



# **Reglamento Interno de Convivencia Educativa 2026**



Contenido

**CAPÍTULO 1: ASPECTOS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....7**

**I. INTRODUCCIÓN.....7**

**II. OBJETIVOS .....8**

**A. OBJETIVO GENERAL .....8**

**B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....8**

**III. PROPÓSITO.....9**

**IV. PRINCIPIO.....9**

**V. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO, DE ACUERDO CON LA CIRCULAR DE SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN Y NORMATIVA EDUCACIONAL VIGENTE. ....10**

**VI. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS DEL REGLAMENTO.....12**

**VII. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.....13**

**VIII. ALCANCE, ADHESIÓN Y COMPROMISO.....14**

**IX. ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA .....14**

**CAPÍTULO 2: CONVIVENCIA EDUCATIVA .....16**

**I. EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA .....16**

**II. DEBERES DEL COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.....17**

**III. DEBERES DEL/LA PSICÓLOGO/A DE CONVIVENCIA EDUCATIVA .....17**

**IV. DEBERES DEL/LA TRABAJADORA SOCIAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA....18**

**V. DEBERES DEL/LA TERAPEUTA OCUPACIONAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 18**

**VI. CONSEJO ESCOLAR.....18**

**VII. CENTRO DE ALUMNOS .....20**

**VIII. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.....21**

**IX. CONSEJO DE PROFESORES.....22**

**CAPÍTULO 3: INTERACCIONES ENTRE LAS FAMILIAS Y SAINT PATRICK SCHOOL ....23**

**I. CONDUCTOS REGULARES SAINT PATRICK SCHOOL.....23**

**II. INTERVIEW REPORT (CONFERENCE) .....23**

**III. CONDUCTO REGULAR DE ENTREVISTA ENTRE FAMILIA Y COLEGIO .....24**

**IV. FLUJOGRAMA DEL CONDUCTO REGULAR GENERAL ENTRE FAMILIA Y COLEGIO .....25**

**V. DEBIDO PROCESO .....27**

**VI. FLUJOGRAMA DEL CONDUCTO REGULAR DE APODERADOS Y PROFESOR JEFE 27**



|                                                                                                                             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>VII. INTERACCIONES PERSONALES Y RELACIONES DE CONVIVENCIA EDUCATIVA .....</b>                                            | <b>28</b> |
| <b>CAPÍTULO 4: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>                                                       | <b>30</b> |
| <b>I. ASPECTOS GENERALES .....</b>                                                                                          | <b>30</b> |
| <b>II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....</b>                                                                       | <b>31</b> |
| <b>III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS. ....</b>                                                     | <b>34</b> |
| <b>IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.....</b>                                                     | <b>38</b> |
| <b>CAPÍTULO 5: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO .....</b> | <b>43</b> |
| <b>I. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.....</b>                                                          | <b>43</b> |
| <b>II. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR.....</b>                                                                                  | <b>43</b> |
| <b>III. HORARIOS DE INICIO Y TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR, CLASES, RECREOS Y ALMUERZO.....</b>                             | <b>43</b> |
| <b>IV. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO. ....</b>                                                                            | <b>44</b> |
| <b>V. MEDIDAS ANTE SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.....</b>                                                                       | <b>45</b> |
| <b>VI. RETIRO DE ESTUDIANTES .....</b>                                                                                      | <b>45</b> |
| <b>VII. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES AUSENTES.....</b>                                                       | <b>46</b> |
| <b>VIII. USO DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS. ....</b>                                                                          | <b>47</b> |
| <b>IX. COMUNICACIONES CON PADRES Y/O APODERADOS .....</b>                                                                   | <b>47</b> |
| <b>X. PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE APODERADO .....</b>                                                                        | <b>48</b> |
| <b>XI. OTROS DEBERES DE LOS APODERADOS.....</b>                                                                             | <b>50</b> |
| <b>CAPÍTULO 6: SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA .....</b>                                                           | <b>52</b> |
| <b>CAPÍTULO 8: REGULACIONES SOBRE PAGOS, BECAS Y ACREDITACIÓN DEL CAMBIO DE CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA .....</b>              | <b>53</b> |
| <b>CAPÍTULO 9: GESTIÓN PEDAGÓGICA .....</b>                                                                                 | <b>57</b> |
| <b>CAPÍTULO 10: PAUTAS DISCIPLINARIAS.....</b>                                                                              | <b>60</b> |
| <b>I. CONSIDERACIONES GENERALES.....</b>                                                                                    | <b>60</b> |
| <b>II. ATRASOS .....</b>                                                                                                    | <b>61</b> |
| <b>III. INASISTENCIAS .....</b>                                                                                             | <b>62</b> |
| <b>IV. COMPORTAMIENTOS ESPECÍFICOS .....</b>                                                                                | <b>63</b> |
| <b>V. OTRAS SITUACIONES RELACIONADAS CON LOS ESTUDIANTES.....</b>                                                           | <b>67</b> |
| <b>VI. OTRAS CONSIDERACIONES GENERALES .....</b>                                                                            | <b>67</b> |
| <b>VII. RECONOCIMIENTO .....</b>                                                                                            | <b>68</b> |
| <b>CAPÍTULO 11: NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>                                                                     | <b>70</b> |
| <b>I. DE LAS NORMAS, TRANSGRESIONES Y SANCIONES FORMATIVAS.....</b>                                                         | <b>70</b> |
| <b>CAPÍTULO 12: DEL PROCEDIMIENTO.....</b>                                                                                  | <b>80</b> |
| <b>CAPÍTULO 13: FALTAS .....</b>                                                                                            | <b>87</b> |



- I. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS .....87**
- II. FALTAS LEVES .....87**
- III. FALTAS MODERADAS .....88**
- IV. FALTAS GRAVES .....89**
- V. FALTAS MUY GRAVES.....90**
- CAPÍTULO 14: SANCIONES .....92**
- I. SANCIONES POR FALTA LEVE .....92**
- II. SANCIONES POR FALTA MODERADA.....93**
- III. SANCIONES POR FALTA GRAVE.....93**
- IV. SANCIONES POR FALTA MUY GRAVE .....94**
- CAPÍTULO 15: DISPOSICIONES FINALES.....96**
- I. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS .....96**
- II. CONSEJO DE PROFESORES.....96**
- III. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO .....96**
- IV. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS .....97**
- CAPÍTULO 16: REDES DE APOYO.....99**
- CAPÍTULO 17: NORMAS ESPECIALES PARA EDUCACIÓN PARVULARIA ..... 103**
- I. CONSIDERACIÓN PRELIMINAR..... 103**
- II. PRINCIPIOS QUE INSPIRAN LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL  
APARTADO DE EDUCACIÓN PARVULARIA. .... 103**
- III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... 103**
- IV. NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y  
FUNCIONAMIENTO DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA EN EL ESTABLECIMIENTO 103**
- V. NORMAS RELATIVAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN ..... 104**
- VI. NORMAS SOBRE PAGOS O BECAS ..... 104**
- VII. NORMAS SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES ..... 104**
- VIII. NORMAS SOBRE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD..... 105**
- IX. NORMAS SOBRE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA ..... 107**
- VIII. NORMAS RELATIVAS A LA BUENA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO ..... 108**
- IX. RESTRICCIÓN DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS ..... 109**
- X. HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y  
PROCEDIMIENTOS ..... 109**
- XI. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS ..... 109**
- XII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE  
VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS. .... 110**
- XIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO  
INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES..... 111**



|                                                                                                                                      |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>XIV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....</b>           | <b>112</b> |
| <b>XV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS</b>                                                                | <b>112</b> |
| <b>XVI. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS .....</b>                                                                             | <b>116</b> |
| <b>CAPÍTULO 18: GLOSARIO Y PROTOCOLOS.....</b>                                                                                       | <b>118</b> |
| <b>I. GLOSARIO .....</b>                                                                                                             | <b>118</b> |
| <b>II. PROTOCOLOS.....</b>                                                                                                           | <b>119</b> |
| <b>PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES. ....</b>                                                                       | <b>142</b> |
| <b>PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS .....</b>                                             | <b>166</b> |
| <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SUICIDABILIDAD EN ESTUDIANTES...</b>                                                              | <b>169</b> |
| <b>PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES</b> | <b>177</b> |
| <b>PROTOCOLO DE USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS EN</b>                                                                |            |
| <b>EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</b>                                                                                                | <b>186</b> |
| <b>PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMERGENCIAS. ....</b>                                                                                | <b>202</b> |
| <b>PROTOCOLO APLICABLE A LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES .....</b>               | <b>204</b> |
| <b>PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO.....</b>                                                                        | <b>206</b> |
| <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS...</b>                                                                 | <b>207</b> |
| <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ..</b>                                                              | <b>216</b> |
| <b>CAPÍTULO 16: CONSIDERACIONES FINALES.....</b>                                                                                     | <b>218</b> |





**NOTA:** En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el apoderado” y otros que refieren a hombres y mujeres.

De acuerdo con la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino; por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen parte del conjunto. Este uso evita además la saturación gráfica de otras fórmulas, que puede dificultar la comprensión de lectura y limitar la fluidez de lo expresado.



# CAPÍTULO 1: ASPECTOS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

---

## I. INTRODUCCIÓN

**Saint Patrick School** es un establecimiento educacional particular subvencionado, con jornada escolar completa, ubicado en Avenida General Prieto Norte N° #36, Provincia de Cautín, Novena Región de la Araucanía, que es declarado cooperado de la función Educacional del Estado de Chile, según su Decreto N° 273 del 10 de junio de 1992, el cual imparte Educación Pre Escolar desde el Primer nivel de transición, Educación General Básica y Educación Media Científico – Humanista.

Tiene una orientación basada en principios católicos y cristianos, pues su nombre tiene su origen en el Santo Patrono de Irlanda, quien fue el primero en introducir el cristianismo en ese país y que a pesar de diversos obstáculos que se presentaron a lo largo de su vida nunca dejó su misión evangelizadora, explicando por medio de un trébol la Santísima Trinidad (Padre, Hijo y Espíritu Santo). Por ello, corresponde a una institución educativa que considera la orientación valórica como uno de los pilares fundamentales para la adquisición de competencias necesarias que les permitan a los estudiantes participar, convivir en la sociedad actual, en el entorno social y natural, adquiriendo la seguridad para alcanzar los logros en el presente y en su futura vida profesional, adquiriendo progresivamente el idioma inglés.

El siguiente **Reglamento Interno de Convivencia Educativa** se aplicará en Saint Patrick School, siendo un instrumento en conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional [PEI], teniendo por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus integrantes, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular normas de funcionamiento de convivencia educativa y otros procedimientos generales de Saint Patrick School.

Este reglamento se enmarca también según el marco legal correspondiente que se detallará más adelante, entendiendo que en el Art. 19 N° 10 inciso final, de la Constitución Política de la República, se entiende que la educación es una función social y por ello es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento.

Por otro lado, según el Decreto N° 100 de 2005, en su párrafo N°11; Los padres y/o apoderados tienen el derecho de escoger el Establecimiento de enseñanza para sus hijos. Esto resguardado por el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009 el derecho de asociarse libremente al Proyecto Educativo Institucional [PEI].

En adición, Saint Patrick School, considera las políticas de convivencia educativa otorgadas por el Ministerio de Educación [MINEDUC]. Se entenderá Convivencia Educativa según Decreto con Fuerza de Ley N° 2, Art. N° 16 letra a), como “La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.



Se entiende entonces, convivencia como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparte un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar.

Saint Patrick School velará por mantener una sana convivencia educativa, siendo esta un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben. La sana convivencia conlleva un aprendizaje en sí mismo, que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros puedan desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

Enmarcado en estas orientaciones: en el marco legal vigente y los valores del Proyecto Educativo Institucional PEI; este Reglamento Interno de Convivencia Educativa de Saint Patrick School, contiene la normativa necesaria para garantizar una sana convivencia entre sus miembros, por medio de la fijación de derechos, deberes y la explicitación de procedimientos que garanticen un trato basado en el respeto y la dignidad.

---

## II. OBJETIVOS

### A. OBJETIVO GENERAL

- Fortalecer y optimizar los procesos de enseñanza-aprendizaje, así como la gestión de la convivencia educativa, con el propósito de promover el desarrollo integral en los ámbitos personal, social y académico de la comunidad educativa del Saint Patrick School.”

### B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Internalizar los valores que sustentan el Proyecto Educativo Institucional PEI, que permitan fortalecer la autodisciplina, el autodomínio y autocontrol, en la búsqueda de soluciones escolares en un ambiente de respeto mutuo.
  - Gestionar la convivencia como un proceso colaborativo e intencionado, que contemple el diseño de políticas, acciones, prácticas y actividades que regulen las interacciones y relaciones que se producen en el contexto escolar.
  - Promover actitudes y conductas de orden, respeto, responsabilidad, participación, solidaridad y aceptación mutua, que propicie un ambiente escolar adecuado donde existan condiciones para la enseñanza y el aprendizaje.
  - Potenciar el desarrollo humano integral, entendiendo, que este requiere de un contexto de buen trato en las relaciones interpersonales, para su despliegue, otorgando espacios seguros para toda la Comunidad Educativa del Saint Patrick School.
  - Prevenir cualquier manifestación de violencia, abordando los conflictos a tiempo e intencionado la enseñanza y los modos de convivir.
-



### III. PROPÓSITO

Este Reglamento establece los criterios y normas de aplicación de las medidas formativas y disciplinarias tendientes a lograr en los estudiantes un comportamiento que contribuya a una sana convivencia escolar. En el siguiente documento se fijan los procedimientos y/o protocolos, para prevenir, abordar, indagar, proponer y proteger a los estudiantes frente a situaciones de “Maltrato y Acoso Escolar” (Ley N° 20.536), además, de toda situación o hecho que transgreda la sana convivencia escolar.

Este Reglamento está vigente desde la otorgación de matrícula 2026, tanto el apoderado, estudiante o cualquier integrante de la comunidad educativa, debe dar fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en este documento. Para este efecto, Saint Patrick School, será publicado en su totalidad en el sitio web: [www.saintpatricktemuco.cl](http://www.saintpatricktemuco.cl)

Es de responsabilidad del apoderado, estudiante e integrante de la comunidad educativa Saint Patrick School, leer íntegramente, no siendo legítimo la oposición o el no cumplimiento de la normativa, procedimientos y protocolos establecidos, ya que, al momento de efectuar la matrícula se genera un compromiso y una obligatoriedad con el Proyecto Educativo Institucional [PEI] Saint Patrick School, matrícula que es de carácter voluntaria. Resguardado por el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009 el derecho de asociarse libremente al Proyecto Educativo Institucional.

De igual forma, es responsabilidad del funcionario en su rol de docente o asistente de la educación de la Fundación Saint Patrick School, leer íntegramente y adherir al Proyecto Educativo Institucional y documento legales que lo sustenten (reglamentos, planes, programas, entre otros).

### IV. PRINCIPIO

El Reglamento Interno del Saint Patrick School, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, respeta los siguientes principios que inspira el Sistema Educativo establecidos en su Art. N° 3 de la Ley General de Educación.

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dignidad del Ser Humano                       | El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR (Constitución Política de la República de Chile), así como los tratados internacionales ratificados en Chile y que se encuentran vigentes.                                                                                                                                                                                                                                         |
| Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente | Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. La Convención de Derechos del Niño, en su Art. N°3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las Instituciones Públicas o Privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño/a y adolescente. |
| Autonomía Progresiva                          | Los Art. N° 5 y 12 de la Convención de Derechos del niño/a y adolescentes, disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Corresponde al Estado, a los Establecimientos de Educación Parvulario y a la familia proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con la evolución de sus facultades.                                                                                                                       |
| No Discriminación Arbitraria                  | El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía institucional ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2 de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. La Ley 20.609, establece medidas contra la discriminación. En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión (Art. 3, letra k) de la Ley General de                                                                                                  |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | Educación), que procede a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de estudiantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Legalidad                      | Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda implica, que el establecimiento sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, por las causales establecidas en este mediante el procedimiento determinado en el mismo.                                                                                                                       |
| Justo y Racional Procedimiento | Este principio es de manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6, de la CPR. Las medidas disciplinarias que se determinen deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Proporcionalidad               | De conformidad a la normativa vigente, las infracciones de las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones contenidas en este Reglamento Interno será proporcionada a la gravedad de los hechos o conducta que las constituyen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Transparencia                  | La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y los gastos y los resultados académicos, deben estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Participación                  | Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo de estar informados, como uno de los atributos en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente, Art. N°3, letra h) y Art. N° 10, letra a), de la Ley General de Educación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Autonomía y Diversidad         | El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo Institucional y sus normas de convivencia educativa y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Responsabilidad                | La función de la educación como una función social, es decir, es deber de toda comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno de Convivencia Educativa, el Proyecto Educativo Institucional y, en general, todas las normas de Saint Patrick School. |

## V. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO, DE ACUERDO CON LA CIRCULAR DE SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN Y NORMATIVA EDUCACIONAL VIGENTE.

A continuación, se presentan algunos de los principales cuerpos legales, normativos, rango constitucional y legal, las cuales se han considerado para la elaboración del presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa, que tiene en la base el quehacer del estudiante, como sujeto de derechos y deberes, y la comunidad educativa como garante de estos.

- ✓ **Decreto N° 100, del 2005**, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- ✓ **Decreto N° 830, del 1990**, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- ✓ **Decreto N° 837, del 1991**, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- ✓ **Ley N° 20.529, del 2011**, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvulario, Básica y Media y su fiscalización. (LSAC).
- ✓ **Ley N° 20.609, del 2012**, que establece medidas contra la Discriminación Arbitraria (Ley Zamudio).
- ✓ **Ley N°19.979, del 1998**, que modifica el régimen de Jornada Escolar Completa (JEC) diurna y otros cuerpos legales.
- ✓ **Ley 19.418, del 1995**, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones Comunitarias.
- ✓ **Decreto con Fuerza de Ley N° 2, del 2009**, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).



- ✓ **Ley N° 20.845, del 2017**, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos Educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- ✓ **Decreto con fuerza de Ley N° 2, del 1998**, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos Educacionales (Ley de Subvenciones).
- ✓ **Decreto con fuerza de Ley N° 1, del 1996**, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, de 2011, que aprobó los estatutos de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Ordinario).
- ✓ **Decreto Supremo N° 315, del 2010**, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de Reconocimiento Oficial (RO) del Estado a los Establecimientos Educacionales de la Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del Reconocimiento Oficial).
- ✓ **Decreto Supremo N° 112, del 1999**, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que Establecimientos Educacionales elaboren Reglamento de Evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- ✓ **Decreto N° 83 Exento, del 2001**, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza Media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los Establecimientos Educacionales elaboren su Reglamento de Evaluación.
- ✓ **Decreto Supremo N° 24, del 2005**, del Ministerio de Educación, que Reglamenta Consejos Escolares.
- ✓ **Decreto Supremo N° 215, del 2009**, del Ministerio de Educación, que Reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uso Uniforme Escolar).
- ✓ **Decreto N° 2.169 Exento, del 2007**, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento de Evaluación y Promoción escolar para la educación básica, media y de adultos.
- ✓ **Decreto Supremo N° 524, del 1990**, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- ✓ **Decreto Supremo N° 565, del 1990**, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los Establecimientos Educacionales Reconocidos Oficialmente (RO) por el Ministerio de Educación.
- ✓ **Circular N° 1, del 2014**, de la Superintendencia de Educación, para Establecimientos Educacionales Municipales y Particulares Subvencionados.
- ✓ **Circular N°3, del 2013**, de la Superintendencia de Educación, para Establecimientos de administración delegada, regulados en el decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- ✓ **Ordinario N° 768, del 2017**, de la Superintendencia de Educación, que establece derechos de niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- ✓ **Ordinario N° 476, del 2013**, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los Establecimientos Educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a Convivencia Educativa.
- ✓ **Ordinario Circular N° 137, del 2016**, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- ✓ **Resolución Exenta N° 137, del 2018**, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- ✓ **Ordinario Circular N° 0379, del 2018**, del Superintendente de Educación que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derecho y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, del 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- ✓ **Resolución Exenta N° 193, del 2018**, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres, estudiantes.
- ✓ **Ley 20.832, del 2015**, que crea la autorización de Funcionamiento de Establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
- ✓ **Ley 20.606, del 2012**, sobre la composición nutricional de los alimentos y su publicidad.
- ✓ **Ley 20.835, del 2015**, que crea la Superintendencia de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- ✓ **Decreto N°128, del 2017**, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de Establecimientos de Educación Parvularia.
- ✓ **Decreto N°481, del 2018**, del Ministerio de Educación, que aprueba las bases curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- ✓ **Resolución Exenta N° 381, del 2017**, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- ✓ **Ordinario Circular N°1.663, del 2016**, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.



- ✓ **Resolución Exenta N°2.515, del 2018**, del Ministerio de Educación, que aprueba “Plan integral de seguridad escolar”.
- ✓ **Resolución Exenta N°612, del 2018**, Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- ✓ **Ley 21.128, Ley Aula Segura, del 2018**, que regula a los Establecimientos Educacionales que reciben subvención del Estado, en lo que dice relación con el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa.
- ✓ **Ley 20.000, del 2015**, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- ✓ **Resolución Exenta N° 0860, del 2018**, de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios.
- ✓ **Resolución Exenta N° 0482, del 2018**, de la Superintendencia de Educación, circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial el Estado.
- ✓ **Resolución Exenta N°0536, del 2019**, de la Superintendencia de Educación, Que aprueba registro de expulsiones y cancelación de matrícula aplicada en Establecimientos de Educación regidos por la Ley de Subvenciones.
- ✓ **Dictamen Número 52, del 2020**, Sobre las modificaciones que la Ley N° 21. 128 [Aula Segura], introduce en el procedimiento de expulsiones de la Ley de Subvenciones.
- ✓ **Ley N° 20.801, 2026 del MINEDUC** que regula el uso de teléfonos celulares y dispositivos móviles en establecimientos educacionales.

## VI. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS DEL REGLAMENTO

El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización enfoque de derechos, ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en esta, asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales Reconocidos Oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento Interno.

Los principales son los siguientes:

| Derechos                                                                       | Bien Jurídico                                | Contenido                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No ser discriminador arbitrario                                                | No discriminación                            | Saint Patrick School propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.                                                                                                          |
|                                                                                | Justo procedimiento                          | En cuanto a sanciones o medidas disciplinarias o medidas disciplinarias que se ejercen hacia un integrante de la comunidad educativa del Saint Patrick School, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justo que estén previamente contemplados en el presente reglamento. |
| Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo                          | Buena convivencia escolar                    | Saint Patrick School promoverá un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los integrantes de la comunidad educativa; siempre en el marco de la cordialidad, el respeto, la participación y el buen trato.                                                             |
| Expresar su opinión                                                            | Libertad de expresión                        | Todo integrante de la Comunidad Educativa del Saint Patrick School, tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vistas dentro de un marco del respeto y buena Convivencia.                                                                                                               |
| Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen |                                              | Libertad de enseñanza.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Recibir una atención y educación adecuada oportuna e inclusiva                 | Acceso y permanencia en el sistema educativo | Garantizar la posibilidad de ingreso al Sistema Educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.                                        |
|                                                                                | Calidad de aprendizaje                       | Saint Patrick School asegurará que todos los estudiantes independientemente de sus condiciones y circunstancias alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definen en la Ley.                                                                                                |
| Asociarse libremente                                                           | Asociación                                   | Los integrantes de la comunidad educativa Saint Patrick School, tiene la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.                                           |
| Ser informados                                                                 | Información y Transparencia                  | En general los integrantes de Saint Patrick School, podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos,                                                                                                                                                       |



|                                                                                         |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                         |                                                | decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos, salvo las excepciones previstas por la Ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.                                                                                                                                                                |
| Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes                  | Justo procedimiento                            | Las sanciones o medidas disciplinarias que se establezcan hacia un integrante de la comunidad educativa Saint Patrick School, son aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. |
|                                                                                         | Seguridad                                      | Saint Patrick School, garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.                                                                                                                                                      |
|                                                                                         | Buena convivencia educativa                    | Saint Patrick School asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los integrantes de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.                                                                                                              |
|                                                                                         | Salud                                          | Saint Patrick School, garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.                                                                                                                                              |
| Participación de actividades que se promuevan en el establecimiento educacional         | Participación                                  | La ley promueve instancias de participación de todos los integrantes de la comunidad educativa del Saint Patrick.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ser escuchados y participar del proceso educativo                                       |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Participar en instancias colegiadas en el establecimiento                               |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral | Acceso y permanencia en el sistema educativo   | Saint Patrick School garantiza la posibilidad de ingreso al Sistema Educativo, de manera transparente y en igualdad de oportunidades para sistema educativo. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria, o por motivos no contemplados en la normativa.                                                                                  |
|                                                                                         | Formación y desarrollo integral del estudiante | Los procesos educativos de asegurar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que les permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.                                                                                                              |
|                                                                                         | Calidad de aprendizaje                         | Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los estudiantes, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definen en la ley.                                                                                                                                                            |

## VII. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Se difundirá el Reglamento Interno de Convivencia Educativa a partir de:

|                                 |                                 |                                                  |
|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------|
| a) Presidente de la Fundación   | b) Rectoría                     | c) Equipo Directivo                              |
| d) Coordinador/a de Convivencia | e) Miembros del Consejo Escolar | f) Miembros del Equipo de Convivencia Educativa  |
| g) Profesores y Docentes        | h) Asistentes de la Educación   | i) Directiva del Centro de Padres y/o Apoderados |



|                                    |                                  |                                              |
|------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------|
| j) Directiva del Centro de Alumnos | k) Padres, Madres y/o Apoderados | l) Todos los estudiantes del establecimiento |
|------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------|

- ✓ Difusión del Reglamento Interno de Convivencia Educativa en la asignatura de orientación, al inicio del año escolar.
- ✓ Difusión de los aspectos fundamentales del Reglamento Interno de Convivencia Educativa en las primeras Reuniones de Apoderados.
- ✓ Difusión de los aspectos fundamentales del Reglamento Interno de Convivencia Educativa con el Equipo Directivo, profesores y asistentes de la educación, a través de talleres y/o capacitaciones.
- ✓ Publicación plataformas vigentes como Full College y página oficial del Establecimiento y SIGE.

### VIII. ALCANCE, ADHESIÓN Y COMPROMISO

El presente reglamento se entiende conocido y aceptado por los padres y apoderados desde el acto de matrícula. La firma del contrato de prestación de servicios correspondiente acredita su recepción, así como el compromiso de adhesión y cumplimiento de la normativa institucional.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

El presente Reglamento estará disponible en la página del colegio/ [www.saintpatricktemuco.cl](http://www.saintpatricktemuco.cl); para que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso a él; además, estará disponible en la página del SIGE.

### IX. ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

| Elaborado/<br>modificado por:                                                     | Revisado por:    | Aprobado<br>por: | Próxima revisión del Reglamento<br>Interno de Convivencia Educativa |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Equipo de Convivencia Educativa                                                   | Equipo Directivo | Rectoría         | Mayo 2027                                                           |
| Fecha de actualización del Reglamento Interno de Convivencia Educativa: Mayo 2027 |                  |                  |                                                                     |

El presente Reglamento será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo con la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones, contados desde su notificación. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el Sostenedor o director dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación. Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del centro educativo, entre otras. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.



Lo anterior, no impide que sea revisado o modificado en un plazo inferior al previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten.

---



## CAPÍTULO 2: CONVIVENCIA EDUCATIVA

---

### I. EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Equipo de Convivencia Educativa es un grupo de personas pertenecientes a Saint Patrick School, cuyo objetivo es promover la sana convivencia educativa de toda la Comunidad escolar, previniendo así la violencia escolar, para lo cual propone diferentes actividades a nivel Colegio y de aula durante todo el año.

Según lo estipula el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, inciso tercero, refiriendo que todos los Establecimientos Educativos deberán contar con un Coordinador de Convivencia Educativa, que será responsable de la implementación del Plan de Gestión con el apoyo del equipo de convivencia educativa, participando en el Consejo Escolar según corresponda.

Los integrantes del Equipo de Convivencia Educativa en Saint Patrick School son el Coordinador/a de Convivencia Educativa, Asistente Social de Convivencia Educativa, Terapeuta Ocupacional y Psicóloga quienes tendrán la misión de investigar, informar y ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Equipo de Convivencia Educativa. También, se encargarán de promover y fomentar instancias de prevención respecto al tema.

*Respecto al Equipo de Convivencia Educativa:*

- A. El Equipo de Convivencia Educativa, se reúne semanalmente con todos sus integrantes, en donde el Coordinador de Convivencia Educativa, entrega la información pertinente sobre todo lo relacionado al clima escolar: casos de violencia escolar, actividades a planificar y/o ejecutar etc., donde los temas abordados quedarán por escrito en el acta.
- B. Dar a conocer una situación donde se presente un conflicto entre dos o más integrantes, el Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o el equipo, debe entrevistar a las partes involucradas ya sea en el momento exacto que ocurrieron los hechos y/o posteriormente citando a una entrevista. Es necesario especificar que las entrevistas que se realicen con los estudiantes son sólo con el fin de conocer las versiones obteniendo la información de los hechos y mediar ante el conflicto para resolverlo.
- C. Con respecto a las **denuncias** de casos, **cualquier miembro de la Comunidad Educativa tiene el deber y la obligación de informar oportunamente** al Coordinador de Convivencia Educativa, sobre un eventual conflicto que se pueda suscitar y que deba ser de conocimiento de área de Convivencia. Dicha comunicación se realizará de manera personal en dependencias del Encargado de Convivencia Educativa o por quien designe, debiendo quedar constancia por escrito de esta comunicación y firmada la recepción de la denuncia, para que de esta forma se pueda efectivamente asegurar a los miembros de la Comunidad Educativa, que el conflicto será abordado con prontitud y de manera eficaz por los profesionales a cargo de la materia.
- D. El Coordinador de Convivencia Educativa, quien, al activar un protocolo, a través de entrevistas a testigos claves y ajustadas al debido proceso, una vez finalizada la investigación, emitirá las conclusiones respectivas, derivando a Inspectoría General en caso de ser necesario aplicar las sanciones correspondientes.
  - a. En aquellos casos que le corresponda, dicha resolución contendrá las eventuales sanciones formativas o disciplinarias a aplicar si procediera y por cierto, las medidas de reparación, teniendo siempre presente el interés superior del niño/a o adolescente, la que será comunicada personalmente a los apoderados, quienes a su vez tendrán la



posibilidad de solicitar reconsideración de la medida o apelación en los plazos establecidos en el presente Reglamento y/o en los respectivos protocolos para una eventual apelación.

- E. Es deber del Equipo de Convivencia Educativa dejar todo registrado en sus hojas de reportes y posteriormente archivar todos los documentos de cada caso.

---

## **II. DEBERES DEL COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA EDUCATIVA**

- ✓ Diseñar, implementar, promover y evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar del Saint Patrick School.
  - ✓ Conocer permanentemente la situación de los cursos en cuanto a la Convivencia Escolar.
  - ✓ Dar a conocer a la comunidad educativa el Plan de Gestión de Convivencia Escolar actualizado.
  - ✓ Coordinar capacitaciones a todo el personal sobre temáticas que se vinculen a la sana Convivencia Educativa.
  - ✓ Realizar entrevista a estudiantes, dependiente de la complejidad del caso e informar al apoderado.
  - ✓ Citar apoderado para realizar entrevista de ámbitos; familiares, sociales, pedagógicos, con el propósito de recopilar antecedentes respecto a un caso.
  - ✓ Requerir a quien corresponda informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia Escolar.
  - ✓ Realizar intervención y seguimiento a los casos de los estudiantes, padres y/o apoderados.
  - ✓ Entregar información de seguimiento de los casos al Equipo Directivo y Dirección.
  - ✓ Activar oportunamente los protocolos de Convivencia Educativa y dirigir la respectiva investigación si procediera y emitir un informe fundado de dicha investigación.
- A. Velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, siempre que estén dentro de sus competencias, teniendo en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes.

---

## **III. DEBERES DEL/LA PSICÓLOGO/A DE CONVIVENCIA EDUCATIVA**

- ✓ Diseñar, implementar, promover y evaluar el Plan de Gestión de Saint Patrick School, junto al Coordinador/a de Convivencia Educativa
- ✓ Conocer permanentemente la situación de los cursos en cuanto a la Convivencia Escolar.
- ✓ Apoyar en dar a conocer a la comunidad educativa el Plan de Gestión de Convivencia actualizado.
- ✓ Apoyar en la coordinación de capacitaciones a todo el personal sobre temáticas que se vinculen a la sana convivencia escolar.
- ✓ Realizar entrevista a estudiantes, dependiendo de la complejidad del caso e informar a quien sea pertinente.
- ✓ Citar apoderado para realizar entrevista de ámbitos; familiares, sociales, pedagógicos, con el propósito de recopilar antecedentes respecto a un caso.
- ✓ Requerir a quien corresponda informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia Educativa.
- ✓ Realizar intervención y seguimiento a los casos de los estudiantes, padres y/o apoderados.



- ✓ Entregar información de seguimiento de los casos al Coordinadora/a de Convivencia Educativa y /o Dirección.
  - ✓ Apoyar en la activación oportuna de los protocolos de Convivencia Educativa, dirigir la respectiva investigación si procediera y emitir cierre fundado de dicha investigación.
- 

#### **IV. DEBERES DEL/LA TRABAJADORA SOCIAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA**

- ✓ Diseñar, implementar, promover y evaluar el Plan de Gestión de Saint Patrick School junto al Coordinador/a de Convivencia Educativa
- ✓ Conocer permanentemente la situación de los cursos en cuanto a la Convivencia Escolar.
- ✓ Apoyar en dar a conocer a la comunidad educativa el Plan de Gestión de Convivencia actualizado.
- ✓ Apoyar en la coordinación de capacitaciones a todo el personal sobre temáticas que se vinculen a la sana convivencia escolar.
- ✓ Realizar entrevista a estudiantes, dependiendo de la complejidad del caso e informar a quien sea pertinente.
- ✓ Requerir a quien corresponda informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia Escolar.
- ✓ Realizar intervención y seguimiento a los casos de los estudiantes, padres y/o apoderados.
- ✓ Entregar información de seguimiento de los casos al Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Dirección.
- ✓ Apoyar en la activación oportuna de los protocolos de Convivencia Educativa, dirigir la respectiva investigación si procediera y emitir cierre fundado de dicha investigación.
- ✓ Realizar visitas domiciliarias en caso de ser necesario.

#### **V. DEBERES DEL/LA TERAPEUTA OCUPACIONAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA**

- ✓ Integrar el Equipo de Convivencia Educativa
- ✓ Promover y actuar en conformidad con el Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Colaborar en la actualización del Reglamento Interno de Convivencia Educativa
- ✓ Asesorar a docentes en la elaboración de estrategias para el aprendizaje de la Convivencia.
- ✓ Atender a estudiantes, padres y apoderados con dificultades que presenten durante la jornada escolar.
- ✓ Desarrollar actividades para talleres y o capacitaciones para estudiantes, apoderados y personal del establecimiento escolar.
- ✓ Prevenir y detectar situaciones de violencia o maltrato.
- ✓ Ofrecer orientación y asesoramiento al colegio en su área tributando a Convivencia Educativa.
- ✓ Mediar en situaciones de conflicto.
- ✓ Atender situaciones individuales que interfieran en el clima de aula, cuando le sean asignadas,
- ✓ Percibir conductas conflictivas que perturben la Convivencia Escolar.

#### **VI. CONSEJO ESCOLAR**

Esta instancia tendrá como responsabilidad estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias. El decreto N° 24, reglamenta los Consejos Escolares, los cuales se entiende, según el Ministerio de Educación; como organismos integrados por representantes de los distintos estamentos



de la Comunidad Educativa, quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento. El Consejo Escolar se encuentra normado en la Ley 19.979.

***El Consejo Escolar estará constituido por:***

- Director.
  - Un representante del Sostenedor.
  - Docente, elegido por los profesores (Educación párvulo, básica y media) del Establecimiento, mediante votación abierta y por simple mayoría.
  - Asistente de la Educación, elegido mediante votación abierta y por simple mayoría.
  - El Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
  - El Presidente del Centro de Alumnos.
- A. El Director, en su calidad de Presidente del Consejo Escolar, podrá proponer la incorporación de nuevos miembros al Consejo, los cuales podrán ser aprobados por los miembros del Consejo por mayoría simple. Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del MINEDUC para la actualización del Acta respectiva.
- B. Las atribuciones del Consejo Escolar serán de carácter informativo y consultivo, no tendrá atribuciones de carácter resolutorio.
- C. El Consejo Escolar no podrá intervenir en las funciones técnico-pedagógicas, financieras, disciplinarias del Establecimiento Educacional.
- D. El Consejo Escolar será informado sobre las materias señaladas expresamente en el artículo 4° del Decreto N° 24 del Ministerio de Educación .
- E. El Consejo Escolar será consultado sobre las materias señaladas expresamente en el artículo 5° del Decreto N° 24 del Ministerio de Educación .
- F. El Consejo Escolar se reunirá a lo menos cuatro veces durante el año escolar, celebrándose la primera dentro de los tres primeros meses del año escolar.

**Procedimiento de elección del Representante Docente y del Representante de los Asistentes de la Educación ante el Consejo Escolar.**

De conformidad con la normativa vigente, el Consejo Escolar contará con un docente elegido por los profesores del establecimiento y un asistente de la educación elegido por sus pares. Cada estamento elegirá únicamente a un representante titular.

La Dirección del establecimiento convocará a cada estamento mediante comunicación interna escrita, con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de la elección. La convocatoria deberá indicar la fecha de la elección, el lugar y horario de votación y el plazo para presentar candidaturas.

Podrán postular, en el caso del representante docente, los profesionales de la educación que se desempeñen en el establecimiento. En el caso del representante de asistentes de la educación, quienes tengan dicha calidad contractual vigente. Ambos miembros deberán contar con al menos un año de antigüedad.

Las candidaturas deberán presentarse por escrito ante la Dirección dentro del plazo indicado en la convocatoria. Si solo se presenta un candidato o candidata, será proclamado/a electo/a sin necesidad de votación.

En caso de existir uno o más candidatos que manifiesten voluntariamente su disposición a asumir el cargo, y no se formule oposición expresa por parte de los integrantes del estamento respectivo presentes en la instancia, se entenderá que existe acuerdo unánime, procediéndose a su proclamación directa, dejándose constancia de ello en acta.



En caso de existir más candidatos que cargos a proveer y/o de formularse oposición respecto de alguna candidatura, se procederá a votación personal y secreta

La elección se realizará mediante votación directa, personal y secreta, en reunión especialmente convocada para estos efectos. Cada integrante del estamento respectivo tendrá derecho a un voto. Será electo quien obtenga la mayoría simple de los votos válidamente emitidos. En caso de empate, se realizará una segunda votación entre las dos primeras mayorías. Si persistiere el empate, se resolverá por sorteo.

De la elección se levantará un acta que deberá contener la nómina de votantes, el número de votos obtenidos por cada candidato y el resultado final de la votación. El acta será firmada por el Director y por dos integrantes del estamento respectivo designados como ministros de fe para ese acto.

El Director proclamará oficialmente a los representantes electos.

---

## VII. CENTRO DE ALUMNOS

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes. Su finalidad es servir a sus miembros como medio para desarrollar en ellos un pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; como también formarlos positivamente para participar en la vida democrática y prepararlos para impulsar proyectos culturales y sociales.

A. La representación de los estudiantes del Saint Patrick School se canalizará a través del Centro de Alumnos. La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto N° 50 del Ministerio de Educación.

1. El Centro de Alumnos debe ser un organismo creador, facilitador y colaborador de la Convivencia Educativa.
2. La función principal de este Centro de Alumnos es organizar, de acuerdo con los principios del Proyecto Educativo Institucional del Colegio, experiencias de sociabilización, participación democrática, cívica y crecimiento de los estudiantes.
3. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes participen organizadamente respecto a sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
4. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros, ante el Consejo Escolar y autoridades u organismos que corresponda.
5. El Centro de Alumnos dispondrá de un Profesor asesor.

B. El Centro de Alumnos se estructurará con los siguientes organismos:

- ✓ La Asamblea General.
- ✓ La Directiva.
- ✓ El Consejo de delegados de curso.
- ✓ El Consejo de Curso
- ✓ La Junta Electoral.

C. La Asamblea General estará constituida por todos los alumnos del Saint Patrick School pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza básica y a enseñanza media que participen en ella. Le corresponde

- ✓ Elegir la Directiva del Centro de Alumnos.
- ✓ Elegir la Junta Electoral.



- D. La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar.
- E. Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- ✓ Un año de antigüedad en el Colegio al momento de postular.
  - ✓ Tener un promedio de notas cinco comas cinco (5,5) o superior.
  - ✓ Contar con la venia de Dirección y el Equipo de Convivencia Educativa.
  - ✓ No presentar registro de anotaciones negativas que reporten situaciones disciplinarias y/o conductuales, mientras esté en ejercicio del cargo. De ocurrir alguna situación disciplinaria será el director quien solicite que se ponga a su disposición el cargo en cuestión y será el vicepresidente quien asuma la presidencia.
  - ✓ La misma normativa regirá para todos los miembros del CCAA.
  - ✓ No hallarse con matrícula condicional.
  - ✓ No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus Reglamentos.
  - ✓ Los miembros del Centro de Alumnos no pueden ocupar cargos al interior de sus cursos.

## **VIII. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS**

La representación de los padres y apoderados del Saint Patrick School, se canalizará a través del Centro General de Padres y Apoderado (C.G.P.A). La organización de padres y apoderados posee un reconocimiento en la normativa vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto N° 565 del Ministerio de Educación, que estará disponible para quienes representen esta instancia.

- A. Habrá un Centro General de Padres y Apoderados y microcentro por curso, que se regirán por las normas legales y reglamentos vigentes.
- B. Básicamente el Centro General de Padres y Apoderados está constituido por el Presidente, Secretario, y un Tesorero, pudiendo existir otros cargos que contribuyan al logro de los objetivos.
- C. El Centro de Padres y Apoderados motiva, organiza y participa en las actividades que vayan en beneficio de los estudiantes y su proceso de aprendizaje y de la sana convivencia.
- D. Todos los Padres y Apoderados del Colegio pertenecen al centro y comparten sus propósitos educativos, valóricos y sociales.

### **Funciones del Centro General de Padres y Apoderados:**

- A. Fomentar la preocupación de sus integrantes por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- B. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizados para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.



- C. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes acordes a sello educativo del Saint Patrick School.
  - D. Apoyar la labor educativa del Establecimiento, aportando esfuerzo y recursos para favorecer el desarrollo integral de los estudiantes del Saint Patrick School.
  - E. Mantener comunicación permanente con los niveles Directivos del Establecimiento tanto para difundir entre sus miembros la información del Proyecto Educativo Institucional, como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
- 

## **IX. CONSEJO DE PROFESORES**

El Consejo de Profesores constituye una instancia de asesoría a la Dirección y al Equipo Directivo del Establecimiento Saint Patrick School, a través del análisis, la evaluación y la propuesta de acciones o medidas a adoptar para enfrentar situaciones particulares o generales que afecten de manera significativa a la Convivencia Educativa.

- A. El Consejo de Profesores estará siempre conformado por los siguientes agentes educativos: Director, profesor/a jefe, profesor de asignatura, Unidad Técnica Pedagógica, Rectoría, Inspectoría General y Psicóloga. Sin perjuicio de ello, el Director podrá incorporar a dicho consejo a un asistente de la educación que estime necesario para un mejor resolver.
  - B. Los consejos serán convocados en toda oportunidad en que la Dirección, Rectoría o el Equipo Directivo lo estime, siendo mandatario hacerlo para la aplicación de las siguientes medidas: situaciones graves de Convivencia Educativa, situaciones académicas, condicionalidad y la no renovación de matrícula.
-



# CAPÍTULO 3: INTERACCIONES ENTRE LAS FAMILIAS Y SAINT PATRICK SCHOOL

---

## I. CONDUCTOS REGULARES SAINT PATRICK SCHOOL

Entiéndase como Comunidad Educativa, según el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, en su Art. N°9, como la agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una Institución Educativa, incluyendo estudiantes y sus familias, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo de profesores y directivos.

- A. Según se señala en el Art. N° 9, del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, indicando que el propósito compartido de la Comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo Institucional Saint Patrick School y a sus reglas de Convivencia establecida en este Reglamento Interno, permitiendo el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalado en la Ley.
- B. Por ende, cualquier integrante de la Comunidad Educativa tiene derecho a presentar sus inquietudes, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones. Para ello, debe seguir el debido conducto, acatando estrictamente los siguientes conductos regulares.
- C. El profesor jefe, el profesor de asignatura, asistentes de aula e inspectores de patio; deben comunicar oportunamente la información para dar respuestas eficaces a la situación planteada y colaborar con prevención en el abordaje de los conflictos. Lo anterior considerando que son quienes tienen un contacto más inmediato con los estudiantes.

## II. INTERVIEW REPORT (CONFERENCE)

Las entrevistas que se realicen en el Colegio deben quedar debidamente registradas y firmadas por los participantes de ella. **El registro INTERVIEW REPORT, es un documento oficial y de uso exclusivo del Colegio para los fines que están indicados en la misma, por lo cual, no se harán entrega de los originales, ni se permitirá escanear o fotografiar el documento,** ya que este es de uso interno **confidencial** del colegio. Bajo el supuesto de que algún apoderado se negare a firmar el report, deberá quedar constancia de aquello y se solicitará a algún tercero que rubrique el documento como testigo.

En caso de ser solicitado por el apoderado, se puede enviar el **reverso del documento por correo electrónico registrado en Full College, o bien, de manera presencial.** Esta sección del documento contiene las **conclusiones, sugerencias y acuerdos** de la reunión.

En adición, los profesores jefes de cada curso deben entregar al Equipo de Convivencia Escolar las entrevistas realizadas a los apoderados de su curso, debiendo entregar por lo menos **UN PARENT INTERVIEW REPORT POR CADA SEMESTRE**, es decir, que los profesores jefes deben realizar 2 entrevistas al año a los apoderados de cada estudiante que sea parte del curso que dirige.

El Coordinador/a de Convivencia Educativa será quien determine el formato de registro y los plazos para la entrega de estas entrevistas cada semestre, **sin que el plazo de entrega de la entrevista exceda una semana después de realizada.**

Es importante que las entrevistas realizadas a los apoderados, tanto por parte de profesores jefe como profesores de asignatura sean entregadas en Convivencia Escolar **en presencia de por lo menos uno de los miembros del Equipo de Convivencia Educativa**, debiendo, en el caso de los profesores jefes, firmar un **Libro de Registro de Recepción de Entrevistas.**



Cabe destacar que, los **PARENT INTERVIEW REPORTS** son relevantes para la gestión de la Convivencia Educativa, ya que permiten conocer la situación particular de cada una de las familias que son parte de Saint Patrick School, facilitando que se tomen resguardos y medidas preventivas y/o de intervención con los estudiantes a nivel individual y/o grupal según se observe necesario, tanto por parte del profesor jefe, como profesores de asignatura y otras áreas que sean pertinentes.

**Se sugiere que se realicen con prioridad las entrevistas de estudiantes parte del Programa de Integración Escolar, además de estudiantes que estén presentando dificultades atípicas en su rendimiento académico y/o dificultades socioemocionales**, esto con la finalidad de que se dispongan tiempos para la comunicación sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje con estudiantes, padres, madres y/o apoderados (Decreto 67 de 2018 Ministerio de Educación).

**En caso de detectar situaciones de riesgo en el INTERVIEW REPORT**, para considerar esos casos de estudiantes de forma más urgente por parte de Convivencia Educativa, y de esta forma, priorizar la intervención.

---

### **III. CONDUCTO REGULAR DE ENTREVISTA ENTRE FAMILIA Y COLEGIO**

El medio de comunicación de Saint Patrick School hacia la familia y viceversa, es el correo electrónico institucional y/o la plataforma vigente (Full College), como medios oficiales y principales, en situaciones de justificación de inasistencia, atrasos, solicitudes de entrevistas. Todas las situaciones deben ser canalizadas a través de una entrevista personal, como lo indica el conducto regular.

En caso excepcionales se podrá utilizar carta certificada.

El medio de comunicación del profesor, administrativo y/o asistente de la educación hacia las familias es el correo electrónico institucional y/o la plataforma vigente (Full College). Siendo además el Profesor jefe el primer canal de comunicación entre el colegio y la familia.

Salvo que el Reglamento contemple un procedimiento especial, las consultas y/o requerimientos deberán presentarse siguiendo el siguiente orden:

#### **Materias Pedagógicas:**

Docente de la asignatura correspondiente, con comunicación directa e inmediata al Profesor(a) jefe.

Coordinador(a) de ciclo o Unidad Técnico-Pedagógica.

Dirección del establecimiento.

#### **Materias Conductuales y/o Disciplinarias:**

Profesor(a) jefe.

Inspectoría General

Dirección del Colegio.

#### **Materias de Convivencia Educativa:**

Profesor(a) jefe.

Coordinador de Convivencia Educativa

Dirección del Colegio.



### Materias Administrativas:

Inspectoría o unidad administrativa correspondiente.

Dirección

### **PASO 1:**

- A. El apoderado deberá contactarse vía Correo Electrónico Institucional, para solicitar entrevista con profesor jefe y/o profesor de asignatura.
- B. El docente deberá dar acuso recibo al apoderado en un plazo no mayor a 48 horas hábiles (\* Solo **en caso de que el docente reciba información sobre un hecho constitutivo de delito, el plazo para informar se modifica, debiendo informar el mismo día que reciba la información, a Convivencia Educativa**, quien debe realizar denuncia a las entidades correspondientes en un plazo de 24 horas.
- C. Si así se requiere, el profesor agendará entrevista, enviando fecha y hora por Correo Electrónico y/o Plataforma vigente.
- D. La entrevista quedará registrada en el INTERVIEW REPORT/ CONFERENCE. (Documento oficial de registro de entrevista del Colegio).
- E. El profesor realizará el seguimiento de la entrevista y de los acuerdos establecidos, si es pertinente realizará la derivación a otro estamento (Inspectoría General, PIE, UTP, Convivencia Educativa, Dirección). **La derivación a cualquiera de los estamentos mencionados debe realizarse una vez agotados los recursos con los que cuenta el docente en su rol de profesor jefe.**
- F. El apoderado podrá continuar con el PASO 2, si este conducto no satisface el requerimiento.

### **PASO 2:**

- A. El apoderado deberá solicitar una entrevista con la Secretaría del colegio, indicando sus datos y los del estudiante. De igual forma debe indicar el motivo de la entrevista, para orientar a la instancia pertinente a la que acudir, ya sea: Unidad Técnica Pedagógica/ en el caso que el asunto sea académico o Inspectoría General en el caso que el hecho sea de tipo conductual y disciplinario o Convivencia Educativa en el caso que sea una situación de convivencia, siendo este la última instancia habiendo agotado todos los recursos anteriores.
- B. El apoderado podrá continuar con el PASO 3, si los estamentos mencionados no satisfacen su requerimiento.

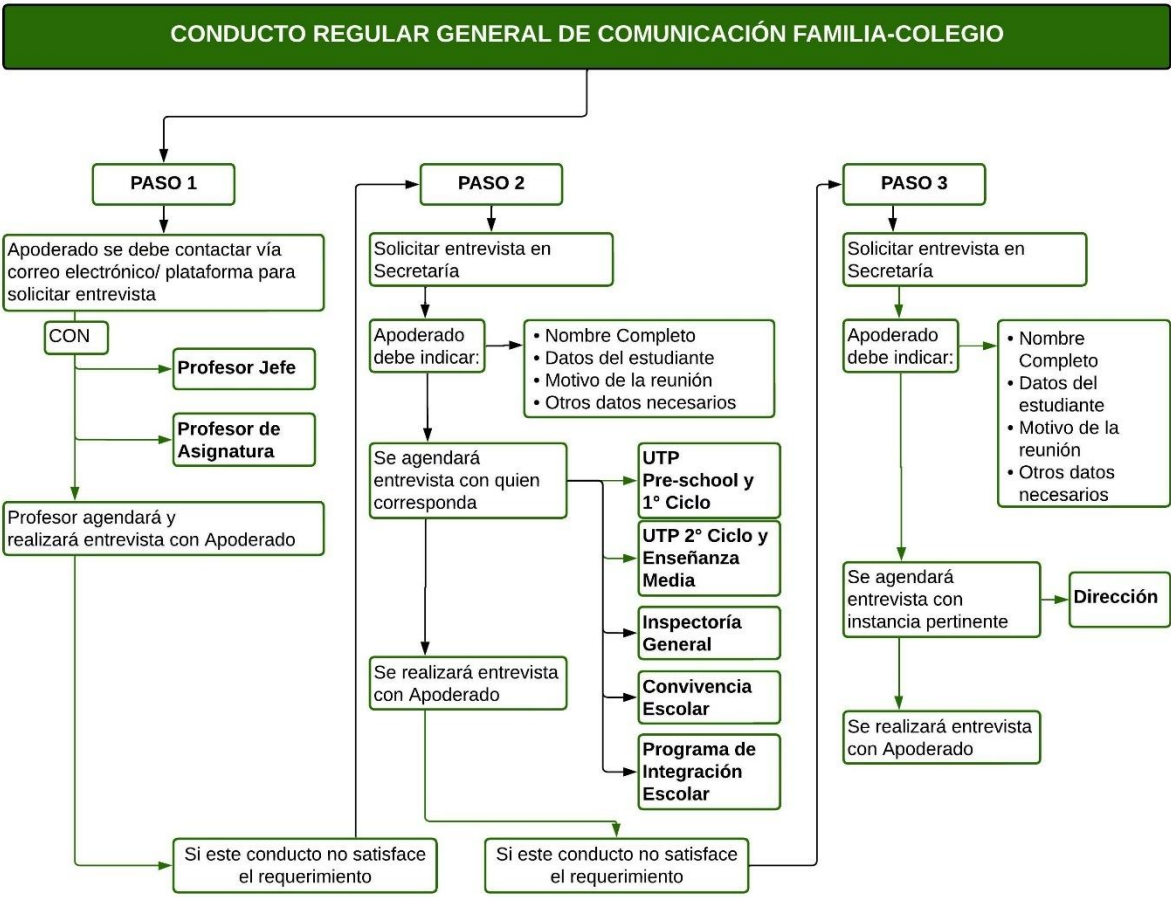
### **PASO 3:**

- A. El apoderado solicitará a la Secretaría una entrevista con Dirección, siempre y cuando se hayan realizado los pasos 1 y 2 anteriores.

---

## **IV. FLUJOGRAMA DEL CONDUCTO REGULAR GENERAL ENTRE FAMILIA Y COLEGIO**

Saint Patrick School siempre favorecerá la buena comunicación y el diálogo como solución de conflictos. Toda solicitud debe plantearse siguiendo los conductos regulares, con la debida cortesía, respeto y disposición a atender y resolver las diversas situaciones que se presenten.



\*Los apoderados deben asistir a las entrevistas que sean citados, según lo estipula el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, Art. N° 10, letra b), indica que, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, junto a lo anterior el Reglamento de Convivencia Educativa vigente en el Artículo 10, letra D; señala que: “El apoderado titular es quien asume la responsabilidad de su pupilo/a en el proceso educativo y es quien deberá participar personalmente en las reuniones y actividades, en las entrevistas a las que sea citado.

Los integrantes de la Comunidad Educativa están obligados a informar al Profesor jefe, Inspectoría General o Coordinador de Convivencia Educativa, y/o a Dirección, con un plazo de 24 horas, situaciones de violencia física y/o psicológica u otras que atenten contra miembros de la Comunidad Educativa.

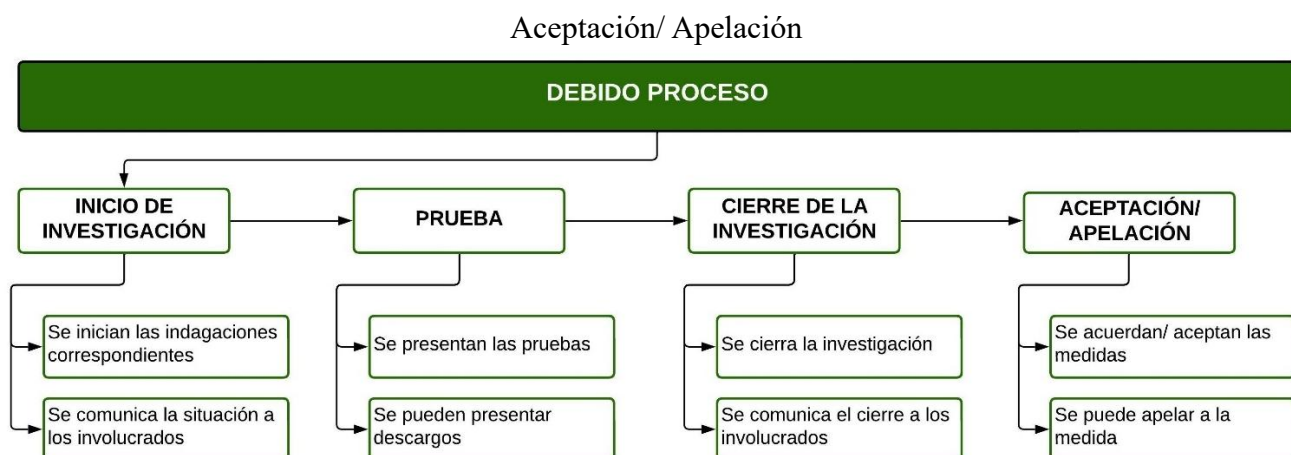
En caso de que el hecho constituya un delito debe ser informado inmediatamente para realizar la respectiva denuncia en Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros según corresponda, en el plazo que la ley lo estipula (24 horas continuas, desde que se toma conocimiento del hecho). Cabe destacar que la ley no considera horarios, por lo que un hecho de este tipo debe ser denunciado dentro de las 24 horas continuas, a pesar de que existan feriados, horario no laboral, etc.



## V. DEBIDO PROCESO

Para todos los procesos que se lleven a cabo en Saint Patrick School, ya sean disciplinarios, de Convivencia escolar, o bien, que incluya a funcionarios del establecimiento, **deben seguirse fielmente** los pasos del debido proceso.

Estos son:



1. **Inicio de Investigación:** Ante la existencia de un presunto hecho/s donde se requiera esclarecer aquellos, se determinará un período de investigación ajustado a las normativas del establecimiento y las leyes vigentes en el país, notificando al mismo tiempo a los involucrados en primera instancia del inicio de la investigación y los plazos de esta.
2. **Prueba:** En este período se pueden presentar pruebas desde todas las partes que resulten implicadas, pudiendo a su vez también presentar los respectivos descargos y relato del hecho/s.
3. **Cierre de la investigación:** En esta etapa se da cierre a la investigación, comunicando a los involucrados aquello, junto con las conclusiones de las indagaciones realizadas.

Dependiendo de las conclusiones del hecho/s se tomarán las medidas correspondientes, las cuales serán de distinto tipo según sea funcionario, estudiante o apoderado. Esto según las sanciones detalladas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigentes en el establecimiento.

Si alguna de las partes no está de acuerdo con las medidas tomadas tendrá un plazo previamente estipulado según el procedimiento para presentar una apelación a estas a quien corresponda.

## VI. FLUJOGRAMA DEL CONDUCTO REGULAR DE APODERADOS Y PROFESOR JEFE

El Establecimiento Educacional Saint Patrick School siempre favorecerá la buena comunicación y el diálogo como búsqueda de la solución. Toda solicitud debe plantearse siguiendo los conductos regulares, con la debida cortesía y respeto. Saint Patrick School estará siempre dispuesto a atender y resolver las diversas situaciones que se presenten.

Por esto, es importante considerar que siempre el primer informado respecto a alguna situación que afecte a los estudiantes debe ser el Profesor jefe, para lo cual se dispone de dos tipos de entrevistas:

- **Entrevistas semestrales:** estas corresponden a una entrevista por semestre, que debe ser citada por el/la docente mediante correo electrónico o bien mediante la plataforma de Full College.



- **Entrevistas extraordinarias:** estas corresponden a entrevistas extras que se pueden realizar por solicitud del apoderado o bien, por solicitud del profesor jefe u otro profesor de asignatura. Generalmente, estas entrevistas con los docentes son realizadas a partir de la necesidad de informar respecto a una situación particular que está influyendo en el proceso de aprendizaje del estudiante.

Luego de realizada la entrevista, y solo en caso de contingencias, el profesor jefe será quien determine a quien corresponde derivar la situación, pudiendo ser Coordinadora de Pre-school, Jefe de UTP /Pre-school y 1° Ciclo, Jefe de UTP de 2°Ciclo y Enseñanza Media, Inspectoría General, Programa de Integración Escolar, Convivencia Educativa, y/o Dirección.



\*Se recuerda que es de exclusiva responsabilidad del apoderado mantener su correo y número de teléfono actualizado en la Plataforma de Full College.

## VII. INTERACCIONES PERSONALES Y RELACIONES DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Según lo señala la Ley N° 19.979, en su letra d), el presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa rige las relaciones entre el Establecimiento, los estudiantes, padres, apoderados y funcionarios.

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y recibir la formación integral necesaria para constituirlo, basando su accionar en el respeto por los demás y por sí mismo.

Art. N° 1. Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente (Coordinador de Convivencia Educativa) investigará, de conformidad a la normativa interna del Establecimiento, dichas conductas, las cuales serán abordadas junto con la familia siguiendo para ello el justo y debido proceso.

Art. N° 2. Ser amable, cordial y mantener un buen trato con los compañeros, profesores, directivos, asistentes de la educación y en general con toda la Comunidad Educativa. Todo miembro de la comunidad



Saint Patrick School debe mantener un lenguaje y actitudes respetuosas, jamás ofensivas o discriminatorias. Cualquier tipo de manifestación agresiva o de violencia será abordada según la normativa vigente.

Art. N°3. Está prohibido todo acto o acción considerada como Discriminación Arbitraria, entiéndase esta según la Ley 20.609 “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuado por agentes del estado o particulares, y que cause privación perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecido en la constitución política de la República de Chile, en los tratados internacionales sobre los derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentra vigente, en particular cuando se funde en motivos tales, como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.

Art. N° 4. El pololeo, considerado como una etapa que forma parte del crecimiento y desarrollo de todo adolescente pueden desarrollarse dentro del colegio, sin embargo, las demostraciones físicas excesivas de dicha relación dentro del colegio o en sus alrededores no están permitidas. De ser evidenciadas se orientará a los estudiantes a moderar su conducta y exposición de esta. No obstante, de verse reiterados dichos comportamientos se procederá a citar apoderado y aplicar las medidas formativas establecidas en el RICE.

Art. N° 5. Un comportamiento ofensivo, grosero, desafiante, amenazador, discriminator o violento constituirá una falta. La que será sancionada de no observarse un cambio positivo.

Art. N° 6. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida en cualquier medio en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa.

Art. N° 7. Según Decreto con Fuerza de Ley N° 2, Art. N° 10, letra c), los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y respeto mutuo, del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.

---



## CAPÍTULO 4: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

---

### I. ASPECTOS GENERALES

Los Derechos y Deberes de los distintos actores de la comunidad educativa se desprenden de la concepción de los Derechos Humanos, en este sentido, surgen del reconocimiento de la dignidad humana en concordancia con los principios que articulan la Ley N°20.370.- General de Educación, en una estrecha relación con la visión, misión y sellos del Proyecto Educativo Institucional, sobre la base de la universalidad, calidad, equidad, autonomía, diversidad, responsabilidad, participación, flexibilidad, transparencia, integración, sustentabilidad e interculturalidad, entre otros; orientados siempre hacia el desarrollo integral de los alumnos y al buen desempeño en el proceso de enseñanza- aprendizaje.

Los deberes de los distintos actores de la comunidad educativa se pueden concebir como aquellas conductas esperadas en relación con otros y a uno mismo, en el entendido de relacionarnos y tratar a los demás como quisiéramos ser tratados nosotros. Por tanto, un deber consiste en la responsabilidad de un individuo frente a otro, pudiendo ser éste una persona, institución, la sociedad o el mismo Estado.

#### **DERECHOS DE TODOS LOS ESTAMENTOS.**

- a) Desarrollar sus actividades y/o funciones en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Todos los estamentos pertenecientes a la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir un trato digno independiente del rol que cumplan dentro del Establecimiento, y a recibir la formación integral necesaria para construirlo.
- d) Todos los integrantes de la comunidad escolar tendrán derecho a denunciar, presentar reclamos, ser oídos y exigir que sus requerimientos sean atendidos en resguardo de los derechos que sientan vulnerados.

#### **DEBERES DE TODOS LOS ESTAMENTOS.**

- a) Promover y asegurar una sana Convivencia Educativa y realizar sus actividades teniendo como enfoque principal los valores institucionales.
- b) Ejercer sus funciones o actividades de forma idónea y responsable.
- c) Respetar las normas contempladas en el Reglamento Interno.
- d) Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- e) Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos que sean denunciados.



## II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Conforme a lo dispuesto en la letra a) del artículo 10° de la Ley N°20.370.- General de Educación; y sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

Sobre el particular, se enuncian los Derechos y Deberes de los Estudiantes consagrados en la referida Ley, en consonancia con la visión, misión y sellos del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

### **DERECHOS:**

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral que incorpore aspectos valóricos y académicos, desde el contexto social y cultural.
2. Derecho a conocer y participar en la reflexión del Proyecto Educativo Institucional.
3. Derecho a la no discriminación arbitraria, que impida el aprendizaje y participación de los/las estudiantes. (Ley de Inclusión Art.1 letra e).
4. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva. En el caso de tener necesidades educativas especiales tendrá derecho a no ser discriminado arbitrariamente.
5. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y en este contexto, exigir y recibir respeto de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Expresar su opinión de manera respetuosa, resguardando su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
7. Ser respetado en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas, culturales y sexuales; siempre y cuando estas no transgredan el PEI y/o la dignidad de los otros. Ejercer el derecho a formular sus propias opiniones, dentro de un marco de respeto hacia toda la comunidad educativa, conforme al RICE del Establecimiento.
8. Así mismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, siempre y cuando estas no transgredan el PEI y/o la dignidad de los otros; conforme al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno del Establecimiento.
9. Conocer y a ser informados de las pautas evaluativas y a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, todo ello de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.
10. Derecho a ser informado oportunamente de todo lo relacionado con su calidad de Alumno o Alumna, sean Planes y Programas, Reglamento de Evaluación, Reglamento Interno, calendario de pruebas y resultado de ellas, entre otros.
11. Asociarse entre ellos, respetando el marco regulatorio que establecen las normas del Establecimiento. Participar en organizaciones estudiantiles, tales como el Centro de Alumnos.
12. Participar en las distintas actividades culturales, académicas, deportivas y recreativas; y, a formar parte de sus organizaciones escolares, de acuerdo con lo dispuesto por el Establecimiento.
13. Conocer el Reglamento Interno y sus Protocolos de Prevención y Actuación.
14. Ser respetado en sus derechos fundamentales.
15. Recibir asistencia oportuna en caso de primeros auxilios u otras situaciones de emergencia.
16. Conocer regularmente su desempeño académico y disciplinario, por medio de la comunicación del colegio con el apoderado.



17. Ser recibido por directivos y docentes previa solicitud, con el objetivo de ser escuchados en sus peticiones, las que deben ser formuladas con respeto, de manera correcta y oportuna, según el conducto regular establecido para ello.
18. Mantenerse informado de las distintas actividades escolares que se desarrollan en el establecimiento.
19. Informar durante el horario de clases al docente a cargo, respecto de síntomas de enfermedad para ser remitido a la enfermería, pudiendo ser enviado a su hogar, requiriendo la presencia del apoderado para su retiro.
20. Utilización de espacios permitidos del Establecimiento.
21. Participar en actividades del Establecimiento o representarlo ante la comunidad cuando actúe en conformidad con las normas del Reglamento.
22. Postular a cualquier beneficio otorgado por el Establecimiento.
23. A un debido proceso en conformidad con normas del Establecimiento.
24. Tienen derecho a solicitar apoyo, contención y/o orientación de Psicólogo, Equipo Psicosocial, Equipo de Convivencia, etc., y a ser derivado a apoyo externo si el caso lo amerita.
25. Seguro Escolar en caso de accidente escolar en el Establecimiento o trayecto casa-Establecimiento.

#### **DEBERES:**

Las siguientes responsabilidades deben ser cumplidas a cabalidad por los estudiantes de Saint Patrick School:

1. Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia Educativa del Establecimiento Saint Patrick School.
2. Asistir regular y puntualmente a clases con los materiales correspondientes a las actividades del día.
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
4. Fomentar y mantener las buenas relaciones con sus compañeros, profesores y asistentes de la educación, con un vocabulario que demuestre respeto hacia las personas y en general con todos los integrantes de la comunidad educativa.
5. Respetar la labor docente, escuchando y participando de acuerdo con las instrucciones dadas.
6. No usar el teléfono celular, reloj inteligente o cualquier otro dispositivo tecnológico durante su permanencia en el Establecimiento, siendo resolución del director autorizarlo en casos específicos.
7. No interrumpir las clases en forma intencionada con burlas, desórdenes o gestos inadecuados.
8. Participar con todo respeto en las actividades valóricas, académicas, deportivas u otras organizadas por el Colegio.
9. Durante las horas de clases, al desplazarse de un lugar a otro, hacerlo en forma ordenada sin producir ruidos molestos que perturben las actividades de aprendizajes de los demás estudiantes.
10. Tener un lenguaje adecuado tanto dentro como fuera del Colegio.
11. Respetar a sus compañeros, directivos, profesores, asistentes de la educación y a cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Dentro del Colegio, o fuera de este, en actividades escolares, no se permitirán demostraciones excesivas e inadecuadas de afecto propias de estudiantes que se vinculen afectivamente con otros.



13. Queda prohibido para los estudiantes fumar cualquier tipo de sustancia, uso de vapors ingerir alcohol o drogas dentro del Establecimiento y en sus alrededores, con uniforme o con ropa de uso común.
14. Queda prohibido para los estudiantes portar cigarrillos, vapors, alcohol o drogas dentro del Establecimiento.
15. Queda prohibido para los estudiantes y miembros de la comunidad educativa llegar en estado de haber consumido algunas sustancias lícitas o ilícitas.
16. Será considerado una falta cualquier material audiovisual que involucre a estudiantes o miembros de la comunidad educativa, con su uniforme y/o con ropa de uso común en dependencias del Establecimiento, bebiendo, consumiendo alguna sustancia lícita o ilícita, o realizando cualquier situación que atente con los valores plasmados en el Proyecto Educativo Institucional.
17. No está permitido el uso del celular en cualquiera de los espacios educativos y mientras el estudiante se encuentre dentro del establecimiento. Los estudiantes no deben portar objetos de valor; joyas, celulares, dineros, juguetes u otros
18. Queda prohibido el uso de Aparatos tecnológicos. El Establecimiento no se responsabilizará por la pérdida de estos.
19. Queda estrictamente prohibido que los estudiantes porten elementos corto punzante: como cuchillos, corta cartones, cortaplumas u otros que puedan dañar su integridad física o la de sus pares o miembro de la comunidad educativa.
20. Los estudiantes deben llegar al Establecimiento al menos cinco minutos con anterioridad al toque del timbre.
21. Los juegos y actividades recreativas no deben ser bruscos, evitando así daño a su integridad física, de sus compañeros ya la propiedad.

#### **DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O MADRES ADOLESCENTES**

1. Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano del niño o la niña en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente.
2. Justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado de médico tratante y/o matrona.
3. Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico y mantener informado a su profesor o profesora jefe.
4. Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida temporalmente en caso de ser necesario.
5. Realizará todos sus esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones y recalendarización de pruebas y trabajo.

#### **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES PADRES ADOLESCENTES**

1. Justificar los controles de embarazo y control de niño sano a los cuales asista, con el carné de control de salud o certificado de médico tratante y/o matrona.
2. Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud del bebé y/o la madre con certificado médico y mantener informado a su profesor o profesora jefe.



3. Realizará todos sus esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones y recalendarización de pruebas y trabajo.

---

### **III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.**

Conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 10° de la Ley N°20.370.- General de Educación; y sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

Se hace presente que la persona que asuma como apoderado debe quedar definida al momento de la matrícula, mediante la presentación ante el establecimiento de la documentación que acredite su relación o vínculo con él o la estudiante, dejándose registro escrito de su aceptación y de los datos -de contacto e identificación- en el “*Registro general de matrícula*” y en el “*Registro de antecedentes generales de los alumnos y alumnas*”. Podrá registrarse también a una persona que actúe como apoderado suplente en aquellas ocasiones en que el titular se encuentre imposibilitado de asumir su rol. Al respecto deberá cumplirse con las mismas formalidades que para el apoderado titular.

Las familias son los educadores naturales y primeros de sus hijos/as. El Establecimiento Educacional Saint Patrick School, complementará esta función, apoyando a los padres y trabajando colaborativamente en la formación de los estudiantes.

Podrá ser apoderado el padre, madre o tutor legal o tutor designado por el tribunal de familia, que sea mayor de edad.

A. Será apoderado titular el único representante oficial del estudiante, tanto para recibir información, como para resolver o atender problemas académicos, disciplinarios o de índole administrativa.

B. Todo apoderado del Saint Patrick School está obligado a aceptar los sellos, principios, normas y obligaciones que promueve el Colegio, además de respetar y apoyar la formación valórica, dado por el Proyecto Educativo Institucional. Cooperar con actitud positiva a las normas establecidas por el Colegio.

C. El apoderado en su calidad, firma al momento de matrícula, la aceptación del Proyecto Educativo Institucional, los reglamentos internos y sus protocolos, por lo tanto, debe velar por el cumplimiento de las normas que fija el presente documento tanto personalmente como con respecto a su pupilo/a.

D. El apoderado titular es quien asume la responsabilidad de su pupilo/a en el proceso educativo y es quien deberá participar personalmente en las reuniones y actividades, en las entrevistas a las que sea citado.

E. Situación especial del padre, madre que no tenga el cuidado personal. En caso de solicitud expresa y por escrito, del padre y/o la madre, que no sea apoderado y no tenga el cuidado personal de sus hijos, Saint Patrick School garantiza y respeta:

1. Su derecho a asociarse y a participar en actividades que realice el Establecimiento Educacional, dirigidas para padres y/o apoderados.
2. Su derecho a participar en las reuniones de apoderados.
3. Su derecho a tener acceso a los informes educativos del estudiante de la misma forma que el padre o la madre que está registrada como apoderada titular.
4. El padre o madre que no cuente con el cuidado personal de su hijo/a y que haga valer su derecho, deberá adherir al Proyecto Educativo Institucional.



Sobre el particular, se enuncian los Derechos y Deberes de Padres, Madres y Apoderados consagrados en la referida Ley, en consonancia con la visión, misión y sellos del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

### **DERECHOS:**

1. Ser escuchados y recibir una adecuada y cordial atención, además de participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del Establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
2. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), el Reglamento de Evaluación y las normas del RICE y sus protocolos de prevención y actuación; solicitar entrevistas personales, según sea necesario, y con la persona indicada, de acuerdo con el tema a tratar.
3. Conocer las observaciones que se registren en la Hoja de Registro de Observaciones personales de su hijo o pupilo.
4. Ser informados de las diferentes actividades que desarrolla el Establecimiento e integrarse a nuestro colegio como un estamento más del proceso educativo.
5. Participar individual u organizadamente y asociarse libremente entre ellos, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos o pupilos; respetando el marco regulatorio que establecen las normas del Establecimiento. La realización de estos Derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados, participar en las reuniones de curso, directiva de curso, etc.
6. Proponer iniciativas que favorezcan el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y salud de los educandos.
7. Participar en la elección y ser elegido miembro del Sub centro de su curso o del Centro General de Padres cuando corresponda.
8. Elegir anualmente a los miembros del Directorio del curso y bianual del Centro General de Padres y Apoderados del establecimiento, de acuerdo con su reglamento.
9. Ser respetado por los alumnos del Establecimiento

### **DEBERES.**

1. Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad de formación y educación de sus hijos.
2. Conocer, adherir y cumplir con los valores y sellos establecidos por Saint Patrick School.
3. Respetar las normas de una sana convivencia y las normas que establece el Colegio para resguardarlas a través del presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa.
4. Cuidar la puntualidad y asistencia del estudiante.
5. El apoderado no puede traer útiles escolares o encargos personales a los estudiantes en horas de clases. El personal del Colegio no está autorizado para recibir en portería u otra dependencia, encargos o mensajes.
6. Es responsabilidad y deber del apoderado retirar a su pupilo una vez concluido el horario correspondiente a su jornada escolar. En caso de que el estudiante sea retirado por un furgón escolar, el apoderado también debe procurar que así sea. El apoderado que llega tarde a buscar a su hijo/a deberá firmar un registro especial de atraso de retiro de estudiantes. Si la conducta se repite en el tiempo, el profesor jefe en su entrevista informará de las consecuencias de esta a los apoderados en su entrevista semestral.



7. Cooperar con una actitud positiva a las normas establecidas por el Colegio, utilizar el conducto regular, evitar comentarios que debiliten la autoridad del profesorado o afecten el prestigio de estudiantes y apoderados.
8. Supervisar la presentación personal y de aseo personal de su pupilo/a, cuidando que se presente a clases vistiendo el uniforme del Colegio y que cumpla con las normas establecidas para la presentación personal, al igual que su pupilo/a mantenga una higiene adecuada.
9. Si el apoderado debe ausentarse de la ciudad o del país, debe informar por escrito a Inspectoría General la persona que lo reemplazará como tal durante su ausencia. Lo anterior con el objetivo de resguardar la seguridad del estudiante.
10. No está permitido promover ambientes de discordia, a través de insultos, gritos, descalificaciones hacia los estudiantes o miembros de la Comunidad Educativa, o situaciones que generen conflicto, falta de respeto, discriminación, o cualquier hecho que atente con la sana Convivencia Educativa.
11. Faltar el respeto, amenazar o agredir física o psicológicamente a directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres o apoderados.
12. Se prohíbe a cualquier apoderado interceptar a un niño, niña, adolescente, con el objetivo de abordarlo para llamarle la atención.
13. Asistir puntualmente y a todas las reuniones mensuales y/o entrevistas fijadas y organizadas por el Establecimiento Educacional. En caso de no poder asistir, deberá hacerlo el apoderado suplente y si ambos no pueden asistir deberá avisar al profesor jefe o a inspectoría general de esta ausencia y concretar una entrevista con el profesor jefe, con el propósito de no quedar al margen de las informaciones y acuerdos tomados en dicha reunión.
14. Cuando el Colegio requiera la presencia del apoderado, es obligación de este presentarse el día y la fecha de citación en el establecimiento; en caso de no poder asistir, dar aviso a lo menos 24 horas antes, vía correo al Colegio y concertar una nueva entrevista para una fecha que no exceda los cinco días hábiles.
15. El apoderado que no asista a dos entrevistas referidas a la misma situación disciplinaria y/o académica, citadas por el profesor jefe o de asignatura, será citado por Inspectoría General, si no asiste será derivado desde Inspectoría General a Convivencia Educativa.
16. En caso de que el apoderado no asista a Convivencia Educativa y se hayan completado más de 3 citaciones desde la primera citación con Profesor Jefe, citación con Inspectoría General, citación con Convivencia Educativa, el Establecimiento dará aviso a través de la ficha de derivación a la OLN (por el mismo medio escrito) por ser el organismo que resguarda los derechos y protección de los niños/as y adolescentes. Posteriormente, se le enviará una carta certificada por parte de Dirección.
17. Justificar oportunamente las inasistencias y atrasos del estudiante.
18. Asistir a talleres y/o charlas que el establecimiento organiza con el propósito de enfatizar la formación valórica de los estudiantes y sus familias.
19. Es deber de los apoderados informarse permanentemente sobre los calendarios de evaluaciones mensuales (que serán informadas a través de la página web institucional), velar por la preparación de pruebas y trabajos, estar atento al desempeño escolar académico y disciplinario de su pupilo.
20. Informar en la ficha del estudiante; ya sean tratamientos médicos o diagnósticos psicológicos, psiquiátricos o de cualquier otro especialista.



21. Entregar a Inspectoría el certificado médico. En caso de presentar un certificado en la asignatura de educación física, el estudiante debe asistir obligatoriamente a las clases, el certificado sólo exime de realizar la actividad.
22. Ingresar sólo a los lugares expresamente autorizados para padres y/o apoderados durante la jornada escolar y posterior a ella. En caso de convivencia dentro de las salas de clases, estas son exclusivas de los estudiantes. Solo en casos estrictamente necesarios, se autoriza el ingreso de dos apoderados por curso determinados por el profesor jefe y avisado a Inspectoría General.
23. Las Asambleas son momentos donde se reúne la Comunidad Escolar, para resaltar valores humanos, patrios, cultura y fe, con el objetivo de contribuir a alcanzar una formación integral de los estudiantes. Por consiguiente, debe estar rodeado de un ambiente de orden y de solemnidad.
  - a. En las Asambleas, los estudiantes de primer ciclo deberán traer puesta la vestimenta desde la casa.
  - b. En caso de Asamblea de premiaciones y de licenciatura son de índole formal, por ende, el estudiante no puede llegar atrasado, de ser así el estudiante corre el riesgo de que no se le permita participar en la premiación, licenciatura o acto.
24. El Apoderado no podrá ingresar al Establecimiento Educacional fumando, en estado de intemperancia, ni portando objetos que produzcan amedrentamiento.
25. Comunicar en forma oportuna en caso de cambio de apoderado, domicilio y/o teléfono a secretaria.
26. Es de responsabilidad del apoderado dejar por escrito y firmado, cualquier observación de alguna situación anómala y/o que atente a la sana Convivencia Educativa, esta deberá ser entregada al profesor jefe, de no ser así, esta no tendrá validez. Por lo que no se podrá activar ningún protocolo del Reglamento Interno de Convivencia Educativa, si es que la situación lo amerite.
27. No está permitido a los apoderados intervenir en el aspecto Técnico Pedagógico, como, por ejemplo: intervenir en la calendarización de evaluación, cuestionar el instrumento de evaluación, actividades generales, salidas pedagógicas, utilización de material educativo solicitado por el colegio, designación de docentes, revisión de documentación del personal del Colegio, planificaciones docentes, etc.
28. Para solicitud de una entrevista con Director y/o algún miembro directivo, esta debe ser solicitada con 48 horas de anticipación en Secretaría. En caso de requerir una entrevista con el profesor, el apoderado deberá solicitar, a través del correo institucional, el cual será respondido por el profesor indicando fecha y hora de la citación.
29. El apoderado titular es el que firma la matrícula y quien asume en consecuencia todos los derechos y deberes. Deberá dejar constancia, además, de quien asumirá en segunda instancia como apoderado suplente, el cual se registrará en la ficha de matrícula.



## **IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.**

Conforme a lo dispuesto en la letra c), del artículo 10° de la Ley N°20.370.- General de Educación; y sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

Sobre el particular, se enuncian los Derechos y Deberes de Los Profesionales de la Educación consagrados en la referida Ley, en consonancia con la visión, misión y sellos del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

### **DERECHOS.**

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A recibir un trato digno por parte de todas y todos quienes componen la Comunidad Educativa, sin discriminación de ningún tipo.
3. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
4. Ser escuchados y proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. Organizarse y tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización o recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la Convivencia Educativa y la formación de los estudiantes.
6. Conocer y realizar apreciaciones a las observaciones positivas o negativas que se realicen desde el Equipo Directivo, de acuerdo con los criterios generales y específicos previamente acordados por el Consejo de Profesores.

### **DEBERES.**

1. Tener siempre presente que somos garantes de derechos, teniendo el deber de velar por el bienestar de los estudiantes, informando a quien corresponda en los plazos definidos por la ley, cualquier situación que pueda afectar a algún estudiante.
2. Ejercer la función docente en forma idónea, responsable y rigurosa, entregando una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.
3. Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
4. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
5. Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros, siendo autocrítico y proactivo.
6. Cumplimiento horario de horas lectivas y no lectivas en su totalidad.
7. Llevar al día todos los aspectos administrativos (entrega de planificaciones, libro de clases, libro cumplimiento horario, entre otros).
8. Trabajar en equipo con sus pares.
9. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.



10. Respetar tanto las normas del Establecimiento y tener un trato respetuoso, tolerante e inclusivo con todos los miembros de la comunidad educativa.
11. Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa., siendo modelo de conducta en su quehacer diario.
12. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
13. Promover y cautelar un ambiente adecuado de aprendizaje y trabajo escolar.
14. Mantener un trato digno con todos los miembros de la Comunidad Educativa, sin discriminación de ningún tipo. En el caso de la implementación de la enseñanza, resguardar en todo momento el refuerzo positivo hacia los estudiantes, fomentando los valores universales e institucionales.
15. Trabajar de manera integrada y colaborativa con Docentes de otras Asignaturas, propiciando experiencias de aprendizaje integrales para los estudiantes.
16. Mantener preocupación constante por la presentación personal de los estudiantes dentro de la sala de clases.
17. Custodiar los documentos, registros y actas que sean de su competencia, de acuerdo con la normativa vigente y al presente Reglamento Interno.

---

## **V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

Conforme a lo dispuesto en la letra d) del artículo 10° de la Ley N°20.370.- General de Educación; y sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

Sobre el particular, se enuncian los Derechos y Deberes de Los Asistentes de la Educación consagrados en la referida Ley, en consonancia con la visión, misión y sellos del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento; sean profesionales o no profesionales.

### **DERECHOS.**

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Participar de las instancias colegiadas participativas o proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Canalizar cualquier dificultad, inquietud y necesidad de acuerdo los canales formales establecidos. Será responsabilidad del Establecimiento reforzar permanentemente estos conductos y velar porque se cumplan, y del o la Asistente respetarlos.

### **DEBERES.**

1. Respetar las normas del Establecimiento y brindar un trato respetuoso, tolerante e inclusivo a todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Preparar y entregar los apoyos necesarios bien planificados, con metodologías interactivas que permita a los alumnos desarrollar habilidades sobresalientes en el currículum, así como también para convivir con otros, siendo autocrítico y proactivo.



3. Cumplimiento horario de horas lectivas y no lectivas en su totalidad.
4. Llevar al día todos los aspectos administrativos (entrega de planificaciones, libro de clases, libro cumplimiento horario, entre otros).
5. Ejercer su función en forma idónea y rigurosa, colaborando de manera responsable y participativa con los profesores. Trabajar en equipo con sus pares y con Docentes.
6. Apoyar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares planes y programas de estudio.
7. Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
8. Apoyar la implementación de la enseñanza de manera integrada y colaborativa, propiciando el fortalecimiento de la propuesta curricular de Establecimiento, cuando corresponda.
9. No está permitido dentro de su permanencia en el Establecimiento conductas tales como, fumar dentro del recinto, presentarse en estado de intemperancia, realizar trabajos ajenos a sus funciones al interior del Colegio, ausentarse sin la debida autorización, u otros que puedan originar algún tipo de sanción. De ser detectada alguna conducta como las mencionadas u otra similar, serán evaluada la conducta y se aplicará la sanción correspondiente. La o el Asistente de La Educación del Establecimiento será siempre un modelo ante la Comunidad Educativa y el territorio en que se inserta el Establecimiento

---

## VI. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES NO PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

### **DERECHOS.**

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los **DEBERES.**
  1. Ejercer su función en forma idónea y rigurosa, colaborando de manera responsable y participativa con la Comunidad educativa del Establecimiento.
  2. Respetar las normas del Establecimiento (horarios, funciones, etc.) y brindar un trato respetuoso, tolerante e inclusivo a todos los miembros de la comunidad educativa.
  3. Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
  4. Apoyar constantemente la gestión pedagógica y de convivencia.  
demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Participar de las instancias participativas o proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

## VII. DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.

Conforme a lo dispuesto en la letra e) del artículo 10° de la Ley N° 20.370 General de Educación; y sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.



Sobre el particular, se enuncian los Derechos y Deberes de Los Equipos Docentes Directivos consagrados en la referida Ley, en consonancia con la visión, misión y sellos del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento

### **DERECHOS.**

1. Conducir la realización del PEI del Establecimiento que dirigen.
2. Conducir los procesos que inciden en la Convivencia Educativa.
3. Colaborar con el Director en la elaboración e implementación de los instrumentos de gestión relacionados con materias técnico-pedagógicas, así como en la elaboración, implementación y evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo y de los planes e iniciativas exigidos por normativa.
4. Monitorear, evaluar y emprender acciones de mejora sobre la implementación del Currículum de acuerdo con la normativa vigente.
5. Apoyar la labor Docente a través de la revisión y retroalimentación de diseños de unidad y de aula, y la observación y retroalimentación de clases.
6. Conocer y apropiarse de la normativa referida al ejercicio de su profesión.
7. Custodiar los documentos, registros y actas que sean de su competencia, de acuerdo con la normativa vigente y al presente Reglamento Interno.
8. Consolidar una propuesta pedagógica que responda a los requerimientos del Currículum vigente, las necesidades de la Comunidad Educativa y las demandas del territorio en que se inserta el Establecimiento.

### **DEBERES.**

1. Liderar el Establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad en forma integral y bajo la visión y misión del Establecimiento.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del Establecimiento que conducen: PEI, normas de Convivencia Educativa y demás normas de funcionamiento.
5. Fomentar la vida democrática del Establecimiento, incluyendo la vinculación con las organizaciones y personas relevantes del territorio en que se inserta, siendo especialmente relevante la integración a la red de Establecimientos Educativos que corresponda, y la participación de la Comunidad Educativa en instancias de organización formales.
6. Velar por la adecuada ejecución de los Reglamentos Internos y del Plan de Formación y Gestión de la Convivencia Educativa, con la evaluación del Consejo Escolar.

## **VIII. DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR.**

Conforme a lo dispuesto en la letra f), del artículo 10° de la Ley N° 20.370 General de Educación; y sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.



Sobre el particular, se enuncian los Derechos y Deberes de Los Sostenedores consagrados en la referida Ley, en consonancia con la visión, misión y sellos del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

### **DERECHOS.**

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

### **DEBERES.**

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 y cuando reciban financiamiento estatal.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
6. Someter a su Establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley. [08]



# CAPÍTULO 5: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

## I. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.

El Saint Patrick School de Temuco imparte los siguientes niveles de enseñanza:

- 1. Educación Parvularia.
- 2. Educación Básica.
- 3. Educación Media Científico Humanista. [OBJ]

## II. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR.

El Saint Patrick School de Temuco imparte los siguientes niveles de enseñanza se encuentra adscrito a la Jornada Escolar Completa, salvo en los niveles de Prekínder y Kinder.

---

## III. HORARIOS DE INICIO Y TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR, CLASES, RECREOS Y ALMUERZO.

El colegio recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

- 1. Ciclo de Educación Parvularia : Niveles de Prekínder y Kinder.
- 2. Ciclo de Educación Básica : Niveles de 1° a 8° Año de Enseñanza General Básica.
- 3. Ciclo de Enseñanza Media : Niveles de I a IV medio.

En cuanto al horario, el establecimiento educacional, abre sus dependencias para recibir a los estudiantes a contar de las 07:45 horas, y cumple los siguientes horarios de funcionamiento:

- HORARIO Pre -Kinder y Kinder : lunes a viernes de 08:00 a 12:30 horas.
- HORARIO 1° a 4° año de Educación Básica : lunes a jueves 08:00 a 15:15, y viernes de 08:00 a 13:00 horas.
- HORARIO 5° a 8° año de Educación Básica : lunes a jueves 08:15 a 15:25 y viernes de 08:15 a 13:00 horas.
- HORARIO I a IV año de Enseñanza Media : lunes a jueves 08:15 a 16:20 y viernes de 08:15 a 13:10 horas.

El calendario y el horario establecido, así como también sus modificaciones, se entiende conocido por los apoderados y los/as estudiantes desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Colegio, por lo tanto, los/as estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras advertencias.



Los/as estudiantes deben retirarse del centro educativo al término de la jornada de clases, a menos que participen de una actividad extraprogramática o académica.

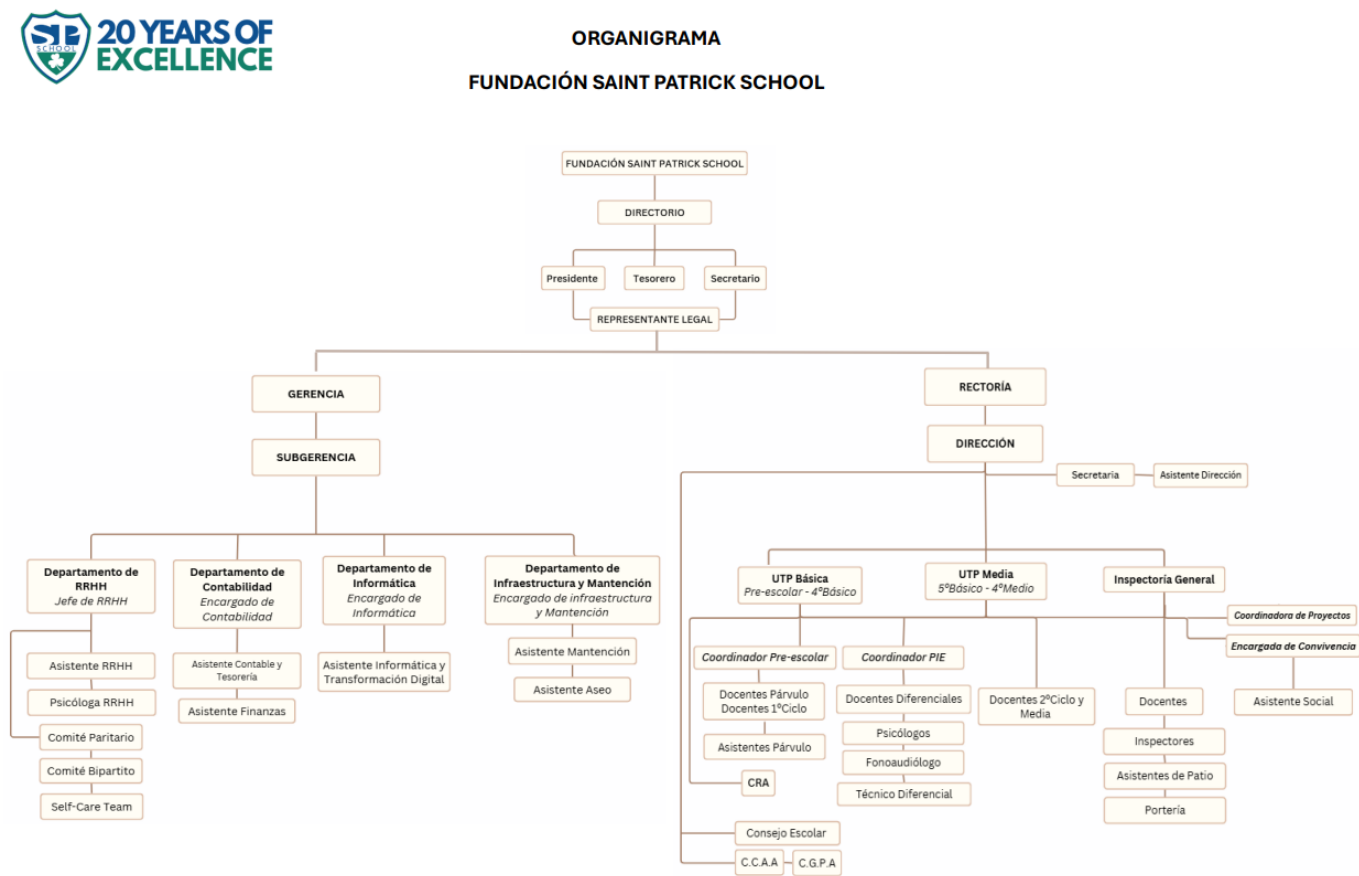
La suspensión de clases se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). En este caso, el Colegio se ajustará a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo con el calendario escolar vigente.

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases (por situaciones extraordinarias tales como corte de agua u otros eventos de la naturaleza, fuerza mayor o del colegio en particular).

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo con las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional indique lo contrario. En cualquier caso, se actuará de acuerdo con lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario o recuperación a lo indicado por el MINEDUC o la DEPROV correspondiente.

IV. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.

A continuación, se inserta el organigrama del Establecimiento, con indicación de los roles de los directivos, docentes, asistentes de la educación y auxiliares.





## V. MEDIDAS ANTE SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.

En caso de suspensión de clases o de actividades escolares dispuesta o autorizada por la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, conforme al artículo 10, del Decreto Supremo N° 289, de 2010, del Ministerio de Educación, el establecimiento adoptará las siguientes medidas destinadas a resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes:

1. Se verificará que la suspensión haya sido formalmente autorizada por la autoridad competente antes de su comunicación oficial a la comunidad educativa, salvo situaciones de riesgo inminente que obliguen a adoptar medidas preventivas inmediatas.
  2. La suspensión será informada a padres, madres y apoderados mediante los canales oficiales de comunicación del Colegio. En caso de suspensión durante el desarrollo de la jornada escolar, se informará inmediatamente a los apoderados para el retiro seguro de sus pupilos.
  3. Si la suspensión se decreta con estudiantes ya presentes en el Colegio, estos permanecerán bajo supervisión de personal del Establecimiento hasta su retiro seguro.
  4. Ningún estudiante será autorizado a retirarse sin la presencia del apoderado o sin su autorización.
  5. El Establecimiento mantendrá coordinación permanente con la SEREMI de Educación, autoridades sanitarias, SENAPRED y otros organismos competentes.
  6. Toda reanudación de actividades será informada conforme a las instrucciones de las autoridades competentes.
  7. Todo lo anterior se realizará en coherencia con el Programa Integral de Seguridad Escolar del colegio, según corresponda de acuerdo con las razones que den origen a la suspensión de actividades.
- 

## VI. RETIRO DE ESTUDIANTES

### **Retiros durante la Jornada:**

Serán autorizados los retiros de estudiantes durante la jornada escolar, si existen razones debidamente justificadas. En esos casos los apoderados titulares retirarán personalmente a su pupilo/a. No se autorizarán retiros de forma autónoma.

- A. No se aceptan llamados telefónicos como justificación de un retiro o salida del Establecimiento. El apoderado titular, suplente autorizado o algún otro adulto responsable individualizado en un correo por el apoderado titular son los únicos habilitados para retirar al estudiante durante el periodo de clases. Para tal efecto, debe enviar correo electrónico con anticipación a Inspectoría General, quien gestionara dicho retiro, presentar su carné de identidad en portería y firmar el libro de retiro dispuesto para este fin.
- B. El retiro de estudiantes durante la jornada escolar deberá realizarse únicamente a través de Inspectoría General. Solo podrán efectuar dicho retiro el padre, la madre, el apoderado titular o las personas expresamente autorizadas por este último, quienes serán los únicos habilitados para retirar al estudiante durante el período de clases. Para ello, deberán presentar su cédula de identidad en portería y firmar el libro de retiro dispuesto para este fin. Asimismo, no se autorizarán retiros de estudiantes durante los horarios de recreo, con el fin de resguardar la seguridad, el orden y el adecuado desarrollo de la jornada escolar.
- C. En caso de que un estudiante se enferme o haya tenido un accidente menor, si es necesario, se comunicará telefónicamente con el apoderado para que retire a su pupilo/a. En caso de presentar



un problema importante de salud o tener un accidente grave, el Colegio comunicará al apoderado, además de llamar a la asistencia pública (ambulancia).

- D. Prohibición de retiro durante procesos evaluativos durante el desarrollo de procesos evaluativos, el establecimiento no autorizará el retiro de estudiantes **en ninguna circunstancia**. En consecuencia, no se dará curso a solicitudes de retiro formuladas por el apoderado o personas autorizadas, aun cuando estas se encuentren respaldadas por certificados, constancias u otros antecedentes. Toda solicitud de retiro deberá efectuarse con anterioridad al inicio de la evaluación o una vez concluida esta, conforme a las disposiciones del presente Reglamento Interno.
- E. Autorización de retiro sin la compañía de un adulto, en casos excepcionales tales como: estudiantes deportistas, tratamientos médicos, etc. Mediante un documento notarial y previa autorización del director, por el plazo de un año lectivo como máximo, eximiendo de responsabilidad al colegio en caso de alguna eventualidad o emergencia.

**Durante los periodos de recreo y/o almuerzo, los asistentes de la educación no están autorizados para ir a buscar estudiantes que sean retirados por los apoderados titulares.** Lo anterior es debido a que los asistentes de la educación se encuentran en labores de cuidado y de seguridad de los estudiantes que se encuentran en horas de esparcimiento. Si el apoderado titular desea retirar a su pupilo/a durante ese receso debe dar aviso de lo requerido anticipadamente, para gestionarlo con diligencia.

**En relación con estudiantes embarazadas, madres adolescentes, en situación de riesgo social o de salud emocional,** el Establecimiento Educacional resguardará el derecho de la educación de los estudiantes que no pueden cumplir con los horarios y disposiciones generales del mismo. Para ello, es necesario que el apoderado concurra al Establecimiento con los antecedentes y proceda a sostener las entrevistas y solicitudes correspondientes, dichas situaciones deberán regularse durante el año escolar, no a su término, ya que perderá la validez. Siguiendo el protocolo instruido en el Reglamento de Evaluación y Promoción de Estudiantes.

## **VII. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES AUSENTES.**

Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula a un estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados. Para ello, en resguardo del derecho a la educación del estudiante, el Colegio deberá respetar el siguiente procedimiento:

En caso que un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles, Inspectoría General tomará contacto telefónico con el padre, madre o apoderado responsable del Estudiante, con la finalidad de conocer la situación que pudiese estarle afectando.

Si no fuere posible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, Inspectoría General deberá solicitar al correo electrónico registrado del padre, madre y/o apoderado, o, en su defecto, mediante carta certificada dirigida a su domicilio, los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquel.

En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas previamente, el Colegio realizará, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado, una justificación respecto de la ausencia del estudiante.



Para cada una de las gestiones anteriores el Colegio utilizará la información consignada oficialmente en el Registro general de matrícula o en el Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso, sin perjuicio de la posibilidad de utilizar otra información con la que se cuente extraoficialmente.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el Colegio aplicará el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, así como derivar los hechos ante el Tribunal de Familia, en cuyo caso, no se podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el estudiante, así como su padre y/o apoderado resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante, el nombre de su padre, madre y/o apoderado, la gestión realizada, el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento; y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por Dirección del Colegio, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia, debiendo mantenerse en custodia por al menos 3 años. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros.

Si la baja se fundamenta en este procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del Establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o **apoderado**. [OBJ]

## VIII. USO DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS.

El uso de los servicios higiénicos deberá realizarse de manera responsable, manteniendo el orden, respeto y cuidado de las instalaciones. Los daños o conductas contrarias a la Convivencia Educativa serán abordados conforme a las normas disciplinarias del presente Reglamento.

El establecimiento garantizará condiciones adecuadas de higiene, ventilación y suministro de insumos básicos. En caso de contingencias técnicas o sanitarias que obliguen al cierre temporal de algún servicio higiénico, se adoptarán medidas alternativas suficientes que aseguren el acceso efectivo de la comunidad educativa.

Con el objeto de resguardar el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y promover hábitos de organización personal, se espera que los estudiantes utilicen preferentemente los servicios higiénicos durante recreos o espacios no lectivos. Sin perjuicio de ello, el establecimiento reconoce que determinadas condiciones de salud, situaciones médicas, necesidades propias del desarrollo, o circunstancias particulares pueden requerir un acceso más frecuente o inmediato, las que deberán ser debidamente informadas al Establecimiento, para su consideración y resguardo

---

## IX. COMUNICACIONES CON PADRES Y/O APODERADOS

El uso de los servicios higiénicos deberá realizarse de manera responsable, manteniendo el orden, respeto y cuidado de las instalaciones. Los daños o conductas contrarias a la Convivencia Educativa serán abordados desde Inspectoría General conforme a las normas disciplinarias del presente Reglamento.

En términos formales, se considerará Apoderado a aquella persona que firme el Contrato de Prestación de Servicios Educativos en forma anual. El apoderado titular designará un apoderado suplente que deberá ser una persona de su confianza y mayor de edad. Esta designación la realizará al momento de la matrícula y lo inscribirá en la Ficha de Matrícula del Estudiante.



El Colegio se comunicará en forma oficial con los padres y/o apoderados a través de alguno de los siguientes medios:

1. Correo electrónico, informado en el contrato de prestación de servicios o posteriormente.
2. Plataforma digital FULLCOLLEGE.
3. Carta certificada, enviada al domicilio consignado en el contrato de prestación de servicios o posteriormente.

## **X. PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE APODERADO**

El Colegio reconoce el derecho a solicitar el cambio de apoderado cuando existan razones fundadas, resguardando en todo momento el interés superior del estudiante. El cambio de apoderado podrá originarse por:

1. Solicitud voluntaria del apoderado titular.
2. Aplicación de una medida disciplinaria conforme al presente reglamento.
3. Resolución judicial.

### **1) Solicitud voluntaria del apoderado titular:**

La solicitud – que indicará brevemente las razones que la sustentan - deberá presentarse por escrito ante Inspectoría General, debiendo adjuntarse: (i) Copia de la cédula de identidad del nuevo apoderado; (ii) Certificado que acredite vínculo del estudiante con el nuevo apoderado; (iii) Declaración simple de aceptación de la calidad de apoderado por parte nuevo apoderado.

Recibida la solicitud, el Colegio revisará los antecedentes y se pronunciará a su respecto dentro del plazo máximo de 5 días hábiles. Inspectoría General podrá requerir antecedentes adicionales si existieren dudas respecto a la documentación acompañada.

La resolución final será formalizada por escrito y se comunicará al apoderado solicitante. Aprobado el cambio se realizará constancia de ello en el Registro de Matrícula y en el Registro de Antecedentes Generales del Estudiante.

### **2) Aplicación de una medida disciplinaria conforme al presente Reglamento.**

El Establecimiento Educacional puede solicitar cambio de apoderado titular o prohibición de ingreso al establecimiento educacional:

Saint Patrick School promueve una sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, lo cual incluye a los apoderados del establecimiento. Por ello, ante las siguientes situaciones que se mencionarán, Inspectoría General podrá evaluar las acciones a seguir por parte del establecimiento y en caso de que se considere pertinente, el inspector podrá solicitar a Dirección el cambio temporal o permanente del apoderado o la prohibición de ingreso en los siguientes.

A continuación, se detallan situaciones que podrían afectar la sana convivencia escolar:

- A. Si el Apoderado no manifiesta compromiso y participación en las actividades Educativas, ya sean, reuniones, charlas, talleres, actos y citaciones extraordinarias, habiendo sido requerida presencia y responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.
- B. Cualquier conducta o acción que no contribuya a la sana convivencia.



- C. Faltar el respeto, amenazar o agredir física o psicológicamente a directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres o apoderados.
- D. Que el apoderado intercepte a un niño, niña, adolescente, para abordarlo para llamarle la atención.
- E. Desprestigiar el buen nombre del Establecimiento Saint Patrick School, o de cualquier integrante de la comunidad educativa, por cualquier medio, ya sea tecnológico o no tecnológico.
- F. Calumniar, atribuir, mentir o imputar falsamente palabras, acciones, actos y/o conducta a un integrante de la comunidad educativa, con el fin de causarle daño o de perjudicarlo.
- G. Acose, amenace o agrede psicológicamente a algún integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio o red social.
- H. Promueva en los estudiantes actividades contrarias a los principios del colegio.

En caso de constatarse su responsabilidad en los hechos mencionados, Inspectoría, previa entrevista y dependiendo de la gravedad de los hechos analizados, informará al Director quién podrá aplicar alguna de las siguientes medidas:

- a. Amonestación por escrito al apoderado, solicitando formalmente su cambio de actitud, en caso de que se requiera, las disculpas privadas o públicas dependiendo del caso.
- b. Suspensión temporal de su calidad de apoderado, asignar un apoderado reemplazante.
- c. Suspensión permanente de su calidad de apoderado, si la falta es muy grave y atenta contra el Proyecto Educativo Institucional o algún integrante de la comunidad educativa.
- d. Prohibición del ingreso al Establecimiento Educacional para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa.
- e. Derivación a Instituciones externas, o en caso de ameritarse, denuncia e inicio de proceso judicial.

Se podrá prohibir el ingreso al establecimiento para los casos de amenazas y/o agresiones físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa, la Dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

Previo a la adopción de dicha medida, se garantizará: (i) La notificación de los hechos; (ii) Un plazo para presentar descargos; (iii) Una resolución fundada, todo ello conforme el procedimiento de investigación de faltas graves que contempla el presente Reglamento. Ello se tramitará conforme las normas del procedimiento de actuación general aplicable a faltas graves del RICE.

La medida será aplicada por el director y el apoderado podrá apelar ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándosele respuesta en el mismo plazo.

### 3) Cambio de apoderado por resolución judicial.

El cambio procederá previa presentación de copia íntegra de la resolución judicial o administrativa ejecutoriada que disponga o autorice el cambio. El establecimiento verificará la autenticidad formal del documento a través de la Oficina Judicial Virtual.

El cambio se efectuará de manera inmediata una vez verificada la documentación y no se requerirá consentimiento del apoderado anterior cuando exista orden judicial expresa. Si la resolución judicial individualiza expresamente al nuevo apoderado, el establecimiento procederá a registrarlo en tal calidad. Si la resolución remueve al apoderado anterior sin designar expresamente a otro, asumirá como apoderado quien detente el cuidado personal del estudiante conforme a la misma resolución o a la normativa vigente.



En caso de que la resolución solo establezca restricciones o prohibiciones respecto del apoderado anterior, el establecimiento requerirá al padre, madre o tutor legal que designe formalmente un nuevo apoderado dentro del plazo de 5 días hábiles. Mientras no se formalice dicha designación, se registrará provisoriamente como apoderado a quien detente el cuidado personal vigente, sin perjuicio de regularizar posteriormente la designación.

La resolución y el cambio deberán dejarse consignados en el Registro de Matrícula y en el Registro de Antecedentes Generales del estudiante.

El cambio producirá efectos desde la fecha de recepción formal de la resolución en el establecimiento

## **XI. OTROS DEBERES DE LOS APODERADOS**

Los apoderados deben ser parte del proceso de aprendizaje de su pupilo, asistir puntualmente y a todas las reuniones mensuales y/o entrevistas fijadas y organizadas por Establecimiento Educacional. En caso de no poder asistir, deberá hacerlo el apoderado suplente y si ambos no pueden asistir deberá dar aviso a quien corresponda para reagendar la entrevista.

### **Los apoderados deben supervisar y resguardar que los estudiantes cumplan con lo siguiente:**

#### **B. Uniforme y Presentación Personal.**

El Establecimiento Saint Patrick School, considera la presentación personal de los estudiantes debe ser una de las preocupaciones primordial del hogar y del Colegio, tratando de que sus estudiantes se destaquen en todo lugar, por sus modales y su excelente presentación personal.

Según Decreto N° 215, Art. primero: Los Directores de los Establecimiento Educativos que cuente con Reconocimiento Oficial, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar. Dicho lo anterior, **se ha establecido con normativa el uso del uniforme de manera obligatoria**, siguiendo los siguientes criterios:

- A. Todos los estudiantes deben tener una presentación personal adecuada, esto es; en los varones prendas de vestir limpias, usar su pelo corto, Los estudiantes varones deberán mantener un corte de pelo tradicional, es decir, cabello peinado, limpio y sin volumen, sin patillas y que el largo no sobrepase el cuello de la polera, sin tinturas de pelo de colores extravagantes o artificiales (rojo, azul, verde, amarillo, etc.), cara rasurada y sin usar artículos que no correspondan al uniforme, tales como aros, piercing, jockey u otros.
- B. Cualquier accesorio será requisado y entregado a Inspectoría General y solo será entregado al apoderado titular, con el compromiso que estos no sean usados.
- C. En las damas de igual forma, sus prendas de vestir deben estar limpias, sin accesorios tales como joyas, tinturas de pelo de colores extravagantes o artificiales (rojo, azul, verde, amarillo, etc.), maquillaje excesivo (Por ejemplo; Labios llamativos con colores fuertes o excesiva sombra en los parpados), las uñas pintadas con colores fuertes. Cualquier situación de este tipo, se le dará aviso inmediatamente al apoderado titular para que corrija la situación a la brevedad.
- D. El uso del uniforme debe ser durante todo el día académico, durante viajes u otras actividades en representación del Colegio. No se debe mezclar el uniforme con prendas que no sean institucionalizadas, por ejemplo; utilizar jeans, calzas, polerones de colores u otro tipo de prendas de uso común fuera del Colegio. Además, los estudiantes no podrán combinar sus prendas institucionales, por ejemplo, el polerón con la falda o pantalón de tela con zapatillas.



- E. El uso del polerón es un derecho reservado sólo para los estudiantes de cuarto medio, siempre y cuando su diseño y leyendas sean aprobadas por el equipo directivo del Establecimiento Saint Patrick School.

**El uniforme de carácter obligatorio para damas;** falda de un largo adecuada, polera y sweater oficial del Colegio, calcetas azules, zapatos negros, delantal con insignia (enseñanza media utilizará delantal blanco sólo en el laboratorio, en educación parvulario y básica se utilizará delantal cuadrille verde) y parka del Establecimiento.

**El uniforme de carácter obligatorio para varones;** pantalón gris, polera y sweater oficial del Colegio, calcetines grises, zapatos negros, delantal con insignia (enseñanza media utilizará delantal blanco sólo en laboratorio, en educación parvulario y básica cotona de color beige) y parka del Establecimiento.

- A. Otro tipo de accesorios que se utilizan en época invernal como bufanda, gorros, guantes, cuellos u otro, deben ser de color azul marino.
- B. Excepción para los estudiantes de prekínder el uniforme obligatorio es el buzo del Colegio.
- C. El estudiante debe usar el uniforme deportivo sólo los días de clases de educación física o solicitado para una actividad especial, para que así, nuestros estudiantes mantengan una correcta presentación personal y valoricen el gasto realizado para adquirirlo, retribuyendo con su buen uso.
- D. En lo que respecta a educación física y sports, es obligatorio que los estudiantes se presenten a estas clases con un bolso personal que contenga: desodorante, polera de recambio institucional correspondiente al uniforme y toalla.
- E. El buzo no reemplaza el uniforme del Colegio y sólo se utiliza cuando las actividades deportivas lo ameriten.
- F. El uso del delantal o cotona durante la jornada escolar obligatorio, desde la educación parvulario hasta sexto año básico, para cuidar y conservar su uniforme.

#### Situaciones excepcionales relativas al uso de uniforme escolar.

Según Art. tercero del decreto N° 215, por **razones excepcionales y debidamente justificadas** por los padres o apoderados, el Establecimiento podrá eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar.

Las estudiantes embarazadas o madres tendrán derecho a adaptar el uniforme en atención a las necesidades propias de su estado.

Tratándose de estudiantes pertenecientes a la diversidad sexo genérica, el establecimiento garantizará su derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y accesorios que resulten acordes a su identidad de género, conforme a la normativa vigente y a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

En situaciones muy excepcionales y debidamente justificadas, la Dirección del Colegio podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva el uso de alguna o varias prendas del uniforme, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre y/o apoderado. La solicitud deberá:

- a) Presentarse por escrito ante Dirección del Colegio.
- b) Indicar la razón excepcional que la fundamenta.
- c) Acompañar los antecedentes que funden o acrediten su solicitud.



Dirección del Establecimiento resolverá dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, mediante resolución fundada, resguardando el principio de no discriminación arbitraria.

- A. El incumplimiento del uso del uniforme escolar no podrá ser sancionado con la prohibición del ingreso al Establecimiento.
- B. Todas las prendas de vestir del uniforme deben llevar en su parte interior la identificación del estudiante. Los delantales y cotonas deben tener el nombre y apellido del estudiante en bolsillo superior izquierdo. Lo anterior, es para hacer más fácil su identificación en caso de pérdida o extravío. El Colegio no se hace responsable del extravío de las prendas.

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

### **C. Control de la Presentación Personal:**

La presentación personal de los estudiantes y su uniforme debe ser supervisado a diario por el apoderado, para asegurarse que su pupilo/a asista al Colegio con la vestimenta adecuada.

Los estudiantes que no cumplan con lo establecido deberán:

- A. Justificar su presentación personal, cuando esta no sea la correspondiente a Inspectoría al comienzo de la jornada, se le dará aviso al apoderado a través de una comunicación formal.
- B. Si la conducta persiste y supera las tres faltas por presentación personal, Inspectoría General se entrevistará con el apoderado y firmarán una carta de compromiso, por el estudiante y el apoderado, de respeto a la normativa del Establecimiento Educativo y su debido cumplimiento.

## **CAPÍTULO 6: SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

De acuerdo al proceso que establezca el Ministerio de Educación, cada año se abrirá un período de postulación a los estudiantes que quisieran incorporarse al Colegio, de acuerdo a las normas e instrucciones emanadas por la Autoridad competente, siendo actualmente el Ministerio de Educación por medio de la plataforma SAE.

Estos procesos serán objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución, los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile y las demás normas legales vigentes. Asimismo, se respetarán los principios de objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de madres, padres y/o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En ningún caso se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Las convocatorias se harán, a lo menos, por medio de publicación en un lugar visible del Colegio y en el sitio web del Establecimiento, avisará, de acuerdo con la normativa vigente:

1. Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;



2. Criterios generales de admisión;
  3. Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
  4. Proyecto educativo institucional del establecimiento.
  5. Realizado un proceso de admisión, indicado en los párrafos precedentes, el establecimiento publicará en un lugar visible y en la página web del Colegio la lista de los admitidos.
- Requisitos para ingreso por nivel: Los requisitos de ingreso por nivel serán publicados de forma oportuna en la página web del Sistema de Admisión Escolar.
  - Criterios generales: NO existe proceso de selección alguno, quedando las vacantes sujetas SOLAMENTE a cupos generados en cada uno de los niveles a los que se postula un alumno nuevo: En los niveles iniciales todos los cupos disponibles en plataforma; en los otros niveles, en relación a los estudiantes antiguos que se cambien de colegio, siendo responsable de esto el Sistema de Admisión Escolar.
  - Proceso de matrícula estudiantes nuevos: Los padres y apoderados deberán conocer los objetivos y políticas del establecimiento, Proyecto educativo institucional y las normas y protocolos del Manual de Convivencia del Establecimiento; adhiriendo los lineamientos entregados en el PEI y Manual.

Los padres y/o apoderados inician el proceso de matrícula completando Formulario de Ficha de matrícula con secretaria académica, en las fechas informadas por plataforma [www.sistemaadmisionescolar.cl](http://www.sistemaadmisionescolar.cl).

Luego de ese plazo la vacante quedará disponible para hacer correr lista de espera (Registro público) que estará disponible para la comunidad en general.

La matrícula confiere al estudiante la calidad de alumno regular del establecimiento. Ser alumno regular del establecimiento significa que su apoderado acepta las normas establecidas por la legislación vigente y las propias del Colegio al respecto.

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la Autoridad.

- Publicación de fechas del proceso: Todas las fechas del proceso de postulación serán debidamente informadas y publicadas tanto por la página web del Colegio y redes sociales siendo responsabilidad del Sistema de Admisión Escolar su determinación.
- Matrícula de estudiantes regulares: La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el MINEDUC.

## **CAPÍTULO 8: REGULACIONES SOBRE PAGOS, BECAS Y ACREDITACIÓN DEL CAMBIO DE CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA**

El establecimiento cuenta con un Sistema de Becas de Financiamiento Compartido, regulado en detalle en su respectivo Reglamento de Becas, el cual forma parte integrante del presente Reglamento Interno para todos los efectos legales.



Dicho sistema tiene por objeto otorgar exenciones totales o parciales del pago del financiamiento compartido, conforme a criterios objetivos, transparentes y verificables, resguardando el acceso y permanencia de los estudiantes en el establecimiento.

#### 1. Bases generales del sistema.

- a) El fondo de becas será determinado conforme a la normativa vigente y a lo informado al Ministerio de Educación.
- b) A lo menos dos tercios (2/3) de las becas se asignarán exclusivamente en función de las condiciones socioeconómicas del estudiante y su grupo familiar, considerándose dentro de este porcentaje aquellos estudiantes que cuenten con exención total por situación de vulnerabilidad.
- c) El tercio restante podrá ser asignado conforme a criterios definidos por la entidad sostenedora, tales como mérito académico, situaciones familiares especiales u otros establecidos en el Reglamento de Becas.

#### 2. Criterios y procedimiento.

- a) La asignación de becas se realizará mediante un proceso de postulación formal, que considera la entrega de antecedentes socioeconómicos y otros documentos pertinentes.
- b) La evaluación de las postulaciones será efectuada por una Comisión de Becas, conforme a criterios objetivos previamente definidos en el Reglamento de Becas, pudiendo incluir verificación de antecedentes, entrevistas o visitas domiciliarias.
- c) El sostenedor será responsable de calificar la situación socioeconómica de los postulantes, asignar los beneficios y reevaluarlos cuando corresponda.

#### 3. Transparencia y publicidad.

- a) El establecimiento garantizará la transparencia en el proceso de asignación de becas, informando por escrito los resultados a los postulantes.
- b) El Reglamento de Becas se encontrará disponible para toda la comunidad educativa en la página web institucional y en dependencias del establecimiento.
- c) Las bases generales del sistema de becas serán comunicadas a los padres, madres y apoderados a más tardar el 30 de agosto del año anterior, o al momento de requerir su aceptación, según corresponda.

#### 4. Normativa supletoria.

En todo lo no regulado expresamente en este apartado, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Becas del establecimiento y en la normativa educacional vigente.

### **PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DEL CAMBIO DE LA CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA.**

#### 1) Objetivos.

Este procedimiento tiene por objeto dar cumplimiento a la Resolución Exenta N° 580, de 22 de septiembre de 2025, de la Superintendencia de Educación.

En caso de que el Saint Patrick School de Temuco evalúe la posibilidad de no renovar la matrícula con motivo de incumplimientos contractuales de carácter económico, el apoderado económico podrá informar la ocurrencia de cambios perjudiciales en sus condiciones socioeconómicas que le imposibilitan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con el siguiente procedimiento.



## 2) Principios.

Este procedimiento se regirá por los siguientes principios, establecidos en la Resolución N° 580:

- a) *No discriminación*: Ninguna decisión o medida podrá fundarse ni producir, directa o indirectamente, la exclusión o discriminación de los estudiantes por motivos socioeconómicos.
- b) *Confidencialidad y privacidad*: La resolución y el resultado del procedimiento deberán ser comunicados únicamente al apoderado respectivo. La información socioeconómica recabada tendrá el carácter de reservada y será tratada bajo estrictos resguardos de confidencialidad.

El procedimiento y las comunicaciones deberán ser registradas en actas y respaldarse documentalmente, debiendo mantenerse disponibles para la fiscalización de la Superintendencia de Educación.

- c) *Indemnidad contractual*: La tramitación y resultado de este procedimiento no alteran la existencia de la deuda contraída por el apoderado ante el Establecimiento, en virtud del contrato de prestación de servicios educacionales, de modo tal que su cumplimiento puede siempre ser perseguido conforme a los mecanismos jurídicos previstos en el derecho civil y/o comercial.
- d) *Derecho a la información y a la reconsideración*: Las familias deberán ser debidamente informadas del desarrollo del procedimiento, contar con la posibilidad de aportar antecedentes, conocer los fundamentos de la decisión adoptada y, en su caso, solicitar su reconsideración.
- e) *Voluntariedad para los apoderados*: La participación en el procedimiento, así como la entrega de información de carácter privado, será siempre voluntaria para los apoderados. No obstante, su falta de participación permitirá presumir que no concurre alguna causal de cambio sobreviniente en su condición socioeconómica.
- f) *Oportunidad*: El colegio Saint Patrick School de Temuco deberá sustanciar el procedimiento en los plazos y oportunidades establecidos de forma tal que la decisión final no impida la matrícula en el establecimiento, según el calendario del proceso de admisión escolar respectivo.

El colegio Saint Patrick podrá utilizar como medios de comunicación y/o notificación los preestablecidos en su reglamento interno y/o los correos electrónicos registrados del apoderado económico.

## 3) Etapas del procedimiento.

El colegio Saint Patrick mantendrá disponibles instancias permanentes de comunicación que permitan a los estudiantes y sus familias informar sobre cuestiones que involucren algún perjuicio en las condiciones de vida de sus estudiantes, sean de carácter físico, psicológico y también material, incluyendo, por cierto, aspectos que pudieren suponer un incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios educativos.

Para tales efectos, el colegio Saint Patrick tiene disponible el canal de comunicación con el departamento de becas, mediante el correo electrónico [tesoreria@saintpatricktemuco.cl](mailto:tesoreria@saintpatricktemuco.cl)

- a) Inicio del procedimiento. Con una anticipación de 30 días hábiles al inicio del período de renovación de matrícula, el colegio Saint Patrick School de Temuco notificará por escrito al apoderado la eventualidad de que sea procedente la no renovación de la matrícula del párvulo o estudiante, fundada en la falta de pago de los compromisos económicos. En la misma comunicación se otorgará un plazo de 10 días hábiles para acreditar la existencia de cambios socioeconómicos sobrevinientes que justifiquen el incumplimiento. Los antecedentes deberán ser presentados por medio del correo electrónico [tesoreria@saintpatricktemuco.cl](mailto:tesoreria@saintpatricktemuco.cl).



- b) Presentación de antecedentes. En caso de que el apoderado hubiere presentado documentación dentro del término previsto en la comunicación anterior, el colegio Saint Patrick ponderará, a su juicio, si estos permiten concluir que el incumplimiento pecuniario se explica razonablemente por una situación socioeconómica sobreviniente. De ser así, renovará la matrícula del estudiante afectado para el año escolar siguiente. Por el contrario, si los antecedentes resultan insuficientes, deberá explicitarse tal circunstancia, señalando las razones de tal calificación y los documentos o antecedentes faltantes o contradictorios.

Ahora bien, si el apoderado no hubiere presentado los documentos no se entenderá acreditada la hipótesis de variación sobreviniente en la condición socioeconómica. En este último evento, el colegio Saint Patrick deberá dejar constancia de haber realizado la comunicación respectiva, acompañando a su decisión copia de los antecedentes que lo acrediten, de manera tal que con ello demostrará que entregó la oportunidad para su presentación.

Cabe señalar que los antecedentes acompañados, en cualquiera de sus etapas, deberán cumplir con la respectiva formalidad, autenticidad y consistencia para su ponderación.

- c) Resolución del colegio Saint Patrick School de Temuco: A más tardar 10 días hábiles antes del inicio del período de matrícula, el colegio Saint Patrick dictará la resolución del caso, la cual deberá ser fundada, emitida por escrito e informada al apoderado a más tardar 10 días hábiles antes del inicio del período de matrícula. En el caso en que la familia no presente antecedentes o estos sean insuficientes para acreditar que la variación en la situación socioeconómica ocasionó la falta de pago, el colegio Saint Patrick podrá decidir libremente, conforme a los criterios que determine, si renueva o no la matrícula del párvulo o estudiante para el año siguiente.
- d) Mecanismo de impugnación. El apoderado tendrá derecho a solicitar reconsideración dentro de un plazo de 5 días hábiles, pudiendo acompañar los antecedentes que se hubieren estimado faltantes o cualquier otro que permita acreditar la modificación sobreviniente de su condición socioeconómica. El colegio Saint Patrick deberá pronunciarse expresamente sobre dicha solicitud de manera fundada, a más tardar el día hábil anterior al inicio del período de matrícula.

La solicitud de reconsideración deberá ser presentada a través del correo electrónico [tesoreria@saintpatricktemuco.cl](mailto:tesoreria@saintpatricktemuco.cl)

#### 4) Efectos de la resolución que califica la situación socioeconómica:

En caso de que el colegio Saint Patrick decida no renovar la matrícula, mantendrá incólume la facultad de perseguir el cobro de las sumas adeudadas por las vías civiles correspondientes. El colegio pondrá a disposición del apoderado la documentación académica del estudiante, cuando sea requerida.

En el evento de que el incumplimiento pecuniario se mantenga en el tiempo, dado el carácter anual de la matrícula, corresponderá al apoderado acreditar que persisten los efectos de la situación socioeconómica sobreviniente, o bien la concurrencia de una nueva circunstancia que justifique la renovación de la matrícula, con arreglo al mismo procedimiento previamente regulado.



## CAPÍTULO 9: GESTIÓN PEDAGÓGICA

### 1) Lineamientos de orientación educacional y vocacional.

El establecimiento desarrollará un proceso sistemático de orientación educacional y vocacional, destinado a acompañar a los estudiantes en su desarrollo personal, académico y en la construcción progresiva de su proyecto de vida.

La orientación educacional y vocacional tendrá los siguientes objetivos:

- a) Favorecer el autoconocimiento y desarrollo socioemocional.
- b) Promover la toma de decisiones informada y responsable.
- c) Fortalecer habilidades para la vida y la convivencia.
- d) Entregar información actualizada sobre alternativas educativas, formativas y laborales.
- e) Acompañar especialmente a los estudiantes de enseñanza media en la definición de trayectorias postsecundarias.

El establecimiento promoverá la participación de padres, madres y apoderados en el proceso de orientación, facilitando instancias de información y acompañamiento respecto de decisiones académicas y vocacionales.

Las acciones de orientación deberán considerar la diversidad de intereses, habilidades, contextos socioculturales y trayectorias educativas de los estudiantes, garantizando la igualdad de oportunidades y ausencia de discriminación arbitraria.

### 2) Supervisión pedagógica.

La supervisión pedagógica constituye un proceso sistemático de acompañamiento, monitoreo y mejora continua de las prácticas de enseñanza y del aprendizaje de los estudiantes, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

La supervisión pedagógica tendrá como objetivos:

- a) Fortalecer la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- b) Promover prácticas pedagógicas efectivas y actualizadas.
- c) Asegurar la coherencia curricular y el cumplimiento de los planes y programas vigentes.
- d) Detectar oportunamente necesidades de apoyo o mejora.
- e) Favorecer el desarrollo profesional docente.

La supervisión pedagógica será liderada por la Dirección del establecimiento y la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), sin perjuicio de las funciones que correspondan a coordinadores de ciclo u otros cargos técnico-pedagógicos del Colegio.

La supervisión podrá realizarse mediante:

- a) Observación de clases.
- b) Revisión de planificaciones y evaluaciones.
- c) Análisis de resultados de aprendizaje.



- d) Reuniones técnicas y consejos de profesores.
- e) Acompañamiento y retroalimentación profesional.
- f) Seguimiento de planes de mejora individual o institucional.

Las acciones deberán desarrollarse con un enfoque formativo, promoviendo el diálogo profesional y la mejora continua.

Las instancias de supervisión contemplarán espacios de retroalimentación oportuna, confidencial y orientada al fortalecimiento de las prácticas pedagógicas. Cuando se detecten brechas relevantes, podrán acordarse planes de apoyo o acompañamiento técnico.

### 3) **Propuesta curricular.**

El colegio Saint Patrick School de Temuco se centra en el aprendizaje profundo, un enfoque que permite a los estudiantes no solo adquirir conocimientos, sino también comprenderlos, aplicarlos y conectarlos con su entorno y los desafíos reales del mundo actual.

Este enfoque integra el desarrollo de habilidades del siglo XXI, como el pensamiento crítico, la creatividad, la colaboración y la resolución de problemas, alineándose con nuestra visión y misión de formar ciudadanos íntegros, éticos y comprometidos con el bienestar social.

### 4) **Perfeccionamiento docente:**

El establecimiento promoverá procesos sistemáticos de perfeccionamiento docente orientados al fortalecimiento continuo de las prácticas pedagógicas, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los lineamientos curriculares vigentes. El perfeccionamiento docente tendrá carácter formativo y estará orientado a la mejora continua de los aprendizajes de los estudiantes.

El perfeccionamiento podrá desarrollarse mediante:

- a) Jornadas internas de capacitación.
- b) Talleres o seminarios externos.
- c) Acompañamiento pedagógico.
- d) Comunidades profesionales de aprendizaje.
- e) Cursos impartidos por instituciones acreditadas.
- f) Entre otras estrategias.

La Unidad Técnico Pedagógica será responsable de coordinar la ejecución y seguimiento de las acciones de perfeccionamiento, pudiendo establecer mecanismos de evaluación formativa del impacto en las prácticas pedagógicas.

## **PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR REPITENCIA.**

La cancelación o no renovación de matrícula por segunda repitencia en un mismo nivel educativo (educación básica o educación media) constituye una medida técnico-pedagógica, fundada en el incumplimiento de los requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, conforme a la normativa vigente. Esta medida no tiene carácter disciplinario y no se rige por el procedimiento aplicable a sanciones por infracciones a la Convivencia Educativa.

Este procedimiento podrá iniciarse cuando un estudiante:



- a) Haya repetido curso por segunda vez en educación básica en el establecimiento.
- b) Haya repetido curso por segunda vez en educación media en el establecimiento.

La aplicación de la medida no será automática, quedando sujeta a evaluación fundada por parte de la Dirección del Colegio.

Inicio del procedimiento: Una vez determinada la repitencia conforme al Reglamento de Evaluación, la Dirección podrá emitir una comunicación formal al padre, madre o apoderado informando:

- a) La situación académica del estudiante.
- b) La facultad del establecimiento para cancelar o no renovar la matrícula por segunda repitencia.
- c) El inicio del procedimiento respectivo.

La notificación deberá realizarse por escrito, mediante carta certificada enviada al domicilio indicado en el contrato de prestación de servicios, o enviado al correo electrónico informado por el apoderado.

Derecho a presentar antecedentes y solicitar reconsideración: El estudiante y su padre, madre o apoderado podrán, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la notificación, presentar una solicitud de reconsideración de la medida, acompañando los antecedentes o circunstancias especiales que justifiquen la permanencia del estudiante en el establecimiento.

Estas presentaciones no tendrán por objeto revisar la repitencia, sino exponer razones fundadas para mantener la matrícula pese a ella.

Evaluación de antecedentes: Recibidos los antecedentes, la Dirección, con informe previo de la Unidad Técnico Pedagógica, evaluará:

- a) Historial académico del estudiante.
- b) Apoyos pedagógicos previamente otorgados.
- c) Factores personales, familiares o socioemocionales relevantes.
- d) Compromisos propuestos por la familia.
- e) Edad del estudiante y normativa vigente sobre edad máxima por nivel.

Resolución: La Dirección resolverá fundadamente dentro del plazo máximo de 10 días hábiles desde el vencimiento del plazo para presentar reconsideración.

La resolución podrá:

- a) Confirmar la cancelación o no renovación de matrícula.
- b) Autorizar excepcionalmente la permanencia del estudiante bajo condiciones de acompañamiento pedagógico.

La decisión final será notificada por escrito, mediante carta certificada enviada al domicilio indicado en el contrato de prestación de servicios, o enviado al correo electrónico informado por el apoderado.



# CAPÍTULO 10: PAUTAS DISCIPLINARIAS

## I. CONSIDERACIONES GENERALES

### **Medidas orientadas al uso de infraestructura y mobiliario escolar:**

La infraestructura, dependencias y mobiliario del establecimiento constituyen bienes destinados al desarrollo del proceso educativo y al bienestar de la comunidad escolar, por lo que deberán ser utilizados de manera responsable, respetuosa y conforme a su finalidad.

Los integrantes de la comunidad educativa deberán:

- a) Utilizar salas de clases, patios, biblioteca, laboratorios, servicios higiénicos, comedores y demás dependencias exclusivamente para los fines educativos o formativos para los cuales están destinadas.
- b) Cuidar el mobiliario, equipamiento tecnológico, materiales didácticos e instalaciones.
- c) Mantener el orden y limpieza de los espacios utilizados.

El uso de determinados espacios podrá estar sujeto a reglas específicas de funcionamiento o supervisión, las que serán informadas oportunamente por el establecimiento.

Se prohíbe:

- a) Dañar, destruir, rayar o alterar infraestructura o mobiliario escolar.
- b) Utilizar dependencias o equipamiento para fines distintos a los autorizados.
- c) Ingresar a espacios restringidos sin autorización.

Todo daño intencional o producto de negligencia deberá ser informado a la autoridad correspondiente. Las conductas que impliquen deterioro de infraestructura o mobiliario serán investigadas por Inspectoría General conforme al procedimiento general del Reglamento de Convivencia Educativa y podrán dar lugar a medidas formativas, reparatorias o disciplinarias que correspondan.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá requerir la reparación o reposición del bien dañado conforme a la normativa vigente.

El establecimiento adoptará medidas razonables de supervisión, mantenimiento y conservación de su infraestructura, velando por condiciones adecuadas de seguridad, higiene y habitabilidad

### **Medidas orientadas a la higiene personal de los estudiantes:**

- A. El estudiante debe presentarse con el uniforme limpio y en buenas condiciones.
- B. En clase de educación física, el estudiante deberá usar el buzo del Establecimiento Saint Patrick School, además de útiles de aseo.
- C. La vestimenta debe adecuarse al espacio circunstancia y objetivos de la vida escolar, de acuerdo con lo señalado en este presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, la exigencia del uniforme, como aspectos de la presentación personal, corte de pelo, peinado, tiene como objetivo evitar discriminación entre pares.

### **Medidas orientadas al orden e higiene del Establecimiento Saint Patrick School:**

- A. Sanitización servicios higiénicos: El Establecimiento Saint Patrick School considera el tratamiento de desinfección de superficie (eliminación de microorganismo patógenos) en servicios higiénicos, baños, duchas y toda zona húmeda del Establecimiento; el producto a utilizar será sanitizante para eliminar las bacterias, hongos y virus.



- B. Desinsectación: Se considera la aplicación de insecticidas a base de productos capaces de controlar y eliminar insectos rastreros, como voladores, incluye pulga, moscas, garrapatas, tijeretas, arañas, zancudos, chinches, etc., o el producto autorizado por el Servicio de Salud.
- C. Desratización: Se indica la visita y control con una ficha adhesiva en lugar visible, con el objetivo del control de roedores y plagas, como lauchas, ratas, guarén, entre otros. El producto está autorizado por el Servicio de Salud.

### **Salud, Higiene y Seguridad:**

Es responsabilidad del Colegio y de los apoderados velar por las condiciones de higiene, salud y seguridad que garanticen el cuidado de la integridad física de los estudiantes, que evite la exposición a accidentes, asimismo les proporcione los conocimientos básicos para que cuiden su salud, alimentación y aseo personal.

### **Normas de Alimentación Saludable:**

- A. Los padres y/o apoderados deben procurar, según sus posibilidades, una alimentación saludable para sus hijos/as.
- B. Los estudiantes deben traer colaciones saludables.
- C. El Establecimiento Educacional se registrará por la Ley N° 20.606, en la cual queda prohibida la venta y publicidad de alimentos “ALTOS EN” en todos los Establecimientos Educacionales de nivel Parvulario, Básico y Medio.

### **Seguro Escolar Estatal:**

Los estudiantes son beneficiarios del Seguro Escolar Estatal, el Seguro Escolar Estatal protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de estudio o en la realización de su práctica Educacional o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.

- A. Es deber de los o las estudiantes informar a quien corresponda, acerca de algún accidente o situación que comprometa la salud física.
- B. Ningún miembro de la Comunidad Educativa está facultado para suministrar medicamentos a los estudiantes.

## **II. ATRASOS**

Los estudiantes deben llegar al Colegio puntualmente al inicio de clases, en caso de atraso, se procederá de la siguiente manera:

- A. Todos los estudiantes que presenten atrasos, ya sea al comienzo y durante la jornada escolar quedarán registrados en Inspectoría General.

### **Atrasos al Inicio de la Jornada:**

- A. Todos los atrasos al inicio de la jornada deben ser justificados por el apoderado, asistiendo al Establecimiento Educacional. Se considera atraso el ingreso de los estudiantes después de los 5 minutos del toque del timbre.
- B. Se consideran atrasos para los estudiantes de:
  - D. Educación Parvularia y Primer ciclo: Desde las 08:05 horas, ya que el ingreso oficial para estos niveles es a las 08:00 horas.
  - E. Segundo Ciclo y Enseñanza Media: Desde las 08:20 horas, ya que el ingreso oficial para estos niveles es a las 08:15 horas.
- C. Deberán ingresar en compañía de su apoderado, debido a que las rejas del Establecimiento Saint Patrick School se cerrarán como medida de resguardo y seguridad.



- D. Todo estudiante que ingrese después de la hora establecida sin apoderado deberá dirigirse a inspectoría, para su registro.
- E. Los estudiantes no podrán abandonar la sala en los cambios de horario sin autorización de un profesor o un inspector.
- F. Cualquier otra situación no prevista respecto de atrasos, ingresos y retiros durante la jornada será resuelta por Inspectoría General.

## **2.1 PROCEDIMIENTO DEL CONTROL DE LOS ATRASOS.**

### **Atrasos al Inicio de la Jornada:**

- A. Si el estudiante acumula tres atrasos (inicio de la jornada) se enviará una comunicación virtual al apoderado para corregir esta conducta, si el estudiante vuelve a llegar atrasado se citará inmediatamente al apoderado por inspectoría general en un plazo de 48 horas.
- B. Al persistir en atrasos justificados y no justificados y acumular seis atrasos, el estudiante será suspendido dentro del Establecimiento Educacional, realizando labores pedagógicas especiales con horario diferido de sus compañeros, en dependencias de la Biblioteca.

### **Atrasos durante la Jornada Escolar:**

- A. Si el estudiante acumula tres atrasos durante la jornada escolar, se citará al apoderado para corregir la conducta, el apoderado tendrá un plazo de dos días para presentarse, si cumple un cuarto atraso el apoderado deberá firmar carta de compromiso y si se persiste esta conducta (acumula seis atrasos) el estudiante será suspendido dentro del Establecimiento realizando labores pedagógicas especiales con horario diferido de sus compañeros.
- B. Inspectoría se entrevistará con el apoderado y firmarán una carta de compromiso, por el estudiante y el apoderado, de respeto a la normativa del Establecimiento Educativo y su debido cumplimiento.
- C. El no cumplimiento de la carta de compromiso es una causal de condicionalidad.

## **III. INASISTENCIAS**

1. Las Inasistencias deben ser JUSTIFICADAS PERSONALMENTE por el APODERADO a INSPECTORÍA.
2. En caso de enfermedades prolongadas, superior a tres días hábiles se deben presentar certificados médicos u otro documento que justifique el motivo de la inasistencia a Inspectoría General, inmediatamente cuando el o la estudiante retome sus actividades escolares en el Establecimiento, de no ser así, perderán su validez.
  - A. Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado titular, independiente de la cantidad de días o horas.
  - B. Las inasistencias prolongadas o no justificadas son causal de reprobación, es decir, en caso de que el estudiante no cumpla con el porcentaje de asistencia de un 85%, no será promovido/a al curso siguiente, por lo tanto, los apoderados deben formar a su pupilo/a el hábito de responsabilidad.
  - C. Los estudiantes que no cumplan con el porcentaje de asistencia establecido, es decir, presenten un porcentaje igual o menor al 85%, podrán elevar una solicitud de carta, la cual debe ser dirigida a Dirección del Establecimiento en un plazo de cinco días después de haber sido informado por escrito de su situación, o después de cinco días del término escolar, esta carta deberá explicar la situación, argumentando las reiteradas inasistencias y los compromisos con los cuales se compromete para el próximo año escolar. El Director/a del Establecimiento, tendrá un plazo de diez días para responder de forma escrita la solicitud del estudiante.



- D. Si el estudiante cursa Cuarto año Medio, deberá seguir el mismo procedimiento, teniendo un plazo de cinco días después de habersele informado de la situación por escrito o terminado el año escolar, argumentando sus reiteradas inasistencias y como estas no afectaron su proceso de enseñanza y aprendizaje. Dirección deberá responder en un plazo de diez días y esos días no deben coincidir con la fecha de la Licenciatura. Dirección deberá además consultar al consejo de profesores, con la finalidad de asegurarse que dicho estudiante a pesar de sus inasistencias logró adquirir los aprendizajes esperados.
- E. Toda inasistencia que conlleve la ausencia a evaluaciones debe ser canalizada siguiendo el protocolo establecido en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar.
- F. Seguimiento Inasistencia. En el caso que una o un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del centro educativo, se tomará contacto telefónico con padre, madre y/o apoderado responsable del o la estudiante a fin de conocer la situación que pudiese estar afectándolo(a).

De dicho procedimiento se dejará registro en hoja de vida del o la estudiante.

Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del o la estudiante, Inspectoría General, vía correo electrónico en caso de contar con el mismo o través de carta certificada, procederá a solicitar a padre, madre y/o apoderado responsable, los antecedentes que fundamenten la inasistencia del niño, niña o adolescente. En caso de no tener respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes, el o la encargada de convivencia escolar o a quien designe, derivará la situación al Tribunal de Familia u OLN.

En aquellos casos en que se logre entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado responsable y no entregue una justificación válida de ausencia del o la estudiante se activará protocolo de vulneración de derechos de estudiantes y se procederá a informar de los hechos a los Tribunales de Familia. En este caso no se podrá dar de baja al o la estudiante del registro de matrícula. Sí como resultado de las gestiones el o la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado responsable resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el o la encargada de convivencia escolar o el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando el nombre del o la estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado y que deberá coincidir con los consignados en los registros del centro educativo.

Este informe deberá ser revisado y validado por la dirección y contar con los medios de verificación de las gestiones llevadas a cabo, los cuales, deben estar disponible por 3 años. Una vez cumplido con lo anterior, se puede proceder a dar de baja al estudiante en el registro de matrícula, lo que configura una situación excepcional y que se puede llevar a cabo siempre y cuando una o un estudiante se haya ausentado de clases de manera continua por un periodo de a lo menos 40 días hábiles. Se deberá adjuntar al registro general de matrícula el informe ratificado por dirección.

## IV. COMPORTAMIENTOS ESPECÍFICOS

### **Comportamiento esperado dentro y fuera de la Sala de Clases:**

Durante las actividades en la sala de clase, sala de computación, biblioteca, u otras actividades extraescolares, estudiantes deben:

- A. Llegar a tiempo a todas las clases, en orden y en silencio.
- B. Es deber del estudiante estudiar, participar y colaborar en el desarrollo de las actividades académicas, contribuyendo a crear climas adecuados para el aprendizaje.



C. Los estudiantes deben respetar y obedecer las indicaciones del profesor o toda persona responsable que interviene en el trabajo escolar.

D. En todo momento del desarrollo de las clases, los estudiantes deben demostrar atención, respeto y cortesía con los profesores, así también de forma viceversa.

E. Si durante el desarrollo de la clase visita un curso cualquier miembro del personal directivo, docente o asistente de la educación, los estudiantes deberán recibirlo con cortesía y respeto.

F. Los estudiantes deben mantener un lenguaje adecuado, no ofensivo, ni grosero, durante del desarrollo de la clase, en otro espacio del establecimiento o fuera de este, el incumplimiento y su reiteración constituye a una falta.

G. No se podrán utilizar audífonos, reproductores de música u otros objetos tecnológicos, en los horarios de clases, para no interferir en los procesos de atención y concentración.

H. Solicitar autorización a su profesor para salir de la sala durante las actividades escolares.

I. En el caso de los estudiantes de 5° año básico hasta IV° año de Enseñanza Media, deberán preocuparse de ir al baño durante los horarios de recreo, para evitar situaciones de riesgo.

J. Contribuir al aseo de la sala, mantener el puesto limpio y ordenado. Al final de cada jornada guardar los materiales de trabajo y procurar por dejarlos en un lugar seguro.

K. Llegar en orden al comedor, respetar el turno y mantener un clima de respeto y buenos modales tanto entre estudiantes como con el personal que lo atiende.

L. Cuidar mobiliario, el inmueble y utilería general (Tecnología, Herramientas, o cualquier artículo del Establecimiento en general).

M. Contribuir a la limpieza y el orden del Establecimiento, estando prohibido botar basura en los espacios del Colegio, así mismo cuidando las áreas verdes.

N. No se deben traer objetos de valor al Colegio en caso de traerlo cada estudiante debe hacerse responsable de su cuidado, por la eventual pérdida o deterioro de este.

O. Los estudiantes deben cuidar su vestuario, el cual debe estar marcado con su nombre.

P. El estudiante debe mantener la sala ordenada y al final de cada jornada deben guardar los materiales de trabajo, recoger, colgar y/o llevar a casa chaquetas, abrigos, bolsos, delantales y cotonas. Estos últimos, deben llevarse a casa sólo los días viernes.

Q. El estudiante debe mantener un clima de respeto y buenos modales en todo lugar, dentro y fuera del Colegio entre todos los miembros de la comunidad educativa; para así, fomentar una buena Convivencia.

R. Los estudiantes deben mantener el Colegio limpio, ordenado y libre de basura (existen contenedores en pasillos y patios); creando una conciencia ecológica que nos ayude a tener un ambiente limpio.

S. Los estudiantes no pueden salir del Colegio antes del término de la jornada escolar, incluyendo el inicio de las actividades extracurriculares.

### **Respecto a los Aparatos tecnológicos:**

Los aparatos tecnológicos cuyos fines no sea pedagógicos, serán retenidos por el profesor y/o Inspectoría General, y posteriormente será entregado al apoderado titular en conjunto con una carta de



compromiso, así comprometiendo al estudiante y al apoderado a evitar este tipo de situación que perjudica el proceso de aprendizaje del estudiante.

### **De los Recreos:**

Los recreos constituyen momentos sanos de esparcimiento y durante el tiempo que transcurran los estudiantes deben mantener una conducta y comportamiento respetuoso acorde con las normas del Establecimiento Educativo.

- A. Salir de la sala de clases en los momentos de recreo.
- B. No realizar juegos bruscos que pongan en riesgo la integridad física o psicológica, así como la de sus compañeros.
- C. Mantener una actitud de respeto, sin ningún tipo de agresión física ni verbal con sus compañeros, asimismo, con miembros de la Comunidad Educativa.
- D. Preocuparse de asistir al baño.
- E. Dirigirse inmediatamente y en completo orden a la sala de clases cuando la campana indique el término de recreo.
- F. No permanecer en secretaría, salas, oficina, comedor u otro, sin autorización escrita del profesor o el profesional que le corresponda la clase.
- G. Considerando que para los recreos existe un horario especial para el uso de la cancha, los estudiantes están obligados a respetarlo estrictamente. Para que todos tengan la oportunidad de disfrutar de ella.
- H. Se prohíbe los balones de básquetbol y partidos de fútbol a todos los estudiantes, aquellos que no sean guiados por un profesor, debido a que provocan accidentes.
- I. Considerando que para los recreos se puede utilizar la biblioteca como espacio recreacional, los estudiantes están obligados a respetar el Reglamento de este espacio, para que de esta forma todos tengan la oportunidad de disfrutarlo.

### **En la Salida del Colegio, los deberes y obligaciones de los estudiantes son:**

- A. Abandonar ordenadamente las salas de clases y el Establecimiento, manteniendo una conducta acorde a la normativa del Establecimiento Educativo.
- B. Retirarse del Colegio, según como lo haya autorizado el apoderado (transporte del establecimiento, transporte público, de forma individual, familiar o con Apoderado).
- C. Mantener una actitud de respeto, sin ningún tipo de agresión física ni verbal con sus compañeros, asimismo, con miembros de la Comunidad Educativa.
- D. Informar al Inspector o Profesor si durante la salida fuere afectado por insulto, agresión o robo. Él o algún compañero testigo tendrán que avisar al Colegio dichas situaciones.  
Los estudiantes no deben ocultar información u omitir antecedentes importantes para esclarecer los hechos.
- E. Abstenerse de realizar algún tipo de desorden o rayado en la calle o en el bus que les transporta a sus hogares.
- F. Retirarse del Establecimiento en los horarios que correspondan para evitar situaciones de riesgo, el estudiante deberá hacer abandono en un plazo de 10 minutos luego de haber terminado su jornada escolar. Si el estudiante requiere de hacer uso de las dependencias después de su horario, debe traer una autorización por escrito de su apoderado titular, enfatizando en el motivo y el medio de traslado que utilizará luego de terminar de realizar la actividad.



### **En las asambleas cívicas:**

La asamblea cívica es la instancia en la que los estudiantes ponen en evidencia su compromiso con la patria y demuestran su grado de educación cívica.

- A. Los estudiantes deben entonar el Himno Nacional y el himno del Colegio en posición adecuada, y con una actitud de respeto hacia los emblemas patrios.

### **Todos los estudiantes tienen derecho al uso de la biblioteca:**

- A. Los estudiantes no pueden permanecer solos en la biblioteca, por lo cual es necesario que siempre estén acompañados por un docente, encargado de biblioteca u otra persona responsable.
- B. Los estudiantes que no devuelvan los textos o materiales a la biblioteca dentro de la semana serán sancionados con una suspensión del carné de lector proporcional a los días de retraso.
- C. El ingreso fuera del horario de clases sólo será posible con la autorización de Inspectoría General y/o encargado de Biblioteca, teniendo en cuenta la capacidad de ésta
- D. Cuando el estudiante ingrese a biblioteca en “horario alterno” a su jornada regular de clases, deberá hacerlo sin elementos distractores. Esto debido a que la biblioteca debe ser vista como un lugar de estudio, donde el silencio no debe alterarse.
- E. El período de préstamo de los libros es de una semana. Así se hace posible que otros estudiantes puedan utilizar el mismo libro.
- F. Los estudiantes deberán mantener una actitud adecuada en biblioteca, para así facilitar la lectura y el estudio.
- G. Sólo la persona encargada de la biblioteca hará entrega de textos o material de ésta.
- H. No está permitido comer, beber y correr.

### **Normas de la sala de computación:**

Durante el año escolar los estudiantes pueden hacer uso individual de la sala de computación para hacer sus tareas en el horario establecido para ello.

- A. El ingreso fuera del horario de clases sólo será posible con la autorización de Inspectoría General y/o encargado de la sala de computación, teniendo en cuenta la capacidad instalada.
- B. En la sala de computación se puede realizar trabajos, enviar correos y otros proyectos en general; previa autorización del profesor responsable y/o encargado de la sala.
- C. No está permitido el acceso a juegos y/o páginas que el profesor encargado no autorice. Asimismo, está prohibida la instalación de juegos y otros programas. Nuestros estudiantes deben aprender que este laboratorio es un lugar de estudio y aprendizaje dentro del Colegio.
- D. Respetar el horario de cierre.
- E. No se podrá ingresar a la sala de computación con comida o bebida.
- F. Los audífonos deben usarse con un volumen moderado, no causando molestias en los demás usuarios.
- G. Los estudiantes que infrinjan estas normas serán excluidos de este ambiente de trabajo en los periodos alternos al horario de clases bajo los siguientes criterios:
  - i. Por cuatro semanas, en la primera oportunidad.
  - ii. Por todo un semestre, en la segunda.
  - iii. Definitivamente, en la tercera oportunidad.



### **De las actividades extracurriculares:**

El Establecimiento al comienzo de cada año escolar evalúa las necesidades y los requerimientos de los estudiantes para establecer cuáles son las actividades extracurriculares que se desarrollaran durante el año.

- A. Cada estudiante se inscribe de manera voluntaria a éstas, una vez que ha sido autorizado por su padre y/o apoderado, con un máximo de dos actividades extracurriculares. Lo anterior es para que el estudiante mantenga un equilibrio entre las exigencias académicas y deportivas pudiendo responder de manera responsable en ambas áreas.
- B. Si un estudiante no se presenta a tres clases consecutivas sin justificación, se evaluará su continuidad en dicha actividad. Los estudiantes deben presentarse el día y hora señalada para cada actividad. A excepción que el profesor por escrito cite a los estudiantes o un grupo de estos en un día y hora distinto al horario habitual. De igual forma los estudiantes podrán representar al colegio en campeonatos, foros, congresos, galas, etc. Siempre cuando no estén en situación de condicionalidad

## **V. OTRAS SITUACIONES RELACIONADAS CON LOS ESTUDIANTES**

### **De la Ceremonia de Licenciatura:**

La ceremonia de Licenciatura es una invitación que ofrece el colegio para homenajear a los estudiantes de Cuarto año Medio, que hayan cumplido con los requisitos de promoción y normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y que el colegio no tiene la obligatoriedad de realizar. El Establecimiento Educacional se reserva el derecho, en caso necesario, de suspender esta Ceremonia o excluir de ella a los estudiantes. que hayan transgredido la normativa del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y que les impida ser invitados a ella. Tal es el caso de aquellos estudiantes se encuentran en Condicionalidad, por faltas gravísimas al RICE. Esta medida no tiene relación con la entrega de documentación del estudiante.

### **Trabajos Evaluados:**

Esta medida sólo se otorgará en los casos graves, los cuales impidan al estudiante por razones argumentadas y certificadas, sus dificultades para asistir con regularidad al Establecimiento Educacional.

## **VI. OTRAS CONSIDERACIONES GENERALES**

### **Del uso del sistema de cámaras de vigilancia:**

Con la intención de mejorar el clima de Convivencia Escolar, El Establecimiento Saint Patrick School implementó un sistema cámaras de seguridad en diferentes dependencias del Colegio; tales como salas de clase laboratorios, salas de computación, entradas, estacionamientos y otras dependencias del Establecimiento, para prevenir situaciones como de maltrato escolar, abusos y robos u otras situaciones que atente a la sana Convivencia y a la Seguridad Escolar.

Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa informar de cualquier falla o destrozo detectado en el sistema de cámaras de vigilancia a la Dirección del Establecimiento para la restitución y el funcionamiento normal del sistema.

- A. El sistema cuenta con un sistema que guarda imágenes grabadas por veinte un día en forma ininterrumpida.



- B. Dirección asignará al Encargado del departamento de informática para hacerse cargo del sistema de seguridad de cámaras.
- C. Se debe solicitar autorización de Dirección para realizar la revisión de las grabaciones, para ello, se debe elevar una solicitud por escrito, donde se debe argumentar el motivo de la revisión y, además, detallar el lugar, fecha y hora que se desea revisar, esta petición solo la pueden realizar funcionarios del Establecimiento Saint Patrick School.
- D. Las imágenes filmadas podrán utilizarse como medio de esclarecimiento de situaciones que afecten la sana Convivencia Escolar.
- E. Toda grabación es un registro oficial y de uso exclusivo del Colegio para los fines que están indicados en la misma, por lo cual, este es un registro interno del Establecimiento.
- F. No es obligación del Establecimiento mostrar imágenes o grabaciones a los padres y/o apoderados.

### **Problema de Salud Contagioso:**

En estos casos es necesario tomar las precauciones para que el apoderado realice todas las gestiones para atender debidamente a su pupilo/a y resguardar a los demás estudiantes del posible contagio.

- A. Los estudiantes que estén afectados con alguna enfermedad contagiosa deben abstenerse de asistir al colegio hasta que sea dado de alta por un facultativo o se compruebe que su problema se ha solucionado completamente. Esto con el fin de solidarizar y priorizar la salud y por ningún motivo hacer sentir discriminación.
- B. El apoderado debe confirmar dicha situación con un facultativo, e iniciar el tratamiento requerido.
- C. El retorno a clases del estudiante será autorizado luego de confirmar la ausencia del problema, presentando el certificado de un facultativo.
- D. El Colegio a través de una comitiva de curso estará encargado de proporcionarle, materias, guías, para que pueda avanzar en su aprendizaje, siempre que tenga autorización de su médico tratante.
- E. El Colegio a través de su Equipo de Convivencia Escolar proporcionará apoyo pertinente.

### **Enfermedades Catastróficas o de Recuperación más a Largo Plazo:**

El Establecimiento Saint Patrick School, frente a enfermedades de larga y compleja curación que puedan presentar sus estudiantes, respetará el principio del derecho de educación y a la no discriminación.

- A. En caso de enfermedad de larga y compleja curación, el Colegio proporcionará las condiciones para que pueda concluir su año académico con la autorización de su médico tratante.
- B. La dirección académica planificará estrategias pedagógicas que permitan al estudiante cumplir, aplicando una evaluación diferenciada, si la condición así lo requiere.
- C. Cualquier estudiante en esta condición recibirá el apoyo de algún miembro del Establecimiento y/o Psicólogo del Establecimiento Educativo, y de cualquier otro profesional de la Institución que fuese necesario.

## **VII. RECONOCIMIENTO**

- A. El Establecimiento Saint Patrick School reconoce el cumplimiento de la normativa a través de la entrega mensual del Headmistress Award a un estudiante por curso, que mantenga un buen comportamiento y promueva la sana convivencia escolar, siendo un representante de las normas, valores y virtudes del Establecimiento.



- B. De igual forma, se reconocerá a la superación y esfuerzo por su cumplimiento. El Equipo de Convivencia Escolar podrá reconocer al grupo curso completo, por mejorar su comportamiento y convivencia, cuidado del entorno y medio ambiente. El profesor jefe también podrá reconocer a su curso, en la forma que estime pertinente.
- C. Toda acción positiva del estudiante debe ser destacada en su hoja de vida.



# CAPÍTULO 11: NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Las normas de convivencia son una serie de reglas establecidas para mantener un espacio seguro y la sana convivencia en la comunidad educativa, por lo que tienen el propósito de crear un ambiente adecuado para que tanto estudiantes como profesores y profesoras puedan convivir de forma positiva.

## I. DE LAS NORMAS, TRANSGRESIONES Y SANCIONES FORMATIVAS

El Establecimiento Saint Patrick School, ha determinado las normas, transgresiones y sanciones formativas para los estudiantes tanto de primer, segundo ciclo, y enseñanza media.

Las normas han sido establecidas en base a cuatro categorías, que tienen como objetivo propiciar un ambiente de buen trato y de aprendizaje, las cuales deben ser conocidas y respetadas por toda la comunidad educativa. A su vez, las normas han sido elaboradas con un sentido formativo, para instaurar en los estudiantes valores como respeto, empatía, responsabilidad, entre otros, lo que se vincula fuertemente con el pilar valórico del Proyecto Educativo Saint Patrick School.

Las **transgresiones** se clasifican en: **LEVES, MODERADAS, GRAVES Y MUY GRAVES**, graduales de acuerdo con su menor o mayor gravedad. Para determinar el tipo de sanción, se considerará la etapa del ciclo vital en la que se encuentran los estudiantes, entre otras circunstancias.

### Definiciones

Para una mejor comprensión y aplicación del presente Reglamento de Convivencia Escolar, como de sus protocolos anexos, se tendrán presente los siguientes conceptos:

#### *A. Reglamento.*

Es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores de nuestro PEI, el que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos.

El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos o documentos.

#### *B. Convivencia escolar.*

La convivencia escolar, dice relación con la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en los valores antes señalados, expresada en la interrelación armoniosa y pacífica entre los diferentes actores y estamentos de la obra educativa.

La sana convivencia escolar es un deber y a su vez, un derecho que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

En sentido amplio se entiende por convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Ya que los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo, en el evento que dicho ambiente no se cumpla



o se vea afectado, sus integrantes podrán exigir el debido resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

### ***C. Acoso o maltrato escolar***

La Ley General de Educación (LGE) define el acoso o maltrato escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del centro educativo 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.<sup>2</sup>

Esta definición la hacemos nuestra, y revestirá especial gravedad si la violencia física o psicológica es cometida, por cualquier medio, en contra de un estudiante del establecimiento, por un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea que detente una posición de autoridad (Director (a), Profesor (a), Asistente de la Educación) u otro adulto que haga parte de la comunidad educativa.

Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos de los centros educativos, deberán informar, conforme al Reglamento Interno del centro educacional, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

### ***D. Acoso Escolar o Bullying:***

Entendemos por maltrato escolar o bullying, a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica que daña la sana convivencia; sea está realizada en forma escrita, verbal, gestual o a través de medios tecnológicos o cibernéticos o por medio de la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), en que participen a lo menos dos integrantes de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, cumpliéndose las condiciones siguientes:

- Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su honra, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Además, algunas de las características a considerar para establecer la existencia de maltrato escolar o bullying son: la frecuencia, la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras. Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas.

En este sentido no configuran maltrato escolar o acoso escolar o bullying los conceptos que analizaremos a continuación:



**1. Conflicto:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Los conflictos, son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

**2. Agresividad:** Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

**3. Violencia:** Se refiere al uso de la fuerza física o psicológica en contra de otra persona. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

**Se entenderá que no configura maltrato escolar o bullying cuando se produzca:**

- Un conflicto entre dos o más personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.
- La pelea ocasional que se dé entre dos o más personas.

#### ***E. Maltrato y abuso infantil.***

Se entenderá por maltrato infantil o abuso infantil a cualquier acción (física, sexual o emocional) u omisión no accidental en el trato hacia un menor, por parte de algún adulto, que le ocasiona daño físico o psicológico y que amenaza su desarrollo tanto físico como psicológico.

***F. Derechos de todos los miembros de la comunidad educativa en una investigación.*** Cuando se genere una situación de denuncia o hechos que signifiquen una infracción al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, que hagan necesario el desarrollo de una investigación, tanto para quienes se vean involucrados como denunciantes y afectados, tendrán siempre el derecho de:

**a. Presunción de inocencia:** Ningún involucrado será considerado culpable, sí responsable. Será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

**b. Derecho a efectuar descargos y apelar:** Los involucrados tienen derecho a:

1. Una evaluación transparente y justa.
2. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.



3. Presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario.

4. Ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante, y el resto de la comunidad.

**c. Reclamos:** Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita y debidamente registrada en el Libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones, debiéndose dar cuenta a algún miembro del equipo directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la investigación y debido proceso.

**d. Resguardo a la dignidad y honra:** Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra del denunciado basada únicamente en el mérito de su reclamo.

### **Convivencia Escolar entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa:**

Será obligación para los estudiantes, padres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, equipos directivos, el propiciar un clima escolar que promueva la buena Convivencia. Además, deberán informar de manera obligatoria y de acuerdo con este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, todas las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecte a un estudiante, una vez que tome conocimiento de ello.

### **DISPOSICIÓN ESPECIAL SOBRE MULTAS POR DENUNCIAS INFUNDADAS SEGÚN LEY 20.529 DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.**

En su Artículo 65 estipula que: Si el director regional o el superintendente, mediante resolución fundada, establece que la denuncia carece manifiestamente de fundamentos, podrán imponer a quién la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada.

### **PRINCIPIOS QUE INSPIRAN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS EN EL COLEGIO**

**1) Principio de legalidad:** El Colegio velará por el debido respeto y aplicación del principio de legalidad. En virtud de este principio, el Establecimiento sólo podrá aplicar las medidas disciplinarias contenidas en el presente Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste, y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

**2) Principio de proporcionalidad:** El Colegio velará por el debido respeto y aplicación del principio de proporcionalidad, que rige plenamente en materia educacional. En consecuencia, la calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar será proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyan.

De la misma manera, las medidas disciplinarias que se establezcan en cada caso en particular serán proporcionales a la gravedad de las infracciones.

De esta manera, las medidas disciplinarias se aplicarán, por regla general, en forma gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad, antes de utilizar las más gravosas.



**3) Debido proceso:** El Establecimiento velará por el debido respeto y aplicación del principio del racional y justo procedimiento. Ello implica, en la práctica, que toda sanción y/o medida disciplinaria que el Colegio imponga a uno o más de los integrantes de la comunidad educativa, deberá fundarse en un proceso previo, tramitado de conformidad a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, y en la ley.

**4) Presunción de inocencia:** El Establecimiento velará por el debido respeto y aplicación del derecho a la presunción de inocencia. En consecuencia, todo integrante de la Comunidad Educativa que sea sindicado como responsable de haber cometido una falta a las normas de este Manual, será considerado inocente, mientras no existan antecedentes o evidencias que establezcan lo contrario.

### **Circunstancias para considerar al aplicar una medida o sanción.**

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado.

Al momento de determinar la sanción o medida deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- La conducta anterior del responsable;
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral de autoridad u otra;
- La discapacidad o indefensión del afectado.

### **De las agravantes.**

1. Tener el involucrado una o más anotaciones negativas en el libro de clases.
2. Reincidencia de actitudes violentas o amenazas.
3. Premeditación de la conducta.
4. El efecto perturbador o las consecuencias que la conducta genere en la comunidad educativa.
5. Mala fe en la conducta o intención de causar daños a algún integrante de la comunidad.
6. Ocultar información o motivar a más personas a incurrir en la falta.

### **De las atenuantes.**

1. Buena conducta anterior.



2. Reconocimiento oportuno de la falta.
3. Colaboración eficaz al esclarecimiento de los hechos.
4. Reparación del daño o compensación del perjuicio causado.

### **Catálogo de medidas que podrá imponer el establecimiento.**

Con la finalidad de respetar y aplicar el principio de proporcionalidad y el principio de debido proceso, frente a la contravención de una o más normas de este Reglamento, se impondrá una o más de las siguientes medidas:

**1. Medidas formativas:** Son aquellas que tienen como finalidad generar toma de conciencia en el estudiante, sobre las implicancias de la falta cometida, a través del diálogo.

**2. Medidas reparatorias:** Son aquellas que tienen como principal objetivo que los estudiantes se responsabilicen de sus actos, tomando conciencia de los perjuicios ocasionados o de las consecuencias que suceden tras haber cometido alguna falta. Estas medidas son gestos y/o acciones que deberá realizar el estudiante que cometió la falta en favor del o los estudiantes afectados, y cuya finalidad última es enmendar el daño causado. Estas medidas deben ser consensuadas con el estudiante y apoderado.

**3. Medidas sancionatorias:** Son aquellas que tienen por finalidad – además de la formación del estudiante – sancionarlo como consecuencia de la entidad de la conducta incurrida.

### **De las medidas formativas o pedagógicas:**

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño. Ejemplo: Limpiar algún espacio del Colegio, ordenar su sala de clases, servicio a la comunidad educativa, etc. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción.

### **Características de las medidas formativas:**

- 1) Pueden ser empleadas tanto para abordar infracciones a las normas del reglamento interno, como también conflictos de convivencia que no constituyan faltas.
- 2) Su aplicación puede dirigirse a quien se encuentra involucrado en un conflicto de convivencia, como al resto de la comunidad educativa.
- 3) Pueden aplicarse de manera paralela o sustitutiva al procedimiento disciplinario, cuando se estime como la vía más adecuada para abordar y resolver el conflicto.
- 4) Pueden aplicarse con posterioridad a la imposición de otra medida formativa o una disciplinaria, atendida su finalidad, que es recomponer vínculos, reparar daños y promover aprendizajes significativos derivados de la situación de conflicto.
- 5) No requieren una tipificación taxativa en el presente Reglamento, excepto las medidas psicosociales que se apliquen de forma previa al inicio de un procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, de acuerdo a la ley ellas deben encontrarse reguladas en el reglamento interno.

Las medidas formativas del Establecimiento deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar en estas un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. La adopción de las medidas formativas debe llevar al alumno a descubrir el



sentido de sus actos, reflexionar sobre ellos y hacer cambios de conductas. Por lo cual el Establecimiento ha instaurado medidas formativas, entre las cuales se contemplan las siguientes:

1. Diálogo personal, pedagógico y reflexivo.
2. Diálogo grupal reflexivo.
3. Registro en el libro de clases.
4. Exposiciones orales sobre temáticas relacionadas con la falta cometida.
5. Colaboración en actividades de difusión de la sana convivencia escolar.
6. Servicios comunitarios (por ejemplo; limpiar o hermosear algún espacio físico, ordenar materiales en biblioteca, apoyar en la decoración de algún espacio del establecimiento, ayudar en aseo de sala y espacios comunes, como por ejemplo pasillos, patio, gimnasio, comedor)..
7. Compromiso escolar.
8. Derivación a equipo social o multidisciplinario.
9. Derivación a Redes de Apoyo externas, tales como OPD, CESFAM, Juzgados de Familia, SENDA, PDI, etc.
10. Entrevista con profesor jefe.
11. Trabajo formativo con psicólogo escolar.
12. Entrega guiada de material para promover la reflexión.
13. Actividades con juegos de roles donde se presenten ejemplos de las situaciones que transgreden las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno.
14. Elaboración de dibujos, escritos, videos, canciones o cualquier otra creación intelectual o artística que haga alusión a la falta cometida y su solución.
15. Fabricación de herramientas sencillas que permitan recordar a la comunidad educativa los acuerdos de convivencia, como infografías, gráficas y otros medios creativos que muestren la norma y expliquen su sentido

### **De las medidas de apoyo psicosocial.**

Se trata de estrategias que surgen a partir de un diagnóstico que permite conocer las causas de la falta cometida, permitiendo planificar e implementar acciones y estrategias formativas de acompañamiento y aprendizaje socioemocional que contribuyan a la modificación de la conducta y la mejora de los modos de convivir al interior de la comunidad educativa.

Estas medidas apuntan a favorecer la superación de situaciones complejas para los estudiantes, teniendo un cariz eminentemente preventivo sin la necesidad de que exista un conflicto que requiera su activación, aunque desde luego pueden ser adoptadas como respuesta ante tal escenario.

Tales medidas son las siguientes:

- i) Plan de acompañamiento individual: Elaboración de un plan de acompañamiento individual ajustado a las necesidades del estudiante, coordinado por la Coordinadora de Convivencia Educativa, junto con el equipo docente y, cuando corresponda, profesionales de orientación o psicología escolar.



- ii) Apoyo psicosocial interno: Sesiones de acogida, contención emocional o asesoría psicopedagógica con profesionales del establecimiento o con personal especialmente capacitado para acompañar situaciones de vulneración, consumo de sustancias, conflictos familiares u otras dificultades.
- iii) Trabajo conjunto con la familia: Reuniones periódicas con los padres, madres o apoderados para coordinar estrategias de apoyo en conjunto entre el establecimiento y el ámbito familiar, facilitando acuerdos y compromisos de seguimiento.
- iv) Intervenciones pedagógicas específicas: Evaluación diferenciada, ampliación de plazos, recalendarización de evaluaciones u otras adaptaciones pedagógicas que permitan al estudiante mantener su proceso educativo sin afectar negativamente su derecho a aprender.
- v) Derivación a redes de apoyo externas: Coordinación de derivaciones a instituciones externas según corresponda, tales como: Oficina de Protección de Derechos (OPD); Oficina Local de la Niñez; Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; SENDA Previene; Consultorios o CESFAM; Organismos de salud mental especializados; entre otros. Todos los antecedentes de derivación deberán quedar registrados y coordinados con seguimiento desde el establecimiento.
- vi) Seguimiento y monitoreo periódico: Revisión periódica del caso con el equipo de convivencia y, si corresponde, con los apoderados y profesionales externos, para evaluar el avance y la pertinencia de las acciones implementadas.
- vii) Entrevistas reflexivas y diálogos de retroalimentación: Entrevistas de reflexión con el estudiante para trabajar aspectos de responsabilidad, autocuidado, atención a las normas y consecuencias de las conductas desadaptativas

### **De las medidas reparatorias:**

El Colegio Saint Patrick School de Temuco podrá aplicar una o más de las siguientes medidas reparatorias:

**1. Hoja de reflexión para el Niño, Niña o Adolescente:** Documento perteneciente a Saint Patrick School, cuyo objetivo es lograr que el estudiante reflexione acerca de sus actos reconociendo su responsabilidad en los hechos y proponiendo nuevas soluciones. Esta debe ser firmada por el estudiante.

**2. Hoja de reflexión para la Familia:** Documento perteneciente a Saint Patrick

School, cuyo objetivo es lograr que la familia reflexione en conjunto con el estudiante sobre los actos reconociendo su responsabilidad en los hechos y proponiendo iniciativas para mejorar el comportamiento del estudiante. Esta debe ser firmada por el estudiante y los apoderados.

**3. Proceso de Mediación,** solo si ambas partes están de acuerdo con ello.

**4. Carta de Disculpas,** en el caso de que las partes no estén dispuestas a realizar una mediación. Tiene el objetivo de que quien haya cometido el acto se responsabilice y se disculpe por aquello con quienes corresponda.

**5. Disculpas de forma presencial,** pudiendo ser realizado este procedimiento en presencia del Profesor Jefe, Inspectoría General, Convivencia Escolar, u otro pertinente, según sea el caso.

**6. Talleres e Intervenciones** de Convivencia Escolar, Inspectoría General, UTP, PIE, etc. según se estime necesario.

**7. Reparar** los objetos dañados o destruidos.



Debido a la naturaleza reparatoria de estas medidas, podrán ser aplicadas en conjunto con una medida formativa o sancionatoria, lo que se evaluará caso a caso según la gravedad de la falta.

### De las medidas sancionatorias:

El Colegio Saint Patrick School de Temuco podrá aplicar una o más de las siguientes medidas sancionatorias:

1. **Amonestación verbal:** Llamado de atención ante una falta leve.

2. **Amonestación escrita:** Es el registro escrito en la Hoja de Vida del estudiante. El contenido de la observación debe ser comunicado al estudiante infractor por la persona que emite la observación.

Se debe hacer la distinción respecto de la anotación en el libro de clases, que es un registro escrito realizado por los docentes y asistentes de la educación, mediante el cual se describen las conductas relevantes –sean negativas o destacadas– de los estudiantes. Las anotaciones deben realizarse en el “registro de anotaciones de Convivencia Educativa por estudiante” del libro de clases. En consecuencia, no se trata de una medida disciplinaria, sino de una forma de dejar constancia del comportamiento de los estudiantes, que puede constituir un medio probatorio para los procedimientos disciplinarios que se realicen.

3. **Cambio de Curso.**

4. **Reducción de jornada:** Si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. condicionalidad simple.

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

- **Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases**, con asistencia al centro educativo en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el centro educativo.

- **Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días.** La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso de que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.

- **Suspensión de participar en actividades** extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.

- **Suspensión indefinida** – asistencia a pruebas y exámenes: En forma excepcional se podrán aplicar medidas como suspensiones indefinidas o asistencia a sólo rendir evaluaciones si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

6. **Condicionalidad Simple.**

Es una sanción comunicada por el (la) Rector (a) o Director (a), en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo y para los cuales requiere remediales. Esta sanción se decide después de analizados los comportamientos del estudiante. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre por parte del Consejo de Profesores.

7. **Condicionalidad Extrema.**

Es una sanción comunicada por el (la) Rector (a) o Director (a), en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido pupilo, y que arriesga su continuidad en el centro educativo. Esta sanción es decidida por el consejo de dirección. En la carta se deben definir claramente



las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado por parte del Consejo de Profesores.

Condicionalidad para estudiantes de 4° medio. Todo estudiante que curse 4° medio y que se encuentre condicional, no podrá participar de la ceremonia de Licenciatura. En este caso será el Director quien informe mediante una carta certificada de la posibilidad de realizar las apelaciones para el levantamiento de la medida, contando para ello con 3 días hábiles.

El Director presentará los antecedentes ante el consejo de profesores convocado para tal efecto, quienes ante los datos proporcionados decidirán el levantamiento o continuidad de la medida, la que será informada a los padres vía correo oficial.

#### **8. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.**

Se aplicará en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento.

#### **9. Expulsión.**

Al igual que la cancelación de matrícula, es considerada una medida extrema que solo es aplicable cuando la conducta del estudiante afecte gravemente la Convivencia Educativa. Sin embargo, a diferencia de aquella, la expulsión produce una interrupción abrupta del proceso educativo, ya que el estudiante es separado del establecimiento de forma inmediata una vez que se establece su responsabilidad luego de aplicado el procedimiento disciplinario.

El estudiante expulsado no podrá ser matriculado nuevamente en el mismo establecimiento que decretó la medida, durante el mismo año escolar en que aquella se aplicó y durante el año escolar siguiente. Excepcionalmente, se podrá ampliar por hasta un año escolar adicional el plazo en el cual el estudiante no se encontrará habilitado a ser matriculado en el colegio Saint Patrick, decisión que se justificará debidamente en el acto que imponga la medida disciplinaria de expulsión.



## CAPÍTULO 12: DEL PROCEDIMIENTO

### **CONSIDERACIONES GENERALES DE TODO PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

- a) Existirá constancia escrita de la realización de todas las etapas del procedimiento aplicado.
- b) Las notificaciones en cualquier etapa del procedimiento se realizarán a través de alguno de los medios oficiales de comunicación que establece el presente Reglamento de Convivencia.
- c) El Colegio resguardará el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los intervinientes en los procedimientos, resguardando los documentos que se obtengan en la investigación.
- d) Todo procedimiento deberá ser resuelto en un plazo máximo de 45 días hábiles, lo que incluye la eventual reconsideración y su resolución. En el caso del procedimiento abreviado, la respuesta ante el hecho se otorgará de forma inmediata, o, de no ser ello posible, en el plazo más breve posible.
- e) En los casos que correspondan, será preciso activar los protocolos de actuación previstos para resguardar, proteger y reparar las actuaciones que pudieren quebrantar la Convivencia Educativa, y que operan de manera paralela e independiente al procedimiento disciplinario.
- f) Las medidas disciplinarias solo podrán aplicarse por hechos cometidos dentro del mismo año escolar. Por tanto, si al finalizar el período de clases se han cometido faltas que ameriten la realización de un procedimiento disciplinario, solo podrán aplicarse sanciones que puedan adoptarse hasta finalizar el año escolar, esto es, el 31 de diciembre de cada año. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá aplicar medidas formativas respecto de quien o quienes hayan cometido la falta, a comienzos del año escolar siguiente.
- g) Sin perjuicio de lo anterior, los antecedentes de años anteriores –como informes psicosociales, antecedentes médicos o conductas reiteradas– podrán considerarse para decidir la medida disciplinaria a aplicar.

### **DEL PROCEDIMIENTO APLICABLE A FALTAS DE CARÁCTER LEVE**

Ámbito de aplicación: El presente procedimiento se aplicará respecto de aquellas conductas calificadas como faltas leves en el Reglamento Interno y que, por su naturaleza, puedan ser abordadas de manera inmediata por el docente u otro funcionario responsable, especialmente en el contexto de aula.

Su duración no podrá exceder las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.

Responsable: El procedimiento será tramitado por:

- El docente que se encuentre impartiendo la clase en que se cometió la falta.
- El inspector o funcionario que haya presenciado directamente el hecho, en su caso.

Cuando la medida consista en abandono de la sala de clases, ésta deberá ser ordenada exclusivamente por el docente que se encuentre a cargo del curso en ese momento.

Comunicación de los hechos: El responsable del procedimiento comunicará verbalmente al estudiante que ha incurrido en una conducta que constituye falta leve, indicando: La conducta observada, la norma infringida y la eventual medida a aplicar.

La comunicación deberá atender a las particularidades del caso y del estudiante, pudiendo realizarse de manera privada cuando la situación así lo aconseje, evitando exponer innecesariamente al alumno ante sus compañeros.



Derecho a ser oído: Inmediatamente después de comunicada la falta, el estudiante tendrá derecho a exponer verbalmente su versión de los hechos. El responsable deberá escuchar al estudiante antes de adoptar cualquier decisión, considerando sus descargos y las circunstancias particulares del caso.

Gestión colaborativa de conflictos: Si la falta leve involucra a otros estudiantes o se origina en un conflicto interpersonal, el responsable podrá, antes de adoptar la medida disciplinaria, ofrecer a los involucrados la posibilidad de abordar la situación mediante mecanismos de gestión colaborativa contemplados en el Reglamento Interno.

Si las partes aceptan y alcanzan un acuerdo, el procedimiento concluirá con la adopción de una medida formativa. Si no se logra acuerdo, se continuará con la adopción de la medida disciplinaria correspondiente.

En cualquier etapa del procedimiento, el responsable podrá volver a ofrecer esta alternativa, o las partes podrán solicitarla.

Decisión: Oídas las partes, el responsable adoptará la medida correspondiente, la que deberá ser proporcional a la falta cometida y coherente con el carácter formativo del Reglamento. La decisión será comunicada verbalmente al estudiante en el mismo acto o dentro del plazo máximo de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.

Registro: Toda falta leve tramitada mediante este procedimiento deberá quedar registrada en el “Registro de Anotaciones de Convivencia Educativa por Estudiante”, indicando: Fecha, descripción breve del hecho, medida adoptada y nombre del funcionario que la aplicó.

### **DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN GENERAL APLICABLE A INFRACCIONES GRAVES QUE NO AMERITEN SANCIÓN DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

Ámbito de aplicación: El presente procedimiento se aplicará respecto de aquellas conductas calificadas como faltas graves u otras infracciones relevantes conforme al Reglamento Interno, que no constituyan causal de expulsión o cancelación de matrícula. Su tramitación deberá respetar el debido proceso, el derecho a defensa y el principio de proporcionalidad.

Este procedimiento se aplicará en toda situación que requiera de un proceso formal, siempre y cuando no exista un protocolo específico para la conducta o suceso en particular, en cuyo caso tendrá carácter supletorio.

Inicio del procedimiento: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho que pudiere constituir una infracción relevante deberá informarlo a la Coordinadora de Convivencia Educativa o, en su defecto, a cualquier integrante del Equipo de Convivencia Educativa.

La investigación será iniciada y desarrollada por la Coordinadora de Convivencia Educativa o por el miembro del Equipo de Convivencia que ésta designe para tal efecto.

El procedimiento deberá iniciarse dentro del plazo máximo de 48 horas desde que se tomó conocimiento del hecho. La duración total del procedimiento, desde su inicio hasta la dictación de la resolución, no podrá exceder de 30 días hábiles.

Gestión colaborativa de conflictos: Al inicio del procedimiento o en cualquier etapa de su tramitación, si la naturaleza del conflicto lo permite, la persona responsable podrá ofrecer a las partes la posibilidad de abordarlo mediante mecanismos de gestión colaborativa contemplados en el Reglamento Interno.

Si las partes aceptan someterse a alguno de estos mecanismos y se alcanza un acuerdo, el procedimiento disciplinario concluirá con la adopción de una medida formativa conforme a lo acordado. Por el contrario, si no se logra acuerdo, el procedimiento continuará su tramitación hasta la dictación de la resolución.



En cualquier etapa del procedimiento, el responsable podrá volver a ofrecer esta alternativa, o las partes podrán solicitarla.

Comunicación al estudiante y sus apoderados: Dentro del plazo de inicio de la investigación, la persona encargada deberá comunicar al estudiante y a sus padres, madres y/o apoderados: La ocurrencia del o los hechos investigados, la calificación preliminar de su gravedad, la apertura de una investigación y el plazo máximo de duración del procedimiento.

Esta comunicación se realizará a través de los medios oficiales establecidos en el Reglamento Interno dejando constancia de ello.

Recopilación de antecedentes e investigación: Durante la etapa investigativa se reunirán todos los antecedentes necesarios para el esclarecimiento de los hechos, pudiendo contemplar, entre otras gestiones, entrevista al estudiante involucrado, entrevistas a testigos, revisión de registros del Colegio, revisión de cámaras de seguridad, recepción de documentos, pruebas o antecedentes aportados por las partes.

El estudiante y sus padres, madres o apoderados tendrán un plazo de 3 días hábiles desde la comunicación del inicio del procedimiento para presentar descargos y acompañar los antecedentes que estimen pertinentes. Ello, sin perjuicio de que puedan efectuar sus descargos en el mismo acto de la entrevista, renunciando al plazo antes indicado.

Todas las actuaciones deberán registrarse por escrito.

Resolución y cierre de proceso: Concluida la etapa investigativa, se procederá al cierre del proceso y a la dictación de la resolución correspondiente dentro del plazo máximo de 20 días hábiles contado desde el inicio del procedimiento. La decisión será adoptada por la Coordinadora de Convivencia Educativa o por la persona que ésta designe.

La resolución deberá: Contener una breve exposición de los hechos, indicar las normas infringidas, fundamentar la medida adoptada y señalar la posibilidad de solicitar reconsideración y su plazo.

La decisión será notificada al estudiante y a sus padres, madres o apoderados mediante los medios oficiales establecidos en el Reglamento Interno, dejando constancia en el Libro de Clases.

Reconsideración: El estudiante y/o sus padres, madres o apoderados podrán solicitar la reconsideración de la medida adoptada dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación de la resolución. La solicitud deberá presentarse por escrito ante la Coordinadora de Convivencia Educativa.

La solicitud de reconsideración será resuelta dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde su recepción. La decisión será notificada al estudiante y a sus padres, madres o apoderados mediante los medios oficiales establecidos en el Reglamento Interno, dejando constancia en el Libro de Clases.

## **PROCEDIMIENTO GENERAL DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.**

Ámbito de aplicación: El presente procedimiento regula la aplicación de las medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula, conforme al artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones, constituyendo el estándar mínimo obligatorio aplicable en el establecimiento.

Estas medidas tienen carácter excepcional y sólo procederán cuando se haya acreditado una infracción grave o gravísima conforme a la ley y al Reglamento Interno, respetando estrictamente el debido proceso.

Acciones previas al inicio del procedimiento: Con anterioridad al inicio formal del procedimiento, el Director del establecimiento deberá:



a) Representar por escrito a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de la conducta en que hubiere incurrido el estudiante, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones disciplinarias de mayor entidad.

b) Implementar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial previamente establecidas en el Reglamento Interno, siempre que la naturaleza de la infracción lo permita.

Estas medidas deberán ser pertinentes a la gravedad de la conducta y resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente. No será exigible la aplicación de medidas previas cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa, tales como agresiones sexuales, agresiones físicas con resultado de lesiones, uso, porte o tenencia de armas o artefactos incendiarios.

Causales que pueden fundar el procedimiento: El procedimiento podrá iniciarse en los siguientes casos:

a) Causales legales. Cuando el estudiante incurra en:

a) Acciones que dañen gravemente la integridad física o psíquica de integrantes de la comunidad educativa o de terceros presentes en el establecimiento, incluyendo agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones y uso, porte o tenencia de armas o artefactos incendiarios.

b) Actos que afecten gravemente la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

b) Causales reglamentarias: Cuando incurra en conductas calificadas como graves o gravísimas en el Reglamento Interno, siempre que exista proporcionalidad entre la gravedad del hecho y la sanción aplicable, y no se configure discriminación arbitraria.

Inicio del procedimiento: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de hechos que puedan constituir causal de expulsión o cancelación de matrícula deberá informarlo inmediatamente a la Coordinadora de Convivencia Educativa. La Coordinadora deberá informar al Director del establecimiento, quien tendrá la facultad exclusiva de decidir la apertura formal del procedimiento.

Gestión colaborativa: Antes o durante el procedimiento, cuando la naturaleza del conflicto lo permita, podrá ofrecerse a las partes la posibilidad de someterlo a mecanismos de gestión colaborativa contemplados en el Reglamento Interno. Si se alcanza acuerdo, se aplicará la medida formativa correspondiente y el procedimiento concluirá. Si no se logra acuerdo, continuará la tramitación disciplinaria.

Las partes podrán solicitar estos mecanismos en cualquier etapa del procedimiento, cuando sea procedente.

Comunicación al estudiante y apoderados: Una vez iniciado el procedimiento, se comunicará por escrito al estudiante y a sus padres o apoderados los hechos imputados, su gravedad, la apertura de investigación, el plazo de duración del procedimiento y el derecho a presentar descargos.

La comunicación se realizará mediante los medios oficiales establecidos en el Reglamento Interno, dejando constancia de ello.

Investigación y descargos: La investigación será dirigida por la Coordinadora de Convivencia Educativa o quien designe el Director.

El estudiante y su apoderado dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar descargos y acompañar antecedentes, sin perjuicio de su derecho a presentarlos en el mismo acto de la comunicación.



Durante esta etapa podrán realizarse entrevistas, recibirse declaraciones, recopilarse informes técnicos, incorporarse antecedentes pedagógicos y psicosociales, entre otras gestiones probatorias. Todas las actuaciones deberán registrarse por escrito.

Informe previo obligatorio: Desde la entrada en vigencia de la Ley N° 21.809, antes de adoptarse la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá elaborarse un informe por una Comisión integrada por el Profesor Jefe del estudiante, la Coordinadora de Convivencia Educativa y un integrante del Equipo Técnico Pedagógico.

Este informe deberá contener:

- Antecedentes conductuales y pedagógicos del estudiante.
- Informes técnicos psicosociales disponibles.
- Análisis de proporcionalidad.
- Evaluación de la gravedad de la afectación a la convivencia.
- Detalle de las medidas pedagógicas y formativas previamente aplicadas y sus resultados.
- Fundamentación sobre la insuficiencia de dichas medidas, cuando corresponda.
- Constancia de haberse agotado las alternativas pedagógicas disponibles, cuando ello hubiere sido posible.
- Recomendación fundada respecto de la aplicación o no de la medida.

Si el informe no recomendare la expulsión o cancelación y el Director resolviere aplicarla, deberá fundamentar de manera pormenorizada su decisión.

Resolución: Finalizada la investigación y recibido el informe de la Comisión, el Director resolverá dentro del plazo máximo de 20 días hábiles desde la apertura del procedimiento.

La expulsión o cancelación de matrícula sólo podrá ser adoptada por el Director. En este caso, la resolución deberá: Exponer los hechos acreditados, fundamentar jurídicamente la medida, analizar la proporcionalidad, referirse al informe de la Comisión e indicar el derecho a solicitar reconsideración.

La decisión se notificará por escrito al estudiante y a su apoderado mediante los medios oficiales del Reglamento, dejando constancia en el Libro de Clases.

Reconsideración: El estudiante y su apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de 15 días desde su notificación.

La reconsideración será resuelta por el Director, previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán tener a la vista los informes técnicos disponibles. La resolución deberá dictarse dentro de 10 días hábiles desde la recepción de la solicitud. Se notificará por escrito mediante los medios oficiales, dejando constancia en el Libro de Clases. La decisión pondrá término al procedimiento.

Comunicación a Superintendencia: Una vez firme la medida —esto es, vencido el plazo sin interposición de reconsideración o resuelta ésta— el Director del Establecimiento deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles, acompañando antecedentes que acrediten el cumplimiento del procedimiento.

Resultado alternativo: Si del procedimiento no resultare procedente la expulsión o cancelación de matrícula, podrán aplicarse otras medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno.



## **PROCEDIMIENTO ABREVIADO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.**

Ámbito de aplicación: El presente procedimiento se aplicará cuando, en el contexto de un procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, el director decreta la medida cautelar de suspensión de clases del estudiante. Este procedimiento tendrá carácter excepcional y deberá resolverse en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la medida cautelar de suspensión hasta la notificación de la resolución final.

Inicio del procedimiento: El inicio del procedimiento y la comunicación al estudiante y a sus padres o apoderados se realizará conforme a lo establecido para el procedimiento general. La apertura del procedimiento será dispuesta por el director, previa información entregada por la Coordinadora de Convivencia Educativa.

Se comunicará por escrito: Los hechos imputados, su gravedad, la apertura del procedimiento, el derecho a presentar descargos, el carácter abreviado del proceso y el plazo máximo de resolución.

La notificación se efectuará mediante los medios oficiales establecidos en el Reglamento Interno.

Suspensión como medida cautelar: El director podrá decretar la suspensión de clases del estudiante como medida cautelar mientras se sustancia el procedimiento.

Esta decisión podrá adoptarse juntamente con el inicio del procedimiento o durante su tramitación. Deberá ser fundada y notificarse por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado, mediante los medios oficiales establecidos en el Reglamento Interno.

Desde la notificación de la suspensión comenzará a correr el plazo máximo de 10 días hábiles para resolver el procedimiento.

Investigación y descargos: La investigación será dirigida por la Coordinadora de Convivencia Educativa o quien designe el director.

El estudiante y su apoderado dispondrán de un plazo prudente y compatible con la duración total del procedimiento, que no podrá exceder de 3 días hábiles desde la notificación de la suspensión, para presentar descargos y acompañar antecedentes.

Se deberán recopilar todos los antecedentes pertinentes, incluyendo: Entrevistas, declaraciones, informes técnicos, antecedentes pedagógicos y conductuales, entre otros.

Informe previo obligatorio: Una vez entre en vigencia la Ley N° 21.809, antes de adoptarse la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá elaborarse un informe por una Comisión integrada por el Profesor Jefe del estudiante, la Coordinadora de Convivencia Educativa y un integrante del Equipo Técnico Pedagógico.

Este informe deberá contener:

- Antecedentes conductuales y pedagógicos del estudiante.
- Informes técnicos psicosociales disponibles.
- Análisis de proporcionalidad.
- Evaluación de la gravedad de la afectación a la convivencia.
- Detalle de las medidas pedagógicas y formativas previamente aplicadas y sus resultados.
- Fundamentación sobre la insuficiencia de dichas medidas, cuando corresponda.



- Constancia de haberse agotado las alternativas pedagógicas disponibles, cuando ello hubiere sido posible.
- Recomendación fundada respecto de la aplicación o no de la medida.

Si el informe no recomendare la expulsión o cancelación y el Director resolviere aplicarla, deberá fundamentar de manera pormenorizada su decisión.

Resolución y cierre: Concluida la investigación y recibido el informe de la Comisión – cuando corresponda -, el Director dictará resolución fundada dentro del plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la suspensión.

La expulsión o cancelación de matrícula sólo podrá ser adoptada por el Director.

La resolución deberá exponer los hechos acreditados, fundamentar jurídicamente la medida, analizar la proporcionalidad, referirse expresamente al informe de la Comisión e informar el derecho a solicitar reconsideración.

La decisión será notificada por escrito al estudiante y a su apoderado mediante los medios oficiales establecidos en el Reglamento Interno.

Reconsideración: El estudiante y su padre, madre o apoderado podrán solicitar reconsideración dentro del plazo de 5 días corridos desde la notificación de la medida. La interposición de la reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta que ésta sea resuelta.

La reconsideración será resuelta por el Director, previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán tener a la vista los informes técnicos disponibles.

La resolución deberá dictarse dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde la interposición de la reconsideración, considerando que el estudiante se encuentra suspendido. La decisión será notificada por escrito mediante los medios oficiales establecidos en el Reglamento Interno.

Una vez firme la medida, el Director deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles.

Decisión alternativa: Si el procedimiento no concluyere con la aplicación de expulsión o cancelación de matrícula, la suspensión cautelar se entenderá como sanción definitiva, no pudiendo aplicarse otra medida disciplinaria adicional, sin perjuicio de la adopción de medidas formativas.

Oportunidad cancelación de matrícula: La comunicación de la medida de cancelación de matrícula deberá efectuarse en un tiempo oportuno respecto del año escolar siguiente, a fin de permitir al estudiante postular a otro establecimiento a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE), salvo que se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

Continuidad del procedimiento en caso de retiro: Si iniciado el procedimiento el estudiante fuere retirado del establecimiento antes de su resolución, el proceso continuará hasta su término en lo que fuere posible, resguardando el derecho a defensa. Asimismo, deberá comunicarse igualmente a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles.



## CAPÍTULO 13: FALTAS

### I. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

- A. Todo miembro de la comunidad educativa del Saint Patrick School debe conocer, respetar y cumplir fielmente con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los principios que los sustenta. Los estudiantes o miembros de la comunidad que no cumplan las reglas académicas o de Convivencia incurrirán en faltas disciplinarias.
- B. La calificación definitiva de una falta es atribución exclusiva de los Directivos del Colegio de acuerdo con el presente reglamento.
- C. Asimismo, la reiteración de las faltas (tres faltas) aumentará la gravedad de la falta.
- D. Toda sanción o medida debe tener un carácter formativo para todos los involucrados y para la Comunidad en su conjunto, será impuesto conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación al responsable.

### DEBERÁN TOMARSE EN CUENTA AL MOMENTO DE DETERMINAR LA SANCIÓN O MEDIDA DE REPARACIÓN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

- I. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
- II. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- III. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como pluralidad y el grado de responsabilidad de los agresores.
- IV. Carácter vejatorio y humillante del maltrato.
- V. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- VI. Haber obrado a solicitud de terceros o bajo recompensa.
- VII. Haber agredido a un profesor o funcionario del Establecimiento Saint Patrick School.
- VIII. El abuso de una posición superior ya sea físico, moral de autoridad.

Este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, señala que las sanciones serán aplicadas a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, en el caso de los estudiantes de primer ciclo, segundo ciclo y enseñanza media. Para efectos de personas mayores de edad o profesionales del Establecimiento, las sanciones serán de acuerdo con las leyes constitución y las leyes en la materia, aplicable a toda la sociedad.

Según su gravedad ya fin de determinar medidas educativas a aplicar para promover su superación, las faltas se clasifican de acuerdo con los siguientes criterios.

### II. FALTAS LEVES

Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

- 1. Son consideradas faltas leves algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:
- 2. Usar vestuario y/o elementos que no corresponde al uniforme del Establecimiento.



3. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
4. Corte de pelo, teñidos o peinados de fantasía.
5. No usar uniforme del Establecimiento, cuyo uso se encuentra previamente establecido.
6. No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.
7. Distraer a otros alumnos(as) en clase.
8. Uso de parkas que no sean azules y/o contengan estampados.
9. No portar su agenda escolar.
10. Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del centro educativo (actos cívicos, exposiciones, etc.)
11. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
12. Usar buzo de educación física los días en que no corresponda.
13. Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.

Dentro del rango de la falta leve o grave al cumplirse el 3° registro el Profesor jefe deberá de forma obligatoria citar al apoderado para informarle y comprometerse junto a su pupilo/a para mejorar el comportamiento del estudiante.

### **III. FALTAS MODERADAS**

Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad.

Son consideradas faltas moderadas al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. No justificar la ausencia o no presentación a clases, talleres, evaluaciones y trabajos.
2. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros(as), pasearse o no trabajar.
3. Realizar ventas de dulces u otros productos que no estén autorizados por parte de la Dirección.
4. No tomar apuntes o negarse a trabajar en clase.
5. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
6. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones o trabajos.
7. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del centro educativo e ingresar a ellas sin autorización.
8. Manifestaciones amorosas con contacto físico entre estudiantes dentro y en el frontis del establecimiento.
9. Dormir en clases (Revisar su estado de salud).



10. Manipular elementos tecnológicos en la sala de clases: MP4, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc., a menos que sea con fines educativos.
11. Acceder sin autorización a: Facebook, redes sociales, YouTube, etc., en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases.
12. Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.
13. Reincidencias de faltas leves de la misma falta (3 de la misma falta durante el año escolar).

## IV. FALTAS GRAVES

Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad.

Son consideradas faltas graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del Establecimiento a padres o apoderados.
2. No acatar normas y órdenes dadas por el personal del centro educativo: directivos, docentes, asistentes de la educación, etc. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.
3. No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización.
4. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
5. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
6. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
7. Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.
8. Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
9. Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.
10. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
11. Pelear al interior del Establecimiento o fuera de éste.
12. Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Fumar cigarrillos al interior del centro educativo, en el frontis de este o en cercanías mientras el estudiante este desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento.
14. Hacer necesidades físicas de forma intencionada en lugares inapropiados.
15. Abandonar el centro educativo, antes del término de la jornada regular sin autorización.
16. Fugarse individual o colectivamente dentro del centro educativo (cimarra interna)
17. Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del centro educativo
18. Deteriorar materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros



19. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.
  20. Desacato de instrucciones en planes de evacuación
  21. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.
  22. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de Transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
  23. Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc, en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo.
  24. Destruir materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as).
  25. Reincidencias en Faltas moderadas (3 de la misma falta durante el año escolar).
- 

## **V. FALTAS MUY GRAVES**

Actitudes, comportamientos y/o transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar.

Son consideradas faltas muy graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Amenazar y/o agredir gravemente, a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
2. Cyberbullying, Bullying, acoso o maltrato escolar a otros estudiantes que afecte gravemente la convivencia escolar o que vulnere el derecho a la honra.
3. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o reñido con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la comunidad educativa.
5. Falsificar correos electrónicos de apoderados, profesores o algún miembro de la comunidad educativa.
6. Hackear las cuentas de trabajadores del establecimiento.
7. Crear o seguir cuentas de redes sociales que denigren o falten a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento.
9. Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser real, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.
10. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.
11. Destrozar el mobiliario o la infraestructura del centro educativo educacional.
12. Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Establecimiento.



13. Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del Establecimiento.
14. Ingresar, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito. Encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del centro educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
15. Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del centro educativo o de alguno(s) de sus integrantes.
16. Hechos de contenido sexual y que sean reñidos con la moral
17. Realizar acosos de connotación sexual por cualquier medio
18. Ataques o abusos de connotación sexual
19. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.
20. Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.
21. Reincidir en las faltas graves (3 de la misma falta durante el semestre)



## CAPÍTULO 14: SANCIONES

Las sanciones son medidas disciplinarias que aplica el Colegio para favorecer el desarrollo personal de los estudiantes, la Convivencia Escolar y el bien común; por tanto, pretende que los estudiantes asuman sus faltas, las consecuencias de ellas, suprima conductas no deseadas y obtenga la oportunidad de superación.

Todo miembro del personal que labora en el Saint Patrick School tiene como objetivo apoyar un proceso de enseñanza afectivo, efectivo y adecuado con cada uno de los estudiantes, lo que conlleva no solamente entregar los conocimientos de sus asignaturas; sino también estar atento a la formación de los estudiantes, promover el desarrollo de buenos hábitos, procurando formar personas de bien. Ese es el objetivo principal de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa se comprometen a ser parte de las sanciones formativas con el fin propuesto en los párrafos anteriores.

En caso de las faltas graves, asociadas al porte de armas/ de fuego o blancas, al igual que ante la sospecha de tenencia de tabaco o sustancias ilícitas, se procederá a la revisión de las mochilas y bolsos, / Bajo el amparo de la ley de escuelas protegidas/, siempre en presencia de algún miembro de Convivencia escolar, en el caso que los padres no puedan acudir al llamado del colegio.

### I. SANCIONES POR FALTA LEVE

Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente de asignatura y/o el (la)profesor(a) jefe y/o Inspectoría General, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, las siguientes medidas:

1. Para las infracciones contenidas en los numero 1 a 3 del se aplicará Diálogo personal, pedagógico y reflexivo.
2. Para las infracciones contenidas en los numero 4 a 8 del se aplicará la suscripción de Compromiso escolar con el estudiante.
3. Para las infracciones contenidas en los numero 9 a 12 del artículo 48 se aplicará la Derivación a equipo social o multidisciplinario.

Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 a 4 del se citará Entrevista con profesor jefe.
2. Para las infracciones contenidas en los números 5 a 9 del se citará para entrega de Hoja de reflexión para la Familia.

Para las infracciones contenidas en los números 10 y 12 se determinará Trabajo formativo con psicólogo escolar



## II. SANCIONES POR FALTA MODERADA

Al incurrir el estudiante en una falta moderada, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a) jefe y/o Inspectoría General, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas:

- 1. Para las infracciones contenidas en los números 1 y 2 del se aplicará Diálogo personal, pedagógico y reflexivo.
- 2. Para las infracciones contenidas en los números 3 y 4 Registro en el libro de clases.
- 3. Para las infracciones contenidas en los números 5 y 6 se suscribirá Compromiso escolar con el estudiante.
- 4. Para las faltas contenidas en el número 10, el profesor jefe o profesor de asignatura, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la clase, informando al apoderado a través de la agenda si lo considera necesario.
- 5. Para las infracciones contenidas en los números 7, 8, 9 y 11 del artículo 51 se citará para entrega de Hoja de reflexión para la Familia.
- 6. Para las infracciones contenidas en los números 12 y 13 se derivará al equipo social o multidisciplinario.

Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

- 1. Para las infracciones contenidas en los números 1 a 3 del se derivará al equipo social o multidisciplinario
- 2. Para las infracciones contenidas en los números 4 a 6 del se derivará a Redes de Apoyo externas.
- 3. Para las infracciones contenidas en los números 7 a 9 del artículo 51 se aplicará Trabajo formativo con psicólogo escolar.
- 4. Para las infracciones contenidas en los números 10 y 11 se aplicará suspensión hasta por 2 días.
- 5. Para las infracciones contenidas en el número 12 se aplicará suspensión interna
- 6. Para las infracciones contenidas en el número 13 51 se aplicará la Condicionalidad Simple

## III. SANCIONES POR FALTA GRAVE

Al incurrir el estudiante en una falta grave, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o Inspectoría General, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta. El establecimiento educacional podrá aplicar, las siguientes medidas:

| Infracción                                   | Medida a aplicar                          |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Infracciones contenidas en el número 1       | Diálogo personal, pedagógico y reflexivo. |
| Infracciones contenidas en los números 2 y 3 | Compromiso escolar.                       |
| Infracciones contenidas en los números 4 y 5 | Registro en el libro de clases.           |



|                                                 |                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Infracciones contenidas en los números 6 al 8   | Hoja de reflexión para la Familia                                                                                                                                        |
| Infracciones contenidas en los números 9 y 10   | Diálogo personal, pedagógico y reflexivo.                                                                                                                                |
| Infracciones contenidas en el número 11         | Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.                                                                                                                          |
| Infracciones contenidas en los números 12 a 14  | Diálogo personal, pedagógico y reflexivo.                                                                                                                                |
| Infracciones contenidas en los números 15 y 18  | Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante. |
| Infracciones contenidas en los números 19 a 21  | Suspensión de 1 día                                                                                                                                                      |
| Infracciones contenidas en los números 22 al 24 | Suspensión interna.                                                                                                                                                      |
| Infracciones contenidas en el número 25         | Derivación profesional u organismo externo en caso de que lo requiera                                                                                                    |

Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, de manera conjunta o separada:

| Infracción                                      | Medida a aplicar                                |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Infracciones contenidas en los números 1 al 3   | Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días. |
| Infracciones contenidas en los números 4 y 5    | Suspensión de actividades o ceremonias          |
| Infracciones contenidas en los números 6 al 8   | Suspensión interna                              |
| Infracciones contenidas en los números 9 y 10   | Suspensión de actividades o ceremonias          |
| Infracciones contenidas en el número 11         | Condicionalidad Simple.                         |
| Infracciones contenidas en el número 12         | Suspensión interna.                             |
| Infracciones contenidas en los números 13 al 25 | Condicionalidad extrema                         |

IV. SANCIONES POR FALTA MUY GRAVE

Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, Inspector General o el Director según corresponda analizará la situación y decidirá las acciones a seguir:

- 1. Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 se puede aplicar la medida de Suspensión Indefinida.
- 2. Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 se puede aplicar la medida de Condicionalidad simple/extrema
- 3. Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 se puede aplicar la medida de Cancelación de Matrícula o Expulsión según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
- 4. Para las infracciones señaladas en los números 2, 3,16 y 17 se aplicará la Suspensión del estudiante hasta por 5 días (Renovables por 5 días más) o condicionalidad simple o condicionalidad extrema.



5. Para las infracciones señaladas en el número 4 se aplicará la Suspensión de 1 a 4 días.
6. Para las infracciones señaladas en los números 5, 6, 16 y 17 se aplicará la condicionalidad extrema o simple según cómo afecta a la comunidad.
7. Para las infracciones señaladas en los números 7, 8 y 15 se aplicará Trabajo comunitario, medidas reparatorias, condicionalidad simple o condicionalidad extrema según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
8. Para las infracciones señaladas en los números 10 y 11 se aplicará Suspensión hasta por 5 días, medidas reparatorias, condicionalidad simple o condicionalidad extrema según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
9. Para la infracción señalada en el número 12 se aplicará Derivación a convivencia escolar, revisar antecedentes para la aplicación de condicionalidad simple.
10. Para las infracciones señaladas en los números 13, 19 y 21 se aplicará la Suspensión indefinida, condicionalidad simple o extrema o no renovación de matrícula o expulsión según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.

En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento previo a la expulsión o cancelación de matrícula en lo referido a haber señalado al padre, madre o apoderado los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

A aquellos estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad simple o extrema y que, por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará al término de cada semestre la situación y se podrá rebajar la medida de condicionalidad extrema a la simple o quedará sin condicionalidad.

Lo anterior, quedará debidamente registrado en un documento de compromiso de condicionalidad, que deberá ser firmado por el/la estudiante y el apoderado.



## CAPÍTULO 15: DISPOSICIONES FINALES

### I. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

#### *Medio de comunicación y notificación.*

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la **matrícula** del niño o niña.

### II. CONSEJO DE PROFESORES

1. Todos los profesores del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica.

2. El Consejo de Profesores se reunirá en forma bimensual, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.

3. Las reuniones técnicas de profesores se realizarán semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento.

4. El Consejo de Profesores será presidido por el Director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.

5. Las reuniones técnicas serán dirigidas por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.

6. Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

### III. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. El Consejo de Profesores será consultivo.

2. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.

3. El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.



4. Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.

6. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.

7. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.

8 Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

## IV. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI y PME, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes.

De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

- a. Supervisión Pedagógica. Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Técnicos, Reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.
- b. Planificación Curricular. Es la instancia donde se aborda la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por Dirección en conjunto con UTP, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación e cada docente. Fundamental rol cumple cada Jefe de Departamento, quien levanta necesidades, las comunica y las guías de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.
- c. Investigación Pedagógica. La investigación pedagógica recae en la Jefa de UTP, además de los jefes de cada Departamento Pedagógico. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los estudiantes.



- d. Perfeccionamiento Docente. Es el espacio formal de trabajo de los docentes. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.
- e. Orientación Educacional y Vocacional. Nuestro establecimiento educacional se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica. La Orientación Educacional y Vocacional, en el caso de los estudiantes que cursan los últimos años de la vida escolar recae en la orientación vocacional. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ensayos PSU, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.
- f. Evaluación del aprendizaje: La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os profesoras/es de asignatura, así como también a cargo de los Encargados de UTP con apoyo de la asesora en análisis de datos.



# CAPÍTULO 16: REDES DE APOYO

## CAPÍTULO 13: REDES DE APOYO

### Instituciones y Organizaciones de Infancia y Adolescencia.

| Institución / Organización                                          | Sigla  | Descripción                                                                                                                                                   | Dirección                         | Teléfono             |
|---------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| Servicio Nacional de Menores                                        | SENAME | Organismo Gubernamental ayudante del sistema judicial, que depende del Ministerio de Justicia. Todas las prestaciones están ligadas a la justicia de los NNA. | Miraflores 945, Temuco.           | 2-966030<br>2-966000 |
| Oficinas de Protección de Derechos                                  | OPD    | Su accionar se orienta en proteger integralmente los derechos de los NNA excluidos y/o vulnerados.                                                            | Andrés Bello 510, Temuco.         | 2-973179<br>2-973176 |
| Centros Residenciales de Atención Especializada de atención Directa | CREAD  | Centros de residenciales de atención especializada para la protección de los derechos de los NNA gravemente vulnerados.                                       | Arturo Pérez Canto 02164, Temuco. | 2-966100             |
| Centros de Diagnóstico                                              | DAM    | Centros que entrega una atención psicosocial ambulatoria con fines de calificación diagnóstica, orientación y/o derivación de NNA.                            | Balmaceda 328, Temuco             | 2-215770             |
| Programas de Prevención Focalizada                                  | PPF    | Programa de intervención breve que atiende a NNA y a los adultos a cargo, afectados por vulneración de derechos relacionados con su contexto familiar.        | Avda. Prat 62, Nueva Imperial.    | 2-613547             |



|                                             |         |                                                                                                                                                              |                     |          |
|---------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------|
| Centro de Familia de Acogida Especializadas | FAE-PRO | Proyecto orientado a asegurar una atención de calidad bajo condiciones fundamentales de protección, afecto, contención desarrollo en una familia de acogida. | España 209, Temuco. | 2-321787 |
|---------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------|

|                                 |  |                                                                                                                                                                                  |                                    |           |
|---------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------|
| Proyecto Adolescente Embarazada |  | Garantiza el bienestar y protección de los derechos fundamentales de provisión, participación y buen trato de adolescentes que se encuentre en periodo de embarazo y maternidad. | Av. Gabriela Mistral 0281, Temuco. | 2- 245636 |
|---------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------|

|                                          |     |                                                                                                         |                      |           |
|------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------|
| Proyecto Especializado en Maltrato Grave | PRM | Proyecto en que profesionales contribuyen al proceso reparatorio de NNA que han sufrido Maltrato Grave. | Carrera 443, Temuco. | 2- 463500 |
|------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------|

|                                                                |     |                                                                                                                                                                                                                  |                     |           |
|----------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|
| Proyecto Especializado para Niños y Jóvenes Agresores Sexuales | PAS | Intervención ambulatoria especializada dirigida a NNA, mayores de 10 años que presentan conductas abusivas de carácter sexual y no han recibido sanción o medida de la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. | Thiers 759, Temuco. | 2- 217833 |
|----------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|

|          |     |                      |          |          |
|----------|-----|----------------------|----------|----------|
| Proyecto | PIE | Proyecto orientado a | Portales | 2-644948 |
|----------|-----|----------------------|----------|----------|



de  
Intervención  
Integral  
Especializado

asegurar procesos de  
resignificación del NNA,  
que presentan situaciones de  
alta complejidad y propiciar  
sus procesos de integración  
familiar y  
social.

386,  
Temuco.

Fiscalía Regional  
de la Araucanía

Bilbao 780,  
Temuco.

2-  
998000

Defensoría  
Regional de la  
Araucanía

Portales 361,  
Temuco.

2-  
218311

Juzgado de  
Familia de Temuco

San Martín  
524, Temuco.

2-  
206700

Carabineros  
de Chile

Fono  
niños  
147  
Fono  
Drogas  
135

Policía de  
Investigaciones

PDI

Prat 19, Temuco.

134

CESFAM  
Villa Alegre

Av. Argentina 0820,  
Temuco.

2-  
365196

SENDA

General Pedro Lagos  
356,  
Temuco.

2-  
122220





# CAPÍTULO 17: NORMAS ESPECIALES PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

## I. CONSIDERACIÓN PRELIMINAR

El presente Anexo se elabora en consideración a lo establecido en la Resolución Exenta N° 860, de la Superintendencia de Educación, que establece que en aquellos establecimientos en que se imparte de manera conjunta Educación Parvularia y otros niveles educativos, las consideraciones contenidas en dicha resolución deben ser incluidas en el Reglamento Interno del establecimiento, sin perjuicio de que se sugiere contar con un apartado o sección especial para el nivel de Educación Parvularia.

En este contexto, a los niveles de educación parvularia del Colegio Saint Patrick School de Temuco les aplican plenamente las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento, con los agregados, modificaciones y prevenciones que se señalan en este apartado.

---

## II. PRINCIPIOS QUE INSPIRAN LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL APARTADO DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Aplican al presente anexo los principios que rigen al Reglamento Interno del Establecimiento, esto es, dignidad del ser humano, interés superior del niño, autonomía progresiva, no discriminación arbitraria, participación, autonomía y diversidad, responsabilidad, legalidad, justo y racional procedimiento, proporcionalidad y transparencia.

## III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Resultan plenamente aplicables a los párvulos, sus apoderados, docentes y asistentes de la educación, los derechos y deberes contenidos en el Reglamento Interno del Colegio Saint Patrick School de Temuco y en la normativa legal y reglamentaria vigente.

## IV. NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA EN EL ESTABLECIMIENTO

**4.1. Tramos curriculares que imparte el establecimiento:** El Colegio Saint Patrick School de Temuco imparte los siguientes tramos curriculares:

- Pre-Kínder : 4 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.
- Kínder: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

**4.2. Horario de funcionamiento del establecimiento:**

Jornada de la mañana: De 8:00 a 12:30

De 8:00 a 13:00



**4.3. Registro de matrícula:** El Colegio Saint Patrick School de Temuco cuenta con un registro de matrícula en el que se individualiza cada estudiante con sus datos personales, nombre de los padres y/o apoderados, profesión u oficio, dirección y los demás datos que exige dicho registro. El responsable del registro de matrícula corresponde a Inspectoría del Establecimiento.

**4.4. Organigrama del establecimiento:** Rige plenamente el organigrama que contiene el Reglamento Interno del Colegio Saint Patrick School de Temuco. Medios de comunicaciones formales con el establecimiento: Rigen plenamente los medios formales de comunicación que establece el Capítulo V del Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio, esto es, correo electrónico y plataforma vigente.

## V. NORMAS RELATIVAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

En lo relativo a la admisión al establecimiento, rigen plenamente las pautas y lineamientos de admisión establecidos en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.

## VI. NORMAS SOBRE PAGOS O BECAS

En lo relativo a las becas, rige plenamente lo dispuesto al efecto en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Colegio Saint Patrick School de Temuco.

## VII. NORMAS SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES

El Colegio Saint Patrick School considera que la presentación personal de los estudiantes debe ser una de las preocupaciones primordiales del hogar y del Colegio, tratando de que sus estudiantes se destaquen en todo lugar por sus modales y excelente presentación personal. Al respecto, resultan plenamente aplicables las disposiciones relativas al uniforme y presentación personal contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento, a lo que se debe añadir las siguientes consideraciones:

- a) Ropa de cambio: En caso de que el párvulo ensucie su ropa con alimentos, agua, o cualquier otro elemento, el establecimiento contactará al apoderado para que asista al Colegio y realice el cambio de ropa.
- b) En general, se prohíbe a los adultos del establecimiento cambiar ropa a los párvulos, así como lavar su cuerpo (salvo cara y/o manos).
- c) Uso de pañales: Los párvulos que por razones de salud o enfermedad requieran el uso de pañales, deberán ser asistidos por sus apoderados para cambio de pañales, cuantas veces lo requiera.
- d) Los estudiantes de prekínder usarán como uniforme su buzo deportivo institucional.
- e) El uniforme de carácter obligatorio para niñas; falda de un largo adecuada, polera y sweater oficial del Colegio, calcetas azules, zapatos negros, en educación parvulario y básica se utilizará delantal cuadrille verde) y parka del Establecimiento. El uniforme de carácter obligatorio para niños; pantalón gris, polera y sweater oficial del Colegio, calcetines grises, zapatos negros en educación parvulario y básica cotona de color beige) y parka del Establecimiento.



- f) Los estudiantes de kínder usarán el buzo deportivo institucional exclusivamente para clases de educación física o para alguna actividad que lo requiera que será informado previamente.
- g) Los estudiantes deberán diariamente traer una muda de cambio en sus mochilas que consiste en: ropa interior, calcetines, polera, pantalón de buzo y polerón o suéter. Con el fin de fomentar la autonomía y en caso de necesidad se podrán cambiar solos, bajo la supervisión de un adulto que trabaje en el nivel.

## VIII. NORMAS SOBRE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

**8.1. Plan Integral de Seguridad Escolar.** El Colegio Saint Patrick School de Temuco cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, aplicable al nivel de educación parvularia, de conocimiento público para toda la comunidad educativa.

**8.2. Medidas para garantizar la higiene en el establecimiento.** El establecimiento contempla medidas orientadas al orden e higiene del establecimiento, contenidas en Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio. A modo ejemplar, se contempla:

- Sanitización de servicios higiénicos: El Establecimiento Saint Patrick School considera el tratamiento de desinfección de superficie (eliminación de microorganismo patógenos) en servicios higiénicos, baños, duchas y toda zona húmeda del Establecimiento; el producto a utilizar será sanitizante para eliminar las bacterias, hongos y virus.
- Desinsectación: Se considera la aplicación de insecticidas a base de productos capaces de controlar y eliminar insectos rastreros, como voladores, incluye pulga, moscas, garrapatas, tijeretas, arañas, zancudos, chinches, etc., o el producto autorizado por el Servicio de Salud.
- Desratización: Se indica la visita y control con una ficha adhesiva en lugar visible, con el objetivo del control de roedores y plagas, como lauchas, ratas, guarén, entre otros. El producto está autorizado por el Servicio de Salud.

### **8.3. Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos:**

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro Colegio en los niveles de Pre kínder - Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

#### **Es deber de Educadora y Asistente de Párvulos:**

- A. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el de lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- B. Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- C. Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- D. Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
- E. Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica ya las necesidades especiales de cada uno.



- F. Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

Dentro del Establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de gerencia del Colegio.

#### **8.4. Consideraciones sobre higiene al momento de la muda y uso de los baños:**

- A. El apoderado deberá enviar una muda de cambio en la mochila diariamente.
- B. En caso de que no sea enviada y se requiriera el apoderado puede asistir al Establecimiento y realizar el cambio o retirar al estudiante.
- C. En caso excepcionales previo diagnóstico y autorización del apoderado, se realizará el cambio de ropa de los niños y niñas en presencia de 2 funcionarios del Colegio. Autorización firmada por apoderado en la primera entrevista con la educadora de párvulos.

**8.5. Consideraciones sobre higiene al momento de la alimentación:** Es responsabilidad del Colegio y de los apoderados velar por las condiciones de higiene, salud y seguridad que garanticen el cuidado de la integridad física de los estudiantes, que evite la exposición a accidentes, asimismo les proporcione los conocimientos básicos para que cuiden su salud, alimentación y aseo personal.

#### **8.6. Medidas de mantención de recintos y áreas para evitar la entrada de vectores o plagas:**

- A. Sanitización servicios higiénicos: El Establecimiento Saint Patrick School considera el tratamiento de desinfección de superficie (eliminación de microorganismo patógenos) en servicios higiénicos, baños, duchas y toda zona húmeda del Establecimiento; el producto a utilizar será sanitizante para eliminar las bacterias, hongos y virus.
- B. Desinsectación: Se considera la aplicación de insecticidas a base de productos capaces de controlar y eliminar insectos rastreros, como voladores, incluye pulga, moscas, garrapatas, tijeretas, arañas, zancudos, chinches, etc., o el producto autorizado por el Servicio de Salud.
- C. Desratización: Se indica la visita y control con una ficha adhesiva en lugar visible, con el objetivo del control de roedores y plagas, como lauchas, ratas, guarén, entre otros. El producto está autorizado por el Servicio de Salud.

**8.7. Medidas para resguardar la salud en el establecimiento y acciones de prevención de enfermedades infectocontagiosas:** Con el objeto de resguardar la salud de los párvulos, se aplicarán las siguientes medidas:

- A. El Establecimiento cuenta con un coordinador de Educación Parvulario que trabajará colaborativamente con el Encargado de Convivencia Escolar, el Coordinador de Educación Parvulario será quien coordina distintas instancias de atención y monitoreo de actividades preventivas. Por tanto, nuestro Colegio debe mantener una colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes. Principalmente en adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.
- B. Para tener una vida sana, es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal, por lo que dentro del currículum se realizarán campañas de alimentación saludable con estudiantes y padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas. Se sugiere una minuta diaria para su colación la que deberá ser respetada.



- C. Por otra parte, es fundamental la participación de la familia en actividades de promoción de actividades preventivas, manteniendo responsabilidad y comprometiéndose con la salud de sus hijos.
- D. En el caso de acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, se tomarán las medidas de precaución en limpieza de mobiliario, material, ventilación de espacios comunes, etc.

#### **8.8. Acciones frente a la ocurrencia de enfermedades de alto contagio:**

- A. Se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infectocontagiosa o que requiere atención exclusiva.
- B. En caso de que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día se realizará una derivación a enfermería y según la pertinencia avisar al apoderado, por vía telefónica, para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso). Si un estudiante presenta una licencia médica, no puede ingresar a clases antes del tiempo estipulado en ella.

**8.9. Procedimiento de suministro de medicamentos:** Ningún profesional del colegio está autorizado a administrar y suministrar medicamentos. Se autorizará que el apoderado titular o suplente que esté registrado en Full College concorra al establecimiento a suministrar el medicamento. Previo la presentación de receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

**8.10. Procedimiento de traslado de párvulos a un centro de salud:** A este respecto será aplicable lo dispuesto en el Protocolo de Actuación ante accidentes escolares, contenido en este mismo Anexo.

## **IX. NORMAS SOBRE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

### **9.1. Organización de la gestión pedagógica del equipo educativo:**

- ❖ María Alejandra Navajas Suelim: UTP nivel.
- ❖ María Cecilia Matus Vargas: Coordinadora del Nivel Parvulario y educadora diferencial del nivel.
  - Karina González: Educadora de Párvulos de Kinder Blue (A)
  - Karla Gatica: Educadora de Párvulos de Kinder Orange (B)
  - Francisca Cohen: Educadora de Párvulos de Prekínder Green

Técnicos de educación parvulario:

- Liliana Sariol
- Jocelín Arriagada
- Vania Calfin

Fonoaudióloga: María de los Ángeles Cárcamo

Psicólogos PIE:

- Daniel Veloso
- Sofía Maraboli



a. **Normas sobre la estructuración de los niveles educativos:**

- 8:00: Ingreso estudiantes
- 8:00 a 8:45 hrs: Inicio reflexión sobre valores y virtudes del mes.
- Rutinas de inicio de jornada. Primera hora de la mañana.
- 08:45 a 09:30 hrs: Clase
- 09:30 a 09:45 hrs: Recreo y colación
- 09:45 a 10:30 hrs: Clase
- 10:30 a 11:15 hrs: Clase
- 11:15 a 11:30 hrs: Recreo
- 11:30 a 12:20 hrs: Clase

Plan de Estudio

| Asignatura                             | Horas    |
|----------------------------------------|----------|
| Lenguaje Verbal                        | 5        |
| Pensamiento Matemático                 | 5        |
| Lenguaje artístico                     | 1        |
| Corporalidad y movimiento              | 1        |
| Identidad y autonomía                  | 5        |
| Convivencia y ciudadanía               | 1        |
| Inglés                                 | 5        |
| Exploración del entorno natural        | 1        |
| Comprensión del entorno sociocultural. | 1        |
| Total horas semanales                  | 25 horas |

- b. **Normas sobre salidas pedagógicas:** Serán aplicables los procedimientos establecidos en el protocolo específico, adaptadas a la realidad del nivel.

Las salidas pedagógicas de los niños y niñas del nivel parvulario, deben ser en el entorno cercano, siendo experiencias educativas que favorecen que los párvulos se sitúen en su realidad social, cultural y natural. Se deben realizar dentro del perímetro más cercano al Establecimiento Saint Patrick School y por un periodo corto de tiempo, promoviendo de esta manera aprendizajes específicos.

**VIII. NORMAS RELATIVAS A LA BUENA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO**

La normativa educacional define la buena convivencia como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.” Por su parte, la misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima que promueva la buena convivencia; y que, el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al



interior de todos los establecimientos educacionales, deben recibir capacitación sobre la promoción de la buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto, especialmente mediante mecanismos de resolución pacífica.

Por otro lado, el buen trato responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la promoción igualitaria de sus derechos como la vulneración de los mismos.

En este sentido, el Colegio Saint Patrick School cuenta con estrategias para la promoción de la buena convivencia en la comunidad educativa, que se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia y que son plenamente aplicables a los estudiantes que forman parte de la educación parvularia.

10.1. Composición del Consejo Escolar. El Colegio Saint Patrick School de Temuco cuenta con el funcionamiento de un Consejo Escolar, el cual tiene las atribuciones, funciones y facultades establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.

10.2. El Encargado de Convivencia: Todo establecimiento educacional debe contar con un encargado de convivencia escolar. En el caso del Colegio Saint Patrick School de Temuco, la Encargada de Convivencia es doña Lilian Moller Díaz.

## **IX. RESTRICCIÓN DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**En el nivel de educación parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, así como entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no dará lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento,** por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. Se realizará una entrevista con los apoderados e instancias formativas por parte de educadoras de párvulos y/o convivencia escolar. Todos estos comportamientos o acciones que alteren la sana convivencia y el buen clima de aula quedarán registradas en la Bitácora diaria de cada nivel.

## **X. HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS**

A este respecto, resulta plenamente aplicable lo dispuesto en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio, con la salvedad establecida en el N° 11 precedente.

## **XI. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

Asimismo, serán aplicables los procedimientos de solución colaborativa de conflictos establecidos en el Protocolo de Mediación del Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.



## **XII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.**

A modo ejemplar, dentro de estas situaciones se encuentran las siguientes: Descuido en la higiene personal del párvulo, ausencia de apoderados a entrevistas, no proveer de los materiales solicitados, no enviar colación, mal estado de los artículos personales, no traer evaluaciones de profesionales externos, no asistir a terapias según indicación del profesional de salud.

- 1) Frente a la detección o denuncia relacionada a vulneración de derechos de los párvulos, quien reciba la comunicación o relato deberá comunicar de inmediato a la educadora de párvulos.
- 2) La educadora de párvulos deberá informar de lo sucedido por escrito a la encargada de convivencia escolar con copia al Director del establecimiento.
- 3) La encargada de Convivencia Escolar o el Director deberá realizar la denuncia, en un plazo no mayor de 24 horas, frente a las autoridades competentes.
- 4) La comunicación con el apoderado sobre las acciones o medidas que involucren, será comunicada de manera personal, dejando este un respaldo firmado en el colegio que indique que está en conocimiento del suceso.
- 5) El Colegio adoptará las medidas de resguardo que resulten convenientes, las que incluirán los apoyos pedagógicos y psicosociales, tales como: a) Intervención profesor jefe; b) Derivación Convivencia Escolar; c) Derivación a órganos externos competentes.  
El encargado de derivar, coordinar y realizar el seguimiento de los antecedentes a los órganos competentes será la Encargada de Convivencia Escolar, o la persona que ésta designe, o quien le subrogue.
- 6) La intimidad del o la estudiante se verá resguardada como información confidencial en todo momento dentro de este proceso. En el caso de que la vulneración de derechos se haya producido en la casa, se seguirán las directrices mencionadas anteriormente en los puntos 1, 2, 3 y 4. Siempre se favorecerá que el párvulo se encuentre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al respecto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar en forma inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma su revictimización.
- 7) En el caso de que la vulneración de derechos haya sido realizada en el establecimiento, se atenderán las condiciones dispuestas en el dictamen 471 de la dirección del trabajo, es decir, la separación del funcionario de las responsabilidades directas con los párvulos, pudiendo ser reubicado en otras funciones y/o derivar al niño o niña y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de su intervención. Estas medidas protectoras, destinadas a resguardar la integridad de los párvulos, se adoptarán de acuerdo a la gravedad del caso.
- 8) El Establecimiento tendrá la obligación de resguardar la identidad de los adultos involucrados en los hechos denunciados.
- 9) En caso de que los hechos deban ser remitidos al Tribunal de Familia, el funcionario a cargo será la Encargada de Convivencia Escolar o la persona que ésta designe, o que la subrogue, quien realizará la denuncia a través de la Oficina Judicial Virtual o por medio de carta o correo electrónico, ello dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde que se haya tomado conocimiento de los hechos.
- 10) El Colegio deberá pronunciarse en relación a los hechos ocurridos en un plazo máximo de 10 días hábiles, prorrogables por un máximo de 5 días más en caso de que, dadas las circunstancias específicas de la situación, ello lo amerite.



### **XIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.**

- 1) Frente a detección o denuncia relacionada a abuso sexual de los párvulos, quien reciba la comunicación o relato deberá comunicarlo de inmediato a la Educadora de Párvulos.
- 2) La Educadora de párvulos deberá informar de lo sucedido por escrito a la encargada de convivencia escolar con copia al Director del establecimiento.
- 3) La encargada de convivencia escolar o el Director del establecimiento deberá realizar la denuncia, en un plazo no mayor de 24 horas, frente a las autoridades competentes.
- 4) La comunicación con el apoderado sobre las acciones o medidas que involucren será comunicada de manera personal vía entrevista.
- 5) La intimidad del o la estudiante se verá resguardada como información confidencial en todo momento dentro de este proceso. En el caso de que la agresión sexual se haya producido en la casa, se seguirán las directrices mencionadas anteriormente en los puntos 1, 2, 3 y 4. Siempre se favorecerá que el párvulo se encuentre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al respecto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar en forma inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma su revictimización.
- 6) El Colegio adoptará las medidas de resguardo que resulten convenientes, las que incluirán los apoyos pedagógicos y psicosociales, tales como: a) Intervención profesor jefe; b) Derivación Convivencia Escolar; c) Derivación a órganos externos competentes. El encargado de derivar, coordinar y realizar el seguimiento de los antecedentes a los órganos competentes será la Encargada de Convivencia Escolar, o la persona que ésta designe, o quien le subrogue.
- 7) En el caso de que el abuso haya sido realizado en el establecimiento y por parte de un funcionario o funcionaria, se atenderán las condiciones dispuestas en el dictamen 471 de la dirección del trabajo, es decir, la separación del funcionario de las responsabilidades directas con los párvulos, pudiendo ser reubicado en otras funciones y/o derivar al niño o niña y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de su intervención.
- 8) En caso de Abuso Sexual entre menores de edad: Respecto de los supuestos responsables, se debe distinguir: Si se trata de menores de edad sin responsabilidad penal (menores de 14 años), el director deberá exigir a los apoderados la derivación para atención de especialistas externos al colegio. Si se trata de menores de edad, mayores de 14 años, serán denunciados a los organismos competentes en un plazo no superior a 24 hrs. Dependiendo de los antecedentes, se podrán adoptar medidas destinadas a proteger a las víctimas, como suspender al estudiante indicado como agresor/a, cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica. Estas medidas protectoras, destinadas a resguardar la integridad de los párvulos, se adoptarán de acuerdo con la gravedad del caso.
- 9) La intimidad del funcionario o de la funcionaria implicado/a en el hecho, será resguardada en todo momento como información confidencial a modo de no entorpecer la posible investigación judicial de lo acontecido.
- 10) El establecimiento generará entrevistas con los apoderados del alumno o los alumnos implicados, con el fin de mantener informado de la situación a estos o recibir nuevos antecedentes por parte del adulto responsable.
- 11) En caso de que los hechos deban ser puestos en conocimiento de las autoridades con competencia penal, por existir un hecho que podría ser constitutivo de delito, el funcionario a cargo será la Encargada de Convivencia Escolar, o la persona que ésta designe, o quien le subrogue, quien realizará la denuncia al Ministerio Público a través de correo electrónico, o vía telefónica a PDI o Carabineros, ello dentro del plazo máximo de 24 horas contadas desde que el Colegio hubiere tomado conocimiento de los hechos.



- 12) El Colegio deberá pronunciarse en relación con los hechos ocurridos en un plazo máximo de 10 días hábiles, prorrogables por un máximo de 5 días más en caso de que, dadas las circunstancias específicas de la situación, ello lo amerite.
- 13) El Colegio tendrá el deber de resguardar en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente.

#### **XIV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

- 1) En caso de existir una agresión verbal o física de un padre, una madre o algún apoderado del Colegio hacia un funcionario del establecimiento, el funcionario informará a Dirección.
- 2) La encargada de Convivencia Escolar o algún miembro del cuerpo directivo deberá conversar con el Adulto denunciado. Se solicitará remediar formalmente el hecho a través de una acción de resolución pacífica del conflicto, preferentemente por medio de una disculpa dirigida al funcionario involucrado, por medio escrito y formal. Si el apoderado no cumple la solicitud anterior, el director, será quien resolverá alguna medida a aplicar al adulto denunciado, según reglamento. Sin perjuicio de que el afectado podrá realizar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes.
- 3) En la aplicación de alguna medida al apoderado se deberá respetar el debido proceso, esto es, se garantizará que otorgue su versión de los hechos y se le dará la posibilidad de aportar la prueba que estime pertinente para garantizar sus dichos. La sanción será proporcional a los hechos establecidos.
- 4) Si hubiera algún párvulo involucrado, el Colegio adoptará las medidas necesarias para resguardar su identidad.
- 5) En caso de verificarse agresión física por parte de madre, padre o apoderado del Colegio, hacia un funcionario del Establecimiento, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección. El funcionario agredido deberá constatar lesiones y será acompañado por quien sea designado por dirección. Luego de esta constatación de lesiones en el organismo competente, el director o quien él designe, denunciará el hecho a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o algún organismo competente, la correspondiente agresión física.
- 6) La intimidad del adulto involucrado se verá resguardada como información confidencial en todo momento dentro de este proceso.

#### **XV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS**

##### **1) Introducción:**

Los accidentes escolares ocurridos durante la Jornada de Clases del Colegio Saint Patrick School de Temuco y los accidentes de Trayecto están regidos por el Decreto Supremo N° 313, de 1973, que describe las características del Seguro Escolar.

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, lesión de cualquier tipo dentro o fuera de la sala, enfermedad, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se



vea afectada, el Colegio Saint Patrick School, deberá responder SIEMPRE siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Todo funcionario del establecimiento Educacional será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en dificultad:

**1º ASISTIR.** Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

**2º NOTIFICAR.** El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al Inspector de Patio e Inspector General (en ese orden). No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables. Luego el Inspector General será quien dé aviso al Director del Colegio en forma oportuna.

**3º NO SERÁ ATRIBUCIÓN** de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud.

## **2) Definiciones:**

- a) Accidente escolar:** toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, pudiendo tener consecuencias que lleguen a provocar situaciones de urgencia o emergencia. No sólo se consideran como tal los accidentes en el Colegio o en actividades extraprogramáticas fuera del establecimiento, sino que también incluye el trayecto directo de ida o regreso, o entre la casa o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional si se trata de un alumno que realiza su práctica profesional.
- b) Accidente leve:** erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales, o se acordará con la familia su retiro anticipado. De igual manera se avisará a sus padres.
- c) Accidente moderado:** Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire al alumno del Colegio y sea llevado por él a que reciba dicha atención especializada.
- d) Accidente grave:** Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que alumno será trasladado a servicio de urgencia (se llamará a la ambulancia o se trasladará de forma particular) y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.
- e) Primeros auxilios:** Consiste en la atención inmediata que se le da a una persona enferma o lesionada en el lugar de los acontecimientos, antes de que llegue el personal entrenado y se haga cargo de la situación, o bien antes de ser trasladado a un centro asistencial u hospitalario. Los primeros auxilios son limitados a los conocimientos de la persona que lo aplica de acuerdo con sus conocimientos, por esto el socorrista nunca debe pretender reemplazar al personal médico, pueden ser de primera instancia o de segunda instancia.
- f) Encargado de primeros auxilios:** para todos los efectos del presente protocolo, el Director del establecimiento designará al encargado de primeros auxilios, escogiendo de preferencia entre los integrantes del equipo directivo y considerando también un listado formal de suplentes que cuenten con la formación adecuada para liderar las acciones que contemplan el presente protocolo.
- g) Seguro escolar:** es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional.



**3) Responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan.**

Será responsable de implementar las políticas y planes en materias de seguridad el Director del Establecimiento y el Coordinador de Seguridad del Colegio.

Por su parte, será responsable de la activación del Protocolo de Accidentes, el Encargado de Primeros Auxilios. En el caso de producirse un accidente en una actividad fuera del recinto del Colegio, será el profesor responsable de ésta quien active el Protocolo en coordinación con la encargada de primeros auxilios en lo que sea necesario.

**4) Responsable del traslado del estudiante a un centro asistencial, en caso de requerirse.**

La persona encarga del traslado del estudiante, en caso de ser necesario, será el Inspector de nivel u otro Inspector designado al efecto.

**5) Procedimiento ante accidentes o enfermedades leves.**

El alumno o alumna será llevado a la Sala de Primeros Auxilios donde se realizarán la atención de carácter primario: inmovilización, frío local, etc. Importante recordar que el Colegio Saint Patrick School de Temuco NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento.

El o la Inspectora del nivel correspondiente llamará al apoderado no más allá de 15 minutos de ocurrido el accidente, y enviará una comunicación de lo acontecido, luego el alumno o alumna proseguirá con sus actividades normales. Si el apoderado decide retirar al alumno podrá hacerlo.

Luego el inspector del nivel deberá completar el Formulario de atención de Primeros Auxilios el cual deberá ser entregado en secretaría de Inspectoría General dentro de 24 horas de ocurrido el accidente para poder realizar seguimiento y archivarlo.

El Inspector General informará al Director del Colegio de lo acontecido, en forma oportuna.

**6) Procedimiento ante accidentes o enfermedades moderadas.**

- a) El Inspector del Nivel, o el Inspector General (en ese orden), evaluarán el grado del accidente, del alumno o alumna, posteriormente será llevado a la Sala de Primeros Auxilios donde se realizarán los primeros auxilios.
- b) Al mismo tiempo, Inspector del Nivel u otra/o inspector/a que acompañe, o el Inspector General, (en ese orden) informará al apoderado o algún familiar del accidente, y solicitará acudir al Colegio para realizar acompañamiento del alumno(a) accidentado(a) por el familiar.
- c) Al mismo tiempo, la Secretaría de Inspectoría llenará el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar con los datos del accidente, entregándoselo cuando llegue a su apoderado, madre, padre o algún familiar directo.
- d) Luego el inspector del nivel deberá completar el Formulario de Seguimiento de Protocolo atención de Primeros Auxilios el cual deberá ser entregado en secretaría dentro de 24 horas de ocurrido el accidente para poder realizar seguimiento y archivarlo.
- e) El Inspector General informará al Director del Colegio de lo acontecido, en forma oportuna.
- f) El Encargado de Primeros Auxilios podrá considerar el traslado inmediato del estudiante a un centro asistencia si las circunstancias así lo aconsejan.



#### **7) Procedimiento ante accidentes o enfermedades graves.**

- a) El Inspector del Nivel, o el Inspector General (en ese orden), evaluarán el grado del accidente en el lugar mismo del suceso, posteriormente será llevado a Sala de Primeros Auxilios (si procede), donde se realizará atención primaria, solicitando la ayuda de otros funcionarios del Colegio cuando lo necesite. En casos extremos la atención primaria debería realizarse en el lugar mismo de acaecido el suceso.
- b) En forma simultánea, la Secretaría de Inspectoría, solicitará la presencia de ambulancia con especialistas para atender la emergencia del alumno o alumna accidentado.
- c) Al mismo tiempo, el Inspector del Nivel o Inspector General, (en ese orden) informará al apoderado o algún familiar del accidente y le solicitará acudir al Colegio y acompañar a su hijo al servicio de urgencia.
- d) En caso de gravedad extrema, si el apoderado o familiar no puede llevar al alumno o alumna al Servicio de Urgencia lo hará el Inspector del Nivel u otro Inspector que disponga el Inspector General, acompañándolo en Vehículo de Emergencia siempre hasta que llegue el apoderado, la madre, el padre o algún familiar directo.
- e) En forma simultánea, la Secretaría de Inspectoría entregará el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar debidamente llenado con los datos del accidente, al Inspector del Nivel u otro Inspector responsable que acompañará al alumno o alumna accidentado.
- f) El Inspector del nivel deberá completar el Formulario Seguimiento de Protocolo atención de atención de Primeros Auxilios el cual deberá ser entregado en secretaría dentro de 24 horas de ocurrido el accidente para poder realizar seguimiento y archivarlo.
- g) El Inspector General informará al Director del Colegio de lo acaecido, en forma inmediata.

#### **8) Administración de medicamentos.**

Por regla general, el Colegio no está autorizado para mantener ni administrar ningún tipo de medicamento a los alumnos, lo que aplica para cualquier medicamento, desde un paracetamol hasta compuestos más complejos. En situaciones excepcionales de tratamiento médico que no pueda suspenderse durante la jornada escolar, se podrá acceder a suministrar medicamento vía oral a un alumno/a por parte del apoderado o quien este designe, entregándole todas las facilidades para ingreso del apoderado a aplicar dicho medicamento.

#### **9) Uso del seguro escolar.**

De acuerdo con la Ley Seguro Escolar de Accidentes Escolares N° 16.744, Decreto Supremo N° 313, todos los estudiantes de colegios reconocidos oficialmente por el Estado, están protegidos de accidentes que sufren durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia sus hogares. El colegio debe resguardar que se implemente.

Respecto de la ley cabe señalar: (i) Es deber del Colegio informar a los padres y/o apoderados, los beneficios que otorga el seguro escolar; (ii) La atención es gratuita y se brinda en los servicios hospitalarios, postas y consultorios del Ministerio de Salud.

El periodo de cobertura de este seguro se extiende sólo durante el periodo escolar o práctica profesional. Asimismo, considera los accidentes producidos en salidas pedagógicas, jornadas de formación y giras de estudio, siempre y cuando estén incorporados en la programación del Colegio y cuenten con la autorización respectiva.



Accidentes no cubiertos por el seguro escolar: (i) Los producidos intencionalmente por la víctima; (ii) Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o con la práctica profesional.

#### **10) Seguros privados.**

Sin perjuicio de todo lo anterior, si los padres o apoderados deciden contratar seguros de salud y/o por accidentes a sus hijos con algún centro privado de salud, deberán informarlo a la Dirección del Colegio; información que debe renovarse anualmente.

El apoderado, al momento de matricular al párvulo y el alumno en el Colegio deberá, deberá declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud del párvulo o alumno, incluyendo los números de contacto, y los datos del seguro privado de atención que tenga el alumno y en caso de que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad.

Esta ficha deberá actualizarse anualmente y en todo momento en que varíe la condición de salud del estudiante.

#### **11) Identificación de centros asistenciales.**

El Centro asistencial de salud más cercano corresponde al Centro de Salud Familiar Villa Alegre, ubicado en calle Argentina 0820, cuyo teléfono de contacto es el 45 3244505.

Las redes de atención especializadas para casos de mayor gravedad son las siguientes:

- a) Hospital Doctor Hernán Henríquez Aravena, ubicado en Manuel Montt N° 115, Temuco, cuyo teléfono de contacto es el 452 559000.

## **XVI. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

### **1) Introducción.**

El presente protocolo establece los procedimientos necesarios para cumplir con las adecuadas acciones de seguridad en caso de realizar actividades que impliquen el desplazamiento de los estudiantes y/o profesores fuera del colegio. Las salidas a terrenos son consideradas como un cambio en las actividades cotidianas. Se trata de una actividad administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en la que las clases regulares o actividades dentro de la jornada escolar son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

Este protocolo tiene por objetivo establecer normas que regulen las salidas a terreno que organice el Colegio o la Fundación, con el fin de que se realicen con la máxima garantía de eficiencia y los resguardos de seguridad necesarios.

### **2) Disposiciones específicas.**

Serán aplicables los procedimientos establecidos en el protocolo específico, contenido en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio, adaptadas a la realidad del nivel.



Las salidas pedagógicas de los niños y niñas del nivel parvulario, deben ser en el entorno cercano, siendo experiencias educativas que favorecen que los párvulos se sitúen en su realidad social, cultural y natural. Se deben realizar dentro del perímetro más cercano al Establecimiento Saint Patrick School y por un periodo corto de tiempo, promoviendo de esta manera aprendizajes específicos.

- ❖ Queda estrictamente prohibido el ingreso de cualquier adulto externo al ciclo de educación parvularia sin autorización pertinente durante la jornada escolar, se excluye de esta normativa a equipo directivo y profesionales del PIE.
- ❖ Queda prohibido el uso los baños de los párvulos por cualquier miembro de la comunidad.



# CAPÍTULO 18: GLOSARIO Y PROTOCOLOS

## I. GLOSARIO

Con la finalidad de comprender el sentido y alcance de los términos que se utilizarán en el presente reglamento y considerando que existen definiciones legales que se deben considerar al momento de aplicar sus normas, se presenta el siguiente glosario de términos.

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Convivencia Escolar               | Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.                                                                                                                                                                                                            |
| Sana Convivencia                  | Es un derecho y un deber que tienen todos los integrantes de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia. Orientado a que cada uno de sus integrantes pueda<br><br>desarrollar plenamente su personalidad ejerciendo sus derechos y cumpliendo sus deberes. |
| Clima Escolar                     | Corresponde a un ambiente o contexto donde se producen interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes. Se conforma con las percepciones y actitudes que tienen los actores de la comunidad educativa con respecto a la existencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro.                                                                                                                                                                              |
| Estudiante alumno                 | o Persona que está matriculada en Saint Patrick School, para el año escolar y cumple con los requisitos de permanencia y continuidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Apoderado                         | Persona mayor de edad que se responsabiliza del proceso educativo del estudiante, dando cumplimiento a las obligaciones y deberes escolares ante Rectoría, Dirección Curricular y Equipo de Docentes. El apoderado podrá ser titular o suplente. El apoderado acepta el Proyecto Educativo Institucional y sus Reglamentos.                                                                                                                                      |
| Comunidad Educativa               | Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa, incluyendo estudiantes y sus familias, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo de profesores y directivos.                                                                                                                                                                                                                           |
| Conflicto                         | Entiéndase, como oposición o desacuerdo entre dos o más personas, debido a intereses incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar a situaciones de violencia.                                                                                                                                                                                                             |
| Estrategia de mediación arbitraje | de Mecanismo de resolución de conflicto de manera pacífica, que se caracteriza por ser o un proceso en el que un tercero neutral facilita que las partes en conflicto busquen por sí mismo una solución al problema. Todo miembro de la comunidad educativa puede realizar esta estrategia para la<br><br>resolución de conflicto.                                                                                                                               |



|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Protocolo de actuación              | Herramienta de gestión escolar preventivas y correctivas que establecen, los procedimientos a seguir y los responsables frente a situaciones de riesgo, vulneración, incumplimiento o transgresión de las normas establecidas en el presente reglamento, que protege la integridad física y psicológica de los integrantes de la comunidad educativa.                                         |
| Denuncia                            | <p>Es la primera información que se tiene de un hecho que constituye una transgresión a las normas del presente reglamento y de sus protocolos, que inicia el procedimiento de actuación.</p> <p>En materia penal, es la información que se debe realizar a las autoridades competentes cuando se ha tomado conocimiento de un hecho que pueda revestir las características de un delito.</p> |
| Participación                       | Derecho que tienen todos los miembros de la comunidad educativa para constituir instancias de participación ciudadana escolar. Se materializa especialmente en el derecho a elegir y ser elegido, a conformar centro de alumnos, centro general de padres y apoderados e instancias de participación funcionaria.                                                                             |
| Centro General de Padres Apoderados | Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional. Su misión es abrir caminos para que padres y apoderados participen más directamente en la educación de sus hijos e hijas.                                                                                                                                                    |
| Centro de Alumnos                   | Organización formada por representantes de los estudiantes del establecimiento educacional, cuya finalidad es ser un medio para desarrollar un pensamiento reflexivo, juicio crítico y la voluntad de acción; como también participar en la vida democrática e impulsar proyectos culturales y sociales, además de actividades para la sana convivencia.                                      |
| Consejo Escolar                     | Instancia representativa escolar que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo Institucional, además de promover la buena convivencia escolar. El Consejo Escolar de Saint Patrick School tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.                                                                          |

## II. PROTOCOLOS

A continuación, se detallan cada uno de los procedimientos que conforman cada uno de los Protocolos de Actuación de Saint Patrick School.

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una Comunidad Educativa para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la Comunidad Educativa y por lo mismos, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente. Estos protocolos se consideran parte de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar y debe ser conocido y respetado por toda la Comunidad Educativa.



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES



## Concepto.

La familia es la primera responsable de la protección de los niños, niñas y adolescentes ante situaciones que pueden afectar sus derechos, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales. En consecuencia, la protección de los NNA es una responsabilidad compartida. En este contexto, el presente Protocolo de Actuación establece el procedimiento que implementará el colegio Saint Patrick ante situaciones constitutivas de vulneración de derechos de los estudiantes. Algunas de estas situaciones son las siguientes:

Maltrato infantil y/o violencia intrafamiliar: De acuerdo con la Ley N° 20.066, la violencia intrafamiliar consiste en *“todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.”*

Negligencia parental: Consiste en un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir, por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del niño, niña o adolescente. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como: alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud integral, educación, supervisión parental, cuidado, afecto, cariño, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

Abandono del niño, niña o adolescente, situación de calle: Consiste en una condición en la que el niño, niña o adolescente no posee un lugar habitacional estable y permanente. Frente a ello se genera un tránsito por diversos espacios privados (casas de familiares, amigos, entre otros) o la pernoctación en espacios públicos. Así también podemos entender la socialización callejera como la acción de permanecer tiempo excesivo fuera del hogar, incluso hasta altas horas de la noche. De esta forma, en ambos casos, los niños, niñas o adolescentes quedan expuestos a altos factores de riesgo y por ende a una grave vulneración: consumo de drogas, conductas infractoras de Ley, estrategias de sobrevivencia (mendicidad y/o explotación sexual comercial infantil, trabajo infantil, entre otros), conductas parentalizadas y/o erotizadas, afectando su estado de salud (enfermedades, desnutrición, etc.)

Trabajo infantil: La Organización Internacional del Trabajo (OIT) considera el trabajo infantil como una mala práctica que debe erradicarse, pues se vulneran los derechos establecidos en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, de las Naciones Unidas, suscrita por Chile en agosto de 1990. La Convención en su artículo 32, señala que: “todo niño tiene derecho a ser protegido contra la explotación económica y contra todo trabajo que ponga en peligro su salud, su educación o su desarrollo integral. El Estado tiene la obligación de establecer edades mínimas para empezar a trabajar y de especificar las condiciones laborales”. (Biblioteca del Congreso Nacional). Cabe señalar que sólo pueden trabajar los mayores de 15 años, siempre y cuando se cumplan los requisitos, condiciones y autorizaciones que señala



la Ley: Art. 13 del Código del Trabajo, “Los menores de dieciocho años y mayores de quince podrán celebrar contratos de trabajo sólo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, siempre que cuenten con autorización expresa del padre o madre; a falta de ellos, del abuelo o abuela paterno o materno; o a falta de éstos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de todos los anteriores, del inspector del trabajo respectivo. Además, previamente, deberán acreditar haber culminado su Educación Media o encontrarse actualmente cursando esta o la Educación Básica.”

Maltrato proveniente de algún funcionario del establecimiento: Toda acción no accidental por parte de algún funcionario del Colegio, que provoque daño físico o enfermedad al estudiante o que signifique un grave riesgo de padecerlo. Se incluye también el maltrato psicológico.

### **Consideraciones generales.**

Las situaciones que pudieren ser constitutivas de maltrato físico o psicológico, dentro del contexto educativo, se abordarán en virtud del Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa de este Reglamento.

Las situaciones que pudieren ser constitutivas de abuso sexual, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, tanto dentro como fuera del contexto educativo, se abordarán en virtud del Protocolo de Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes de este Reglamento.

El presente Protocolo contempla acciones para abordar aquellas situaciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario, las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la Red, tales como Tribunales de Familia u Oficina Locales de la Niñez, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que vulnere los derechos de un menor.

Hay que tener presente la importancia de identificar la existencia de factores de contexto que generan condiciones de riesgo, por ejemplo, una situación de duelo reciente, depresión post parto, rupturas familiares, entre otras, a fin de que el Colegio pueda intervenir oportunamente, ofreciendo ayuda y apoyo, por ejemplo, facilitando la derivación a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades.

Las acciones contenidas en el presente Protocolo consideran especialmente el resguardo de los siguientes principios:

1. Interés superior del niño, niña y adolescente: Vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de los niños y niñas, con la finalidad de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual, como así también promover su dignidad.
2. Protección: Esto es, velar por el desarrollo integral del menor, respondiendo a sus necesidades en ambientes libres de violencia, que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo con la edad o nivel educativo.

En la aplicación del procedimiento se deberá evitar interrogar o indagar de manera inadecuada al estudiante.

### **Medidas de prevención de vulneración de derechos.**

Control de asistencia a clases y puntualidad, a cargo de jefaturas de curso y docentes de asignaturas.

Promoción de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, destinado a apoderados y estudiantes.



Acciones de sensibilización en la comunidad educativa respecto a la importancia del respeto a los derechos de los niños, niñas y adolescentes, y su impacto en el proceso de formación integral.

Visitas domiciliarias en caso de sospecha de situaciones de vulneración de derechos.

Desarrollo de contenidos relacionados con habilidades socioemocionales para fomentar conductas de autocuidado y regulación emocional en horas de orientación y/o consejo de curso.

**Procedimiento de actuación ante la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.**

- a) Detección: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de alguna situación que haga sospechar la existencia de vulneración de derechos de un estudiante deberá informar inmediatamente a la Coordinadora de Convivencia Educativa, o, en su ausencia, a cualquiera de los miembros del Equipo de Convivencia Educativa del Colegio.

Desde que Colegio tome conocimiento de una situación que pueda constituir amenaza o vulneración de derechos de un estudiante, deberá activar formalmente el presente Protocolo dentro del plazo máximo de 24 horas.

La Coordinadora de Convivencia Educativa será responsable de la ejecución del presente Protocolo. En caso de ausencia, impedimento o eventual conflicto de interés, asumirá dicha función la persona que ella o Dirección designe al efecto.

La resolución interna respecto de las medidas educativas y de acompañamiento deberá adoptarse dentro del plazo máximo de 15 días hábiles, prorrogables por otros 15 días, en casos excepcionales, debidamente calificados.

- b) Levantamiento de información: La Coordinadora de Convivencia Educativa, dentro de las 24 horas contadas desde que haya recibido la información, coordinará el levantamiento de información preliminar de la situación del estudiante vulnerado, resguardando la identidad e intimidad del mismo, que le permita contextualizar su situación. En esta fase se podrá revisar el libro de clases, registro de asistencia, solicitar entrevistas a sus apoderados, o recabar información relevante de las personas que tienen una relación directa con el estudiante en el Colegio.

En base a la información recopilada, el Equipo de Convivencia citará a los apoderados del estudiante para comunicar los datos e información recopilada, y, de ser procedente, requerirá antecedentes del grupo familiar, que pueda aportar a la adopción de medidas en beneficio del bienestar del alumno.

En caso de que existan antecedentes que permitan establecer que existirá resistencia o negativa de la familia a adoptar acciones protectoras, se podrá omitir la citación informativa a la familia.

- c) Denuncia a organismos competentes: Si como resultado del levantamiento de información aparecen indicios de la comisión de un delito, el Colegio cumplirá con su obligación de denunciar los hechos ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, dentro del plazo de 24 horas desde que se haya tomado conocimiento de los hechos. La denuncia será realizada por el Director, o, en su defecto, por la Coordinadora de Convivencia Educativa, o la persona que ella designe, la que podrá interponerse verbalmente o por escrito, en forma presencial o virtual. Lo anterior es sin perjuicio de la posibilidad de que los hechos sean objeto de una presentación de una medida de protección ante el Tribunal de Familia.

Si los hechos no fueran constitutivos de delito, pero de igual forma se pusiere en grave peligro el bienestar físico y/o emocional del estudiante, el Director, o en su defecto, la Coordinadora de



Convivencia Educativa, dentro del mismo plazo de 24 horas, solicitará una Medida de Protección a Carabineros o al Tribunal de Familia.

Si la vulneración de derechos está asociada a situaciones de salud que requieran atención médica urgente, o existan señales de maltrato físico, la Coordinadora de Convivencia Educativa o la persona que éste designe, trasladará al estudiante el mismo día al centro asistencial e informará en paralelo a la familia a fin de que concurra a dicho centro asistencial.

- d) Comunicación a la Oficina Local de la Niñez. Sin perjuicio de la denuncia penal cuando corresponda, la Coordinadora de Convivencia Educativa deberá poner en conocimiento de la Oficina Local de la Niñez correspondiente al domicilio del estudiante, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la activación del Protocolo, toda situación que pueda constituir amenaza o vulneración de derechos.

Dicha comunicación se realizará mediante oficio o correo electrónico institucional, dejando constancia escrita en el expediente.

- e) Medidas de resguardo, formativas y de apoyo psicosocial. No obstante que el Colegio denuncie los antecedentes ante las autoridades penales o judiciales competentes, el Colegio evaluará la implementación de medidas de resguardo, formativas y/o de apoyo psicosocial en el contexto educativo, establecidas en el presente Reglamento de Convivencia. Para ello, la Coordinadora de Convivencia Educativa – por sí o a través de la persona que designe -determinará las medidas que resulten pertinentes a la situación y que no impliquen una sobre intervención del estudiante y de su grupo familiar. Dicha evaluación se realizará dentro del plazo de 7 días hábiles contados desde que el Colegio haya tomado conocimiento de los hechos. Dichas medidas podrán ser las siguientes:

- Citar al Apoderado a una nueva reunión, con la finalidad de acordar medidas psicosociales protectoras, entre ellas, el Colegio podrá confeccionar un plan de acompañamiento para el estudiante, sean a nivel individual, grupal o familiar, por parte del Psicólogo, orientador y/o profesor jefe.
- Facilitar la derivación a redes para fortalecer las competencias parentales, así como para atención psicológica del alumno y su grupo familiar. Para ello, se podrá solicitar la intervención de la Oficina Local de la Niñez (OLN), CESFAM, u otra red de la comuna, según corresponda, la que deberá presentarse por cualquier vía idónea, tales como correo electrónico, personalmente u oficio.
- Realizar acompañamiento pedagógico especial para apoyar al estudiante en su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega de compromisos académicos, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula, entre otros apoyos, según la necesidad de cada estudiante.
- Si la vulneración es provocada por un adulto funcionario del Colegio, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según se explica más adelante.

- f) Derivación a instituciones especializadas: El establecimiento realizará un análisis fundado respecto de la necesidad de derivación del estudiante a organismos especializados, tales como:

- Oficina Local de la Niñez.
- Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada.
- Oficina Municipal de Niñez.
- Tribunal de Familia.



La Coordinadora de Convivencia Educativa deberá mantener actualizado un listado con la información de contacto (dirección, teléfono y correo electrónico) de dichas instituciones.

Cuando el caso haya sido derivado a una institución externa, el establecimiento implementará mecanismos de seguimiento que podrán incluir:

- a) Solicitud de información general sobre el estado del caso;
- b) Coordinación con profesionales intervinientes;
- c) Registro de las gestiones realizadas;
- d) Ajustes pedagógicos necesarios en beneficio del estudiante.

El seguimiento se realizará resguardando la confidencialidad y el interés superior del estudiante.

- g) Formas de comunicación con apoderados y medidas que el Colegio podrá adoptar a su respecto: Los Apoderados estarán informados permanentemente de las etapas y acciones realizadas en la aplicación de este protocolo. Las comunicaciones se realizarán a través de los conductos regulares establecidos en el Reglamento de Convivencia, y, además, según la urgencia y necesidad de entrega de la información, a través de entrevistas presenciales, entrevistas virtuales, llamados telefónicos y/o correo electrónico.
- h) El Colegio podrá adoptar respecto a los apoderados, las siguientes medidas: (i) Entrevistas de información; (ii) Acuerdos o compromisos relativos a planes de trabajo y acompañamiento al estudiante; (iii) Derivaciones a redes de apoyo; (iv) Denuncias a órganos con competencia penal; (v) Solicitudes de medidas de protección ante tribunales de familia.; (vi) Entrevistas de seguimiento.
- i) Medidas a adoptar en caso de que exista un funcionario del Colegio involucrado en los hechos: En caso de que un trabajador del Colegio incurra en situación de vulneración de derechos de un estudiante, podrá ser sancionado con alguna de las medidas que contempla el RIOHS, esto es: (i) Amonestación verbal; (ii) Amonestación escrita; (iii) Amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo; (iv) Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria. Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de poner término al contrato de trabajo, atendiendo a la gravedad de los hechos.

Las medidas disciplinarias serán adoptadas por la Dirección del Colegio, previa realización del procedimiento de investigación establecido en el RIOHS.

En caso de existir antecedentes que lo ameriten, el Colegio podrá adoptar temporalmente la medida de reasignación de funciones del docente o trabajador, reubicar su puesto de trabajo, o adoptar otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto con el estudiante involucrado, en tanto no se esclarezca su participación en los hechos. De dichas medidas se informará al apoderado en entrevista con el Encargado de Convivencia Educativa en compañía del Director o de otro miembro del Equipo Directivo.

Cabe recordar que en caso de que exista una situación de maltrato físico o psicológico por parte de un trabajador, en el contexto educativo, se aplicará el Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, establecido en el Reglamento.

- j) Obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados: En todo momento, el Colegio resguardará la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, evitando la sobreexposición del niño o niña hacia la comunidad, así como la interrogación o indagación inoportuna, de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, el Colegio determinará los



tiempos y formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la comunidad educativa.

- k) Registro: De todos los acuerdos se entregará información oportuna a las familias, procurando mantener una comunicación constante, dejando registro en el libro de clases.
- l) Situaciones de violencia de género: Cuando la situación detectada implique una manifestación de violencia de género, el establecimiento aplicará un procedimiento reforzado que incluirá:
  - (i) Protección inmediata de la víctima, evitando contacto con el presunto agresor.
  - (ii) Denuncia penal dentro de 24 horas, cuando corresponda.
  - (iii) Investigación interna si el presunto agresor pertenece a la comunidad educativa, en cuyo caso se activarán los procedimientos establecidos en el RICE.
  - (iv) Información formal a la víctima y su apoderado, dentro de 24 horas desde la activación, respecto de instituciones especializadas en atención y protección en casos de violencia de género.
  - (v) Derivación coordinada a dichas instituciones cuando corresponda.
  - (vi) Registro formal de todas las actuaciones realizadas.



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



## 1) Introducción.

*“La protección y resguardo de los derechos de los niños y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol responsable del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990. En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y adolescencia, y en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración. Se requiere avanzar hacia un sistema educativo que contribuya a la formación integral de niños, niñas y adolescentes, a la vez que promueva y proteja sus derechos”. (Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. MINEDUC, 2013)*

Como comunidad escolar, estamos comprometidos con el desarrollo integral de nuestros estudiantes, como una forma de entregar a la sociedad personas con conocimientos, valores y actitudes que les permitan mejorar su calidad de vida y la de su entorno más próximo. Como Establecimiento educativo, estamos orientados a ser un espacio seguro y protector, capaz de responder de manera oportuna ante situaciones de maltrato y abuso infantil, y a la vez, articular un trabajo coordinado y permanente con redes locales, de manera de avanzar hacia una cultura de protección de derechos que tenga como componentes centrales el proceso formativo y la prevención.

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa del colegio Saint Patrick tienen el derecho y el deber de desarrollarse en un ambiente de respeto y dignidad de la persona. Para ello, es fundamental promover y asegurar una sana Convivencia Educativa y una formación integral para construirla.

Atendida la normativa dictada por el Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación, el Colegio ha elaborado el presente Protocolo de Actuación ante hechos de connotación sexual y agresiones sexuales.

Son principios inspiradores del presente Protocolo los siguientes:

- a) Actuar siempre velando por resguardar el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- b) Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia.
- c) Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y aceptadas como válidas.
- d) Prestar atención en forma inmediata ágil, evitando demoras en la intervención.



- e) Adoptar las medidas necesarias para que la víctima no esté con la persona que se sospecha le ha agredido sexualmente.
- f) Realizar la mínima intervención posible, evitando la revictimización secundaria.
- g) Evitar preguntar acerca de detalles en relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo aquella información que verbalice espontáneamente, sin realizar acción alguna tendiente a comprobar la veracidad o no de sus declaraciones.

## 2) **Definiciones.**

- a) **Abuso sexual infantil:** Consiste en *“la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier forma de presión.”* Cabe señalar que el abuso sexual también puede verificarse a través de medios tecnológicos.
- b) **Agresión sexual:** Se entiende por tal *“todo hecho que, de manera física y violenta, afecta la indemnidad y/o integridad sexual de cualquier miembro de la comunidad educativa”*.
- c) **Hechos de connotación sexual:** Son aquellas *“acciones de carácter o con intención sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como Internet, celulares, redes sociales, etc. que tendrán lugar tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento”*.
- d) **Sexting:** Consiste en el envío de contenidos de tipo sexual (principalmente fotografías y/o videos) producidos generalmente por el propio remitente, a otras personas por medio de teléfonos móviles.
- e) **Grooming:** Consiste en el conjunto de acciones que realiza un adulto a través de medios tecnológicos (redes sociales, internet, etc.) para ganarse la confianza y/o amistad de un niño o adolescente, creando una conexión emocional que tiene como objetivo obtener un beneficio de carácter sexual.

Son conductas de tipo sexual, que pueden generar responsabilidad penal, entre otras, las siguientes:

- a) Exhibición de genitales por parte de abusador al niño.
- b) Tocaciones realizadas en genitales del menor.
- c) Tocaciones en otras zonas del cuerpo por parte del abusador.
- d) Incitación, por parte del abusador, a la tocación de los propios genitales.
- e) Contacto bucogenital entre el abusador y el niño o niña.
- f) Utilización del niño o adolescente en la producción de material pornográfico, a través de fotografías, películas, imágenes, entre otros.
- g) Exposición de un niño a material pornográfico.
- h) Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- i) Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.



- j) Penetración vía vaginal, anal o bucal, o intento de ella, o con otras partes del cuerpo u objetos, por parte del abusador.
- k) Simulación de un acto sexual.

Importante: El Colegio no es el órgano encargado de investigar la existencia o no del delito, ni de recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño o adolescente, denunciar los hechos y derivar los antecedentes a las instituciones correspondientes. En otras palabras, tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas. Sin perjuicio de ello, el Colegio dispondrá de todos los apoyos pedagógicos y emocionales a través de los profesionales de los distintos equipos, para prestar asistencia y contención a todos los alumnos involucrados, sea que tengan la calidad de víctimas o denunciados.

### 3) **Prevención del abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual.**

- a) El Colegio, previo a contratar a un funcionario, solicitará el correspondiente certificado de antecedentes. Asimismo, revisará el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- b) El personal del establecimiento tendrá prohibido ingresar a los baños de los estudiantes mientras éstos se encuentren en su interior, salvo que se detecte alguna situación de peligro, como fuego, inundación, o indicios de que se está cometiendo algún delito. En estos casos, en la medida de lo posible, el personal ingresará con otra persona adulta para respaldo.
- c) Los docentes y asistentes de la educación deben mantener relaciones formales con los estudiantes. Se debe evitar manifestaciones de afecto que puedan causar algún malestar o incomodidad al estudiante. Del mismo modo, cada profesor debe corregir en forma positiva cualquier expresión de cariño de parte algún alumno, que no cumpla con los criterios de formalidad antes indicados.
- d) El personal del establecimiento no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes, que no corresponda a instancias oficiales de la institución.
- e) Si por alguna razón formativa o académica se requiere una entrevista individual entre un profesor o asistente de la educación u otro adulto y un alumno del Colegio, ésta se realizará en un lugar con ventanas transparentes o con la puerta abierta, resguardando que en el espacio todos se sientan respetados y protegidos.
- f) Todo colaborador del Colegio debe evitar comentarios sobre la apariencia física, vestimenta u orientación sexual de los estudiantes, ya que constituyen una forma de discriminación y, dependiendo del tono, también pueden ser interpretados como una forma de violencia sexual si son percibidos por los estudiantes como una insinuación sexual o una discriminación arbitraria. Incluso, apelativos usados por costumbre o como expresiones de cariño pueden generar malestar en los estudiantes. También se debe evitar sobrenombres que puedan ser mal interpretados o descalificativos.

### 4) **Acciones formativo – pedagógicas.**

- a) La Coordinadora de Convivencia Educativa, en conjunto con su equipo y profesores jefes, realizará con los estudiantes actividades preventivas de situaciones de abuso sexual en sus distintas manifestaciones, lo que implica:



- i) Diseñar y/o adecuar un programa de educación sexual de acuerdo con las características propias de desarrollo de cada nivel. Con el propósito de promover la vivencia de una sexualidad y afectividad sana.
  - ii) Generar, al menos una vez al año, una instancia a nivel comunitario donde el abuso sexual sea un tema abierto y contribuya al desarrollo de capacidades y conductas positivas y seguras de los estudiantes. Tales instancias pueden ser charlas, debates, mesas redondas, obras de teatro y expresiones artísticas de los alumnos, entre otras.
  - iii) Capacitar a la comunidad escolar en la aplicación del presente protocolo.
- b) En relación al personal, padres, madres y apoderados, la Coordinadora de Convivencia Educativa organizará al menos una jornada al año para la comunidad educativa adulta. El objeto de éstas es revisar la vivencia de la confianza y el clima comunitario ante el abuso en sus diferentes manifestaciones. Se trata de enfrentar la raíz del problema, aunque visiblemente no se esté manifestando. En este sentido, la prevención debe formar parte del aprendizaje de los conocimientos, valores y actitudes relacionadas con la sexualidad, afectividad y género, considerando las distintas etapas del desarrollo.
  - c) Con los profesores y asistentes de la educación se desarrollarán encuentros formativos sobre toda esta temática: conocimiento de la problemática del abuso sexual, protocolo a seguir en caso de abuso, desarrollo de un ambiente educativo seguro, normas de prudencia y buen trato, conductas a evitar en relación con los estudiantes porque pueden ser mal interpretadas y transformadas en riesgosas.
  - d) Igualmente se procurará apoyo para desarrollar los factores protectores en los estudiantes en forma transversal o en actividades específicas.

## **5) Activación de Protocolos y plazos.**

- a) Desde el momento en que cualquier miembro de la comunidad educativa tome conocimiento, por relato directo, información de terceros o sospecha fundada, de un hecho que pudiere afectar la indemnidad, integridad o libertad sexual de un o una estudiante, el funcionario que reciba dicha información deberá comunicarla de inmediato a la Coordinadora de Convivencia Educativa o a quien le subrogue.
- b) La Coordinadora o la persona que ella designe deberá: **(i)** Activar formalmente el presente Protocolo dentro del plazo máximo de 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos; **(ii)** Adoptar de inmediato las medidas de resguardo físico y psicológico que correspondan; **(iii)** Informar a los padres, madres o apoderados dentro del plazo máximo de 24 horas, salvo que dicha comunicación pueda poner en riesgo al estudiante, caso en el cual se procederá conforme a orientación de organismos especializados; **(iv)** Resolver fundadamente las medidas internas en un plazo máximo de 15 días hábiles, sin perjuicio de las actuaciones que correspondan a autoridades externas.
- c) Si la Coordinadora de Convivencia Educativa o la persona que ella designe se encontraren involucrados directa o indirectamente en los hechos denunciados, o existiere una situación que pudiere afectar su imparcialidad, cualquier estudiante afectado o su apoderado podrá solicitar fundadamente que otro integrante del equipo directivo asuma la conducción del procedimiento. En tal caso, la Dirección del establecimiento designará un reemplazante dentro del plazo de 24 horas.
- d) El presente Protocolo se aplicará indistintamente cuando los hechos:
  - Hayan ocurrido dentro o fuera del establecimiento educacional;
  - Sean recientes o correspondan a hechos antiguos conocidos con posterioridad;



- Involucren a estudiantes entre sí;
  - Involucren a personas adultas y estudiantes;
  - Involucren a personas que no pertenezcan a la comunidad educativa.
- e) En todos los casos, el establecimiento adoptará medidas de protección y cumplirá con la obligación de denuncia cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, aun cuando el hecho haya ocurrido fuera del establecimiento o el presunto agresor no forme parte de la comunidad educativa.
- f) **Protocolo de actuación ante la existencia de indicios de un abuso sexual.**

a) **Detección:** La detección temprana de la situación evita que el abuso persista en el tiempo. Por ello, es fundamental enfrentar este tipo de situaciones ante la existencia de indicios que permitan sospechar de ellas. Generalmente, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso cuando se presenta alguna de las siguientes circunstancias:

- El propio niño o niña revela que está siendo víctima de alguna situación de connotación sexual.
- Un tercero (compañero o persona adulta) cuenta que un niño o niña está siendo o ha sido víctima de alguna situación de connotación sexual.
- El adulto nota señales claras de dolor en el estudiante que pueden ser atribuidas a alguna lesión producto de maltrato sexual.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con el niño o adolescente, es decir, identifica conductas que no presentaba anteriormente, o nota cambios en su comportamiento, hábitos o forma de relacionarse con los demás, tales como: **(1)** Muestras persistentes de desconfianza frente a un adulto del Colegio; **(2)** Irritabilidad; **(3)** Cambios drásticos de humor; **(4)** Llantos sin motivo aparente; **(5)** Conductas regresivas como orinarse; **(6)** Juegos sexualizados con los pares; **(7)** Aislamiento repentino de sus compañeros.

Cabe señalar que la sola presencia de uno o más indicadores de estos cambios de conductas no es suficiente para establecer el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática. Al respecto, el Ministerio de Educación ha señalado en sus orientaciones, que *“Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona”*. En caso de dudas, se sugiere consultar el Manual *“Sexualidad en la primera infancia y Conductas Sexuales no esperadas”*, de Fundación Integra.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sospeche que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, por la presencia de uno o más indicadores, deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Educativa, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de ello.

Asimismo, es importante destacar que siempre se debe velar por resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o los responsables en los hechos.



- b) Activación del protocolo y levantamiento de información. La Coordinadora de Convivencia Educativa informará inmediatamente al Director del Establecimiento y activará el presente Protocolo. En primer lugar, revisará el historial del alumno señalado como víctima (libro de clases y entrevistas a él y sus apoderados), recopilando antecedentes que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo, recabando información relevante de las personas que tienen relación directa con el niño o adolescente en el Colegio. El levantamiento de información no se podrá extender más allá de 5 días hábiles, al término de los cuales se determinarán, en un plazo de 10 días hábiles, las medidas pertinentes.

El Director o miembro del Equipo Directivo junto con la Coordinadora de Convivencia Educativa o la persona que ella designe entrevistarán al apoderado o adulto responsable del niño o adolescente para dar a conocer la situación y para obtener antecedentes de situaciones que podrían o no estar relacionadas con los indicios observados. En caso de que el sospechoso del abuso sea parte de la familia se debe resguardar el bienestar y seguridad del niño o adolescente. Se debe levantar acta de esta información.

Es importante reiterar que el Colegio no está llamado a investigar la existencia de delitos ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar las derivaciones pertinentes. La investigación y el proceso de reparación están a cargo de otros organismos especializados. Sin perjuicio de ello, el Colegio pondrá disposición del afectado todos los apoyos pedagógicos y emocionales a través de los profesionales de los distintos equipos, para prestar asistencia y contención a todos los alumnos involucrados, sea que tengan calidad de presuntas víctimas o denunciados.

- c) Derivación a especialistas: En caso de que el Colegio no logre obtener fundamentos que indiquen posible abuso sexual, se evaluará la pertinencia de la derivación a un especialista respecto de los indicadores que se puedan estar presentando, a fin de determinar la procedencia de otras acciones destinadas a resguardar la integridad del estudiante afectado. De esta forma, se derivará al niño o adolescente a un especialista de las redes de apoyo cercanas al Colegio como consultorios, OLN, o incluso a través de una medida de protección ante los Tribunales de familia, etc., dejando copia de la derivación en la ficha del estudiante y la firma de recepción del apoderado en libro de clases, o especialista particular si la familia así lo prefiere.
- d) Denuncia penal y/o medida de protección: Si de los antecedentes recopilados, se ratifica la sospecha de un hecho constitutivo de delito, se procederá a realizar una denuncia penal, ésta será interpuesta por el Director u otro miembro del Equipo Directivo designado por éste, dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho (art. 175 Código Procesal Penal), presencialmente, por escrito, medios electrónicos o por cualquier otro que disponga la autoridad competente, ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

La Fiscalía determinará la gravedad de la denuncia e iniciará la investigación. No debe ser el establecimiento quien califique la gravedad de lo denunciado. Si se trata de una sospecha sin mayor fundamento, será la propia fiscalía quien lo determine.

La Coordinadora de Convivencia Educativa comunicará el hecho a los padres o apoderados de los alumnos que pudieran estar siendo afectados, a fin de acordar las medidas para proteger la integridad física, psicológica y espiritual de estos alumnos, pudiendo solicitar la derivación a los profesionales que corresponda, o incluso evaluar la presentación de una Medida de Protección ante el Tribunal de Familia.



## 7) Protocolo de actuación ante relato explícito o señales físicas de abuso sexual.

- a) Derivación e información: Todo miembro de la Comunidad Educativa que reciba el relato de un estudiante de haber sufrido una situación de abuso sexual o señales claras de dolor o físicas que hagan sospecharlo, deberá informar inmediatamente a la Coordinadora de Convivencia Educativa del Colegio. Sólo en caso de develación o relato espontáneo, quien lo recibe debe escuchar a la víctima o a quien dé la información, de forma acogedora y sin forma de interrogatorio. No es posible comprometerse a guardar el secreto. No es posible desvestir ni revisar el cuerpo del estudiante afectado.

El relato de la presunta víctima o de quien haya recibido la confesión debe ser transcrito textualmente y quedar firmado en la ficha del estudiante involucrado. En caso de ser un adulto del Colegio debe dejar un acta del relato. No es necesario que el estudiante firme.

Se reitera la importancia de velar por el resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

- b) Activación del Protocolo y levantamiento de información. La Coordinadora de Convivencia Educativa debe citar e informar inmediatamente y de forma presencial a los padres del niño o adolescente víctima, con el fin de contener y orientar a los padres en los procedimientos. En dicha instancia asistiría en compañía del Director o de un miembro del equipo directivo designado por ella. Se debe dejar registro escrito de la entrevista.

Se tendrá especial preocupación cuando se sospeche que el maltrato o abuso provenga de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar en este tipo de situaciones debe ser realizada con mucho cuidado, analizando caso a caso.

Asimismo, la Coordinadora de Convivencia Educativa revisará el historial del alumno señalado como víctima, recopilando antecedentes que le permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo, recabando información relevante de las personas que tienen relación directa con el niño o adolescente en el Colegio. El levantamiento de información no puede tomar más de 5 días hábiles, al término del cual se determinarán, en un plazo de 5 días hábiles, las medidas que correspondan.

Tal como se ha indicado precedentemente, no es función del Colegio investigar la existencia o no de un determinado delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño o adolescente, denunciar los hechos y realizar las derivaciones que correspondan.

- c) Denuncia penal: Si se cuenta con antecedentes de que el abuso sexual de un niño proviene de personas externas al establecimiento, el establecimiento cumplirá con la obligación legal de denunciar dentro del plazo de 24 horas desde que tome conocimiento de los hechos, sin perjuicio de acompañar y orientar a la familia en el ejercicio de sus derechos.

Cuando la denuncia se efectúa por parte del colegio, será interpuesta por el Director, Coordinadora de Convivencia Educativa, u otro miembro del Equipo Directivo designado por éste, dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho (art. 175 Código Procesal Penal), presencialmente, por escrito, medios electrónicos o por cualquier otro que disponga la autoridad competente, ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones. Si existe relato, éste se llevará por escrito. La denuncia no implica necesariamente identificar como responsable a una persona específica: lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/as agresores/as y la aplicación de sanciones es



tarea del Ministerio Público y Tribunales de Justicia, no del establecimiento. Lo anterior, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante el Tribunal de Familia.

- d) Atención médica: En caso de que el estudiante manifieste dolor o lesiones atribuibles a una agresión violenta, el Director, Coordinadora de Convivencia Educativa o profesor jefe, deberá trasladarlo inmediatamente a un recinto hospitalario, comunicando en forma paralela a la familia que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización previa de la familia para acudir al centro asistencial, dado que lo primordial es el Interés Superior del Niño.

Dependiendo del resultado la evaluación médica, si se constatan lesiones atribuibles a abuso sexual, el personal médico deberá efectuar la denuncia correspondiente, de acuerdo con su obligación legal; si aun así no lo hiciera, deberá hacerla el Director o adulto que haya acompañado al estudiante.

En caso de que el centro asistencial no constate lesiones atribuibles a abuso sexual, pero se mantienen sospechas de éste, el Colegio procurará la evaluación por un especialista a fin de determinar la procedencia de la denuncia o de otras acciones destinadas a resguardar la integridad del estudiante afectado. De esta forma, se derivará al niño o adolescente a un especialista de las redes de apoyo cercanas al colegio como consultorios, OLN, o incluso vía Tribunales de familia etc., dejando copia de la derivación en la ficha del estudiante y la firma de recepción del apoderado en libro de clases, o especialista particular si la familia así lo prefiere.

## **8) Medidas de resguardo o protección a las víctimas.**

Se resguardará que no tenga contacto con el sospechoso. Se resguardará su intimidad e identidad. Se permitirá que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de estos.

Ante una develación espontánea, el personal del Equipo de Convivencia Educativa realizará un primer momento de acogida y contención, sugiriendo a los padres la posterior derivación para la atención profesional que corresponda. Si la familia carece de recurso protectores, podrá solicitarse a su favor medidas de protección a los Tribunales de Familia.

Se generarán las condiciones que le permitan asistir de manera segura al Colegio. Se realizarán acciones de apoyo, información y comunicación de las víctimas y sus familias.

## **9) Medidas respecto de los denunciados.**

- a) Si el denunciado es adulto: Si la sospecha fundada recae sobre adultos de la comunidad escolar, se deben tomar medidas precautorias con el fin de evitar todo contacto con las presuntas víctimas, y estudiantes en general, hasta que se compruebe por parte de la justicia su inocencia o culpabilidad.

Entre las alternativas, podrá considerarse una medida de protección a los Tribunales de Familia.

Frente a una acusación a un funcionario del Colegio, la denuncia deberá ser puesta en conocimiento del trabajador afectado, y a fin de resguardar la integridad de los alumnos y del propio trabajador, el Colegio podrá determinar la reasignación de las funciones el docente o trabajador, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con alumnos del establecimiento. Se apartará absolutamente



de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que la justicia decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

Si la investigación es cerrada por las causales establecidas en las letras a), b), c), y d) del artículo 250 del Código Procesal Penal, el denunciado será reintegrado a sus labores.

La Dirección del Colegio, en conjunto con la Coordinadora de Convivencia Educativa, determinará acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos. Si la investigación penal concluye con la responsabilidad del trabajador, se procederá a su sanción y/o despido, de conformidad con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y demás normas legales vigentes.

b) Si el denunciado es estudiante. Si la sospecha recae sobre un estudiante, se adoptarán las siguientes medidas:

- Entrega de apoyo emocional en lo que corresponda, a las personas involucradas, dando orientación a la luz de los principios y valores de nuestro proyecto educativo.
- Dependiendo de los antecedentes del caso, el Colegio también podrá realizar un acompañamiento pedagógico especial para apoyar al estudiante en su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, re calendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.
- Se podrá trabajar la situación con personal del Colegio, los apoderados y alumnos según la edad y características del caso.
- Se reforzarán los contenidos de autocuidado personal y comunitario, cuando corresponda.
- Se velará por la integridad física y psicológica tanto del presunto agresor como presunta víctima durante la investigación, y se adoptarán las medidas que eviten el contacto entre ambos, pudiendo incluso adoptar medidas más excepcionales como la reducción de jornada, calendarización u otras, que no constituyen sanción. Estas medidas se mantendrán hasta que se compruebe por parte de la justicia, la inocencia o culpabilidad del presunto agresor.

La adopción de estas medidas siempre incluirá una entrevista con los apoderados del niño o adolescente dejando registro escrito de ello. Si los apoderados no concurren hasta por 3 citaciones, se les notificará por carta certificada o correo electrónico.

10) **Comunicación con apoderados de los estudiantes involucrados.** Los apoderados del o los estudiantes afectados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares con las familias establecidos en el Reglamento de Convivencia, y, además, según la urgencia y necesidad de entrega de la información, a través de entrevistas presenciales, entrevistas virtuales, llamados telefónicos, correo electrónico y/o carta certificada al domicilio registrado en el contrato de prestación de servicios.

#### 11) **Derivación de antecedentes a OLN.**

Sin perjuicio de la obligación de denuncia penal, en aquellos casos en que exista afectación a la indemnidad, integridad o libertad sexual de los niños, niñas o adolescentes, la Coordinadora de Convivencia Educativa deberá poner los hechos en conocimiento de la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o de la Oficina Local de la Niñez (OLN) que corresponda al domicilio del estudiante afectado, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde la activación del Protocolo.



Dicha comunicación deberá realizarse por medio de oficio o correo electrónico institucional, dejando constancia escrita en el expediente de la activación del protocolo.

## 12) **Derivación a otras instituciones especializadas.**

El establecimiento realizará un análisis respecto de la necesidad de derivar al estudiante a otras instituciones externas competentes, tales como:

- Oficina de Protección de Derechos (OPD);
- Oficina Local de la Niñez;
- Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia;
- Oficina Municipal de Niñez, Infancia y Juventud;
- Centro de Atención Primaria de Salud;
- Otros organismos especializados según el caso.

La Coordinadora de Convivencia Educativa deberá mantener actualizado un listado con la información de contacto de dichas instituciones (dirección, teléfono y correo electrónico).

Cuando el caso haya sido derivado a una institución externa, el establecimiento implementará mecanismos de seguimiento y coordinación que podrán incluir:

- a) Solicitud de información general sobre el estado del caso;
- b) Reuniones de coordinación con organismos intervinientes;
- c) Registro interno de las gestiones realizadas;
- d) Ajustes pedagógicos necesarios para resguardar el proceso educativo del estudiante.

Todo seguimiento deberá realizarse resguardando la confidencialidad de la información y el interés superior del estudiante.

## 13) **Manejo de la información.**

- a) Información al personal: se evaluará la información que se entregará al personal del establecimiento, solicitando la debida reserva de la misma. No es necesario que el personal conozca detalles de la situación, evitando con ello morbosidad en torno a lo sucedido. La instancia será liderada por el Director o el Encargado de Convivencia Educativa. El énfasis estará puesto en evitar los rumores y las acciones discriminatoras, tanto por parte del personal como de los apoderados, por lo que los objetivos es que el personal: (i) Evite los rumores y/o acciones discriminatorias o de otra naturaleza que perjudiquen el bienestar de los estudiantes. (ii) Participen activamente con un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores; (iii) Conserve su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana, en relación al niño o adolescente afectado.
- b) Información a estudiantes: La Dirección del Colegio determinará acciones de información, contención y formación con los cursos de los estudiantes involucrados, o resto del alumnado si fuese necesario, a través de clases de orientación, consejo de curso, talleres, etc. siempre resguardando la identidad y dignidad de los afectados.
- c) Información a padres y apoderados: Asimismo y si aparece necesario para evitar confusión, suspicacias y desconfianzas, la Dirección del establecimiento definirá en cada caso las estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (entrevistas particulares, reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares



informativas, etc.), de cuya realización se deberá levantar acta con fecha y firmada por todos los asistentes si fuere presencial. Los objetivos de dichas instancias serán: (i) Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento; (ii) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

14) **Seguimiento:** La Coordinadora de Convivencia Educativa monitoreará el cumplimiento de las medidas adoptadas, cada 30-60 días, sin perjuicio que el seguimiento pueda seguir según necesidad. El profesor jefe debe, por su parte, monitorear el progreso del alumno, informando al Equipo de Convivencia Educativa cualquier novedad a su respecto.

15) **Situaciones que constituyan violencia de género.** Cuando los hechos denunciados puedan constituir una manifestación de violencia de género, el establecimiento aplicará las siguientes medidas especiales:

- a) Se garantizará la protección reforzada de la víctima, adoptando medidas inmediatas para evitar contacto con el presunto agresor.
- b) Se informará a la víctima y a su apoderado, dentro del plazo de 24 horas desde la activación del Protocolo, acerca de las instituciones públicas y privadas especializadas en atención y protección en casos de violencia de género.
- c) La Coordinadora de Convivencia Educativa coordinará la derivación oportuna a dichas instituciones cuando corresponda.
- d) Se asegurará un procedimiento objetivo que contemple denuncia, investigación interna en lo administrativo y adopción de medidas disciplinarias si procedieren.
- e) Toda información entregada deberá registrarse formalmente en el expediente del caso.



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.



## 1) Introducción.

El colegio Saint Patrick promueve la salud y vida sana de sus estudiantes, motivo por el cual no está permitido traer ni consumir tabaco, alcohol ni drogas en el Colegio. El establecimiento promueve un ambiente escolar protector y se espera el compromiso individual y colectivo de todos los actores de la comunidad educativa para mantener un ambiente educativo libre del consumo de tabaco, alcohol y drogas.

Si bien la prevención de conductas de riesgos ligadas al consumo se inicia tempranamente en el contexto familiar y son los padres, madres y/o apoderados los principales agentes preventivos, el Colegio se suma activamente a esta tarea para apoyarlos en el abordaje de esta problemática. Además, se espera la participación de los padres, madres y apoderados en todas aquellas iniciativas relacionadas con este tema y a las cuales hayan sido convocados por el Colegio.

Con el objetivo de promover el desarrollo integral de los alumnos, es indispensable promover factores protectores que reduzcan las conductas de riesgo, propias de la adolescencia, como el consumo de drogas y estupefacientes.

De acuerdo con los criterios de la Ley de Drogas, N° 20.000, este protocolo tiene la finalidad de incentivar una vida sana y proceder de manera ágil y fluida en casos conflictivos al interior del colegio, como redes de microtráfico o detección de alumnos con situaciones de consumo en sus distintos niveles, entre otros.

Según la Superintendencia de Educación, se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro y fuera del establecimiento cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en la que participa uno o más estudiantes de la comunidad educativa como responsables (como, por ejemplo, salidas pedagógicas).

## 2) Prevención.

En los niveles pre-escolar y primer ciclo el foco está en la prevención de conductas de riesgo a través de la promoción del desarrollo de hábitos de vida saludable, como alimentación equilibrada, uso del tiempo libre, fomento del deporte, hábitos del sueño y de higiene, entre otros. En el segundo ciclo, además de lo anterior se entrega información científica actualizada sobre los riesgos del consumo de sustancias nocivas para el organismo, así como los factores protectores y de riesgo asociados a éstas.

En la Enseñanza Media se incluyen intervenciones que apuntan al desarrollo de estrategias para promover habilidades en la gestión de riesgo frente a las drogas y el alcohol. Junto a todo lo anterior, el programa de orientación refuerza el autoconocimiento, las habilidades sociales, estrategias de resolución de conflictos y la expresión de sentimientos, como factores protectores frente al consumo.

Los casos al interior de la comunidad serán tratados de manera institucional, resguardando el principio de inocencia y los derechos de los estudiantes involucrados.



Para abordar con eficiencia situaciones conflictivas, que sobrepasan las responsabilidades de la comunidad educativa, el Colegio debe mantener contacto con la red de apoyo local, la municipalidad, OLN, el programa SENDA en la comuna, la Fiscalía, Carabineros y la Policía de Investigaciones.

**3) Protocolo de actuación ante situaciones de consumo o porte de alcohol, drogas u otras sustancias similares.**

- a) El presente Protocolo se activará dentro del plazo máximo de 24 horas hábiles desde que cualquier funcionario del establecimiento tome conocimiento o tenga sospecha fundada de una situación relacionada con consumo, porte o tráfico de drogas o alcohol por parte de estudiantes.

La activación corresponderá a la Coordinadora de Convivencia Educativa, quien dejará constancia escrita de la fecha y hora en que se toma conocimiento del hecho, iniciando formalmente el procedimiento.

Las medidas de resguardo inmediato deberán adoptarse el mismo día en que se tome conocimiento de la situación o, a más tardar, al día hábil siguiente.

- b) Cualquier estudiante que se encuentre afectado por situaciones de consumo de drogas o alcohol, o que tenga conocimiento de un compañero en dicha situación, podrá solicitar ayuda directamente a la Coordinadora de Convivencia Educativa, a cualquier docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo.

También podrá hacerlo mediante los canales oficiales del establecimiento (correo institucional o entrevista presencial solicitada a través de Inspectoría o Convivencia Educativa).

El establecimiento garantizará la confidencialidad de la identidad del estudiante que solicite ayuda o entregue antecedentes, resguardando su integridad y evitando cualquier forma de represalia.

- c) Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, porte, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia(s) nociva(s) para y entre los estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento, entendiéndose esta última cuando la situación se presenta en el trayecto hacia y desde el Establecimiento y/o en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, él o los testigos deberán informar, en primer lugar, a la Coordinadora de Convivencia Educativa de la situación. Ante la eventualidad de no poder hacerlo a este funcionario, por cualquiera razón que tenga, podrá hacerlo a la persona del Establecimiento que le merezca más cercanía y confianza para tratar esta situación, quien tendrá la obligación de comunicarlo al Encargado de Convivencia.
- d) Hecho lo anterior, la Coordinadora de Convivencia Educativa iniciará la investigación correspondiente, siguiendo los siguientes pasos:

- (i) Si al momento de detectarse la situación el estudiante presentare signos de intoxicación, alteración de conciencia o cualquier condición que comprometa su salud física o psicológica, se activará inmediatamente el Protocolo de Accidentes Escolares, procediendo a brindar primeros auxilios, contactar a los padres, madres o apoderados y gestionar el traslado al centro de salud más cercano, si correspondiere.

Estas medidas se adoptarán de forma inmediata y prioritaria, antes de iniciar cualquier proceso investigativo.

- (ii) La citación y comunicación formal a los padres, madres o apoderados deberá realizarse dentro del plazo máximo de 2 días hábiles desde la activación del Protocolo, mediante



correo electrónico institucional y/o llamado telefónico. La comunicación estará a cargo de la Coordinadora de Convivencia Educativa, o la persona que ella designe.

- (iii) Se entrevistará a él o los estudiantes involucrados para recabar mayor información, planteando en todo momento un diálogo personal, pedagógico, formativo y correctivo, prestando los apoyos que sean necesarios, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia.
- (iv) Iniciará el proceso investigativo respectivo y una vez tramitado el debido proceso, se procederá a aplicar la sanción que corresponda según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa. Para ello existirá un plazo máximo de 15 días hábiles.
- (v) Citará a los padres, madres o apoderados de los involucrados e informará de lo acaecido, lo investigado y las medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán.
- (vi) En el proceso investigativo se resguardará la intimidad e identidad del alumno afectado, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa, pudiendo, si es necesario, encontrarse siempre acompañado por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo ni indagar de manera inoportuna sobre los hechos. Se evitará en todo momento vulnerar sus derechos.
- (vii) Procederá a dejar constancia por escrito de la situación acaecida y se hará seguimiento del estado del estudiante.
- (viii) En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten, procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.

#### **4) Medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se podrán adoptar.**

Atendido el mérito de los antecedentes, el colegio Saint Patrick podrá adoptar – además de las medidas de apoyo psicosocial establecidas en el RICE - alguna de las siguientes medidas de apoyo, psicosociales y de salud:

- a) Diálogo personal: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena Convivencia Educativa y su estado de salud.
- b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo conjunto: Cuando el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- c) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta: Dialogo formativo en el que se exponen las consecuencias de las conductas realizadas por el estudiante.
- d) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana Convivencia Educativa.



- e) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de Convivencia Educativa previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como OLN, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo de Convivencia Educativa a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

#### **5) Denuncia a autoridades con competencia penal**

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia la realizará el Director o la persona designada por él.

#### **6) Comunicación de antecedentes a OLN.**

Cuando los antecedentes permitan advertir una eventual vulneración de derechos del estudiante, o una situación de consumo que requiera intervención especializada externa, la Coordinadora de Convivencia Educativa deberá informar a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o a la Oficina Local de la Niñez (OLN) correspondiente, dentro del plazo máximo de 7 días hábiles desde la activación del protocolo. La comunicación se realizará mediante oficio, correo electrónico institucional o plataforma oficial habilitada, dejando registro escrito de dicha gestión.

#### **7) Redes de apoyo externas.**

El establecimiento mantendrá actualizado un listado de redes externas de apoyo, que incluirá al menos: Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna; Oficina Local de la Niñez; Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada; Programa SENDA Previene; Fiscalía Local de Temuco; Carabineros de Chile; Policía de Investigaciones de Chile.

Dicho listado deberá contener dirección, número telefónico y correo electrónico institucional de cada organismo, y será actualizado anualmente por la Dirección del establecimiento.

En caso de derivación a instituciones externas, la Coordinadora de Convivencia Educativa realizará seguimiento periódico del caso, al menos una vez al mes mientras se mantenga la intervención externa. El seguimiento considerará:

- Solicitud de informes o retroalimentación institucional cuando corresponda.
- Coordinación de apoyos pedagógicos internos.
- Registro escrito en carpeta individual del estudiante.

El objetivo del seguimiento será asegurar la continuidad del proceso educativo y el adecuado abordaje integral del estudiante en el contexto escolar.

#### **8) Situación de hallazgo de sustancias ilícitas o drogas.**

- a) Si algún funcionario del colegio, estudiante o apoderado se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del Establecimiento Educacional, éste debe entregar inmediatamente dicha información a Dirección o Inspectoría de forma presencial, dejando registro de la situación mediante Ficha informativa Convivencia Educativa, correo electrónico o acta de entrevista.



- b) En caso de que el hallazgo sea presumiblemente de una sustancia ilícita, Dirección, apoyado por Equipo de Convivencia Educativa, procederá a realizar una denuncia a PDI, OS-7 o Fiscalía, según Ley N° 20.000, mediante relato escrito, correo electrónico o plataformas virtuales a disposición. Esta debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
- c) Dirección del Establecimiento establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar, no dejando entrar ni salir a nadie de ese espacio (sala, baño, camarines, etc.).



# PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.



## 1) **Introducción.**

Los accidentes escolares ocurridos durante la Jornada de Clases del colegio Saint Patrick School y los accidentes de Trayecto están regidos por el Decreto Supremo N° 313, de 1973, que describe las características del Seguro Escolar.

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, lesión de cualquier tipo dentro o fuera de la sala, enfermedad, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada, el Colegio Saint Patrick, deberá responder SIEMPRE siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Su activación comprende todos aquellos accidentes que ocurran mientras el estudiante se encuentre bajo la responsabilidad del establecimiento, ya sea dentro del local escolar o fuera de él, en cualquier actividad curricular o extracurricular organizada, autorizada o supervisada por éste. Lo anterior incluye las situaciones producidas en sus inmediaciones directas y durante los horarios en que el establecimiento se encuentre en funcionamiento, así como los accidentes ocurridos en el contexto de salidas pedagógicas, actividades de curso, eventos institucionales o giras de estudio.

En los casos de lesiones a causa de hechos de violencia escolar, la aplicación de este protocolo debe articularse con el Protocolo para el abordaje del acoso, maltrato y violencia escolar, sin perjuicio de su interrelación con cualquier otro protocolo existente y que resulte aplicable a la situación.

Todo funcionario del establecimiento Educacional será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en dificultad:

1º ASISTIR. Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

2º NOTIFICAR. El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al Inspector de Patio e Inspector General (en ese orden). No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables. Luego el Inspector General será quien dé aviso al Director del colegio Saint Patrick de forma oportuna.

3º NO SERÁ ATRIBUCIÓN de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud.

Se detecta el tipo de accidente, enviándose al alumno (a) a la sala de Primeros Auxilios, acompañado de Asistente de educación para recibir atención y cuidado.

Asistente de Educación a cargo del procedimiento llena el formulario de Declaración individual de Accidente Escolar, el que se revisa y firma el Inspector General o Directivo. A dicho formulario se adjuntará además un documento emanado del colegio en donde se registre:

- Nombre del estudiante
- Fecha y hora del accidente
- - Medidas inmediatas: Corroborar conciencia  
Especificar si es golpe o infamación
- Control de signos vitales:



El/la Asistente de Educación encargado/a de Atender Primeros Auxilios, avisará al Apoderado y al profesor Jefe, comunicándole lo ocurrido, para que se dirija de inmediato al Colegio. El Apoderado es responsable de acompañar y culminar el proceso de atención en el servicio de urgencia, con actitud de apoyo (se aplicarán medidas ante faltas de respeto e intolerancias).

Sólo en caso necesario, ya sea por la urgencia y gravedad de la lesión ocasionada por el accidente, o por la imposibilidad de contactar al apoderado/a inmediatamente, o imposibilidad concreta de que el apoderado/a asista al Centro de Salud correspondiente a la derivación, el Colegio procurará trasladar al alumno (a) al servicio de urgencia, por medio de un servicio de transporte ad hoc para emergencias de salud.

Por tanto, es deber del apoderado presentarse al Colegio ante un accidente escolar, informarse y hacerse cargo de la situación de su pupilo, pues de lo contrario se contravienen normativas legales.

## 2) **Definiciones.**

a) Accidente escolar: toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, pudiendo tener consecuencias que lleguen a provocar situaciones de urgencia o emergencia. No sólo se consideran como tal los accidentes en el Colegio o en actividades extraprogramáticas fuera del establecimiento, sino que también incluye el trayecto directo de ida o regreso, o entre la casa o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional si se trata de un alumno que realiza su práctica profesional.

b) Accidente leve: erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales, o se acordará con la familia su retiro anticipado. De igual manera se avisará a sus padres.

c) Accidente moderado: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire al alumno del Colegio y sea llevado por él a que reciba dicha atención especializada.

d) Accidente grave: Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que alumno será trasladado a servicio de urgencia (se llamará a la ambulancia o se trasladará de forma particular) y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.

e) Primeros Auxilios: Consiste en la atención inmediata que se le da a una persona enferma o lesionada en el lugar de los acontecimientos, antes de que llegue el personal entrenado y se haga cargo de la situación, o bien antes de ser trasladado a un centro asistencial u hospitalario. Los primeros auxilios son limitados a los conocimientos de la persona que lo aplica de acuerdo a sus conocimientos, por esto el socorrista nunca debe pretender reemplazar al personal médico, pueden ser de primera instancia o de segunda instancia.

f) Encargado de Primeros Auxilios: para todos los efectos del presente protocolo, el Director del establecimiento designará al encargado de primeros auxilios, escogiendo de preferencia entre los



integrantes del equipo directivo y considerando también un listado formal de suplentes que cuenten con la formación adecuada para liderar las acciones que contemplan el presente protocolo.

g) Seguro Escolar: El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica.

### **3) Responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan.**

Será responsable de implementar las políticas y planes en materias de seguridad el Director del Establecimiento y el Coordinador de Seguridad del Colegio.

Por su parte, será responsable de la activación del Protocolo de Accidentes, el Encargado de Primeros Auxilios. En el caso de producirse un accidente en una actividad fuera del recinto del Colegio, será el profesor responsable de ésta quien active el Protocolo en coordinación con la encargada de primeros auxilios en lo que sea necesario.

Será responsable de terminar la gravedad del accidente, con la finalidad de disponer la realización de primeros auxilios y/o su derivación a un centro asistencial, el [...].

En materia de comunicaciones con los padres, madres y apoderados, el Colegio mantendrá un registro actualizado de sus datos de contacto. La persona encargada de comunicarse con ellos en caso de accidente tendrá acceso a dicho registro. La familia podrá precisar cuál es la forma de comunicación que considera más oportuna y eficaz; ante la ausencia de esta solicitud específica, el establecimiento se comunicará por los medios señalados en el presente protocolo.

### **4) Responsable del traslado del estudiante a un centro asistencial, en caso de requerirse.**

La persona encarga del traslado del estudiante, en caso de ser necesario, será el Inspector de nivel u otro Inspector designado al efecto. El traslado se realizará por medio de [...]. Por su parte, [...] estará encargado de dar aviso al padre, madre y/o apoderado.

### **5) Procedimiento ante accidentes o enfermedades leves.**

a) El alumno o alumna será llevado a la Sala de Primeros Auxilios donde se realizarán la atención de carácter primario: inmovilización, frío local, etc. Importante recordar que el colegio Saint Patrick School de Temuco NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento.

b) El o la Inspectora del nivel correspondiente llamará al apoderado no más allá de 15 minutos de ocurrido el accidente, y enviará una comunicación de lo acontecido, luego el alumno o alumna proseguirá con sus actividades normales. Si el apoderado decide retirar al alumno podrá hacerlo.



c) Luego el inspector del nivel deberá completar el Formulario de atención de Primeros Auxilios el cual deberá ser entregado en secretaría de Inspectoría General dentro de 24 horas de ocurrido el accidente para poder realizar seguimiento y archivarlo.

d) El Inspector General informará al Director del Colegio de lo acontecido, en forma oportuna.

#### 6) **Procedimiento ante accidentes o enfermedades moderadas.**

a) El Inspector del Nivel, o el Inspector General (en ese orden), evaluarán el grado del accidente, del alumno o alumna, posteriormente será llevado a la Sala de Primeros Auxilios donde se realizarán los primeros auxilios. Al mismo tiempo, Inspector del Nivel u otra/o inspector/a que acompañe, o el Inspector General, (en ese orden) informará al apoderado o algún familiar del accidente, y solicitará acudir al Colegio para realizar acompañamiento del alumno(a) accidentado(a) por el familiar.

b) Al mismo tiempo, la Secretaría de Inspectoría llenará el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar con los datos del accidente, entregándoselo cuando llegue a su apoderado, madre, padre o algún familiar directo.

c) Luego el inspector del nivel deberá completar el Formulario de Seguimiento de Protocolo atención de Primeros Auxilios el cual deberá ser entregado en secretaría de Inspectoría General dentro de 24 horas de ocurrido el accidente para poder realizar seguimiento y archivarlo.

d) El Inspector General informará al Director del colegio Saint Patrick de lo acontecido, en forma oportuna.

e) El Encargado de Primeros Auxilios podrá considerar el traslado inmediato del estudiante a un centro asistencia si las circunstancias así lo aconsejan.

#### 7) **Procedimiento ante accidentes o enfermedades graves.**

a) El Inspector del Nivel, o el Inspector General (en ese orden), evaluarán el grado del accidente en el lugar mismo del suceso, posteriormente será llevado a Sala de Primeros Auxilios (si procede), donde se realizará atención primaria, solicitando la ayuda de otros funcionarios del Colegio cuando lo necesite. En casos extremos la atención primaria debería realizarse en el lugar mismo de acontecido el suceso.

b) En forma simultánea, la Secretaría de Inspectoría, solicitará la presencia de ambulancia con especialistas para atender la emergencia del alumno o alumna accidentado.

c) Al mismo tiempo, el Inspector del Nivel o Inspector General, (en ese orden) informará al apoderado o algún familiar del accidente y le solicitará acudir al Colegio y acompañar a su hijo al servicio de urgencia.

d) En caso de gravedad extrema, si el apoderado o familiar no puede llevar al alumno o alumna al Servicio de Urgencia lo hará el Inspector del Nivel u otro Inspector que disponga el Inspector General, acompañándolo en Vehículo de Emergencia siempre hasta que llegue el apoderado, la madre, el padre o algún familiar directo.

e) En forma simultánea, la Secretaría de Inspectoría entregará el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar debidamente llenado con los datos del accidente, al Inspector del Nivel u otro Inspector responsable que acompañará al alumno o alumna accidentado.



- f) El Inspector del nivel deberá completar el Formulario Seguimiento de Protocolo atención de atención de Primeros Auxilios el cual deberá ser entregado en secretaría de Inspectoría General dentro de 24 horas de ocurrido el accidente para poder realizar seguimiento y archivarlo.
- g) El Inspector General informará al Director de lo acontecido, en forma inmediata.

8) **Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:**

Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.

Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.
- Antes de que los alumnos salgan del establecimiento la secretaria académica se encargará del registro de la asistencia.
- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

| PASOS  | TIPO DE ATENCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | RESPONSABLE                                       |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Paso 1 | En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación)                                                                                                                                                     | Docente a cargo de la salida pedagógica.          |
| Paso 2 | <div>Evaluar preliminarmente la situación, considerando:<ul style="list-style-type: none"><li>• Si la lesión es superficial.</li><li>• Si existió pérdida del conocimiento.</li><li>• Si existen heridas abiertas.</li><li>• Si existen dolores internos.</li></ul></div> <div>Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o autoridad correspondiente.</div> | Docente a cargo de la salida pedagógica.          |
| Paso 3 | En caso de ser necesario la persona a cargo completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, el cual describirá como se produce el accidente. Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del colegio, no se emitirá formulario     | Encargada de enfermería/ quien esté designado (a) |



|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                         |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Paso 4</b> | El docente a cargo o inspector general dará aviso oportuno al padre y/o apoderado de la situación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Director o Inspector general                                                            |
| <b>Paso 5</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor a al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Funcionario                                                                             |
|               | <ul style="list-style-type: none"><li>Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Profesor o Funcionario</li><li>Director</li></ul> |

9) **Información importante para padres y apoderados.**

**¿Cómo podemos evitar accidentes en el colegio Saint Patrick School de Temuco?**

Cuando los padres matriculan a sus hijos o hijas en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro, asimismo los alumnos deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderadas pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- f) No quitar la silla al compañero o compañera cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- g) Evitar balancearte en la silla.
- h) Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología.
- i) Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
- j) No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- k) No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.

**¿Cómo comportarse en el transporte público?**

- l) Esperar el bus sin bajarte de la acera.



- m) Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
- n) Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- o) Evita viajar cerca de las puertas del bus.
- p) Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado que no vienen otros vehículos.
- q) Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.
- r) Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubícala de preferencia en el piso cerca de ti.

### **Aspectos relevantes del Seguro Escolar**

- s) Un estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que corresponden en casos de accidentes en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.
- t) Cuando un escolar se accidenta debe ser enviado al Hospital Regional de Temuco en ese lugar se denuncia el accidente escolar. La atención es gratuita y cubre las prestaciones médicas quirúrgicas, hospitalización, medicamentos y productos farmacéuticos; prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación, rehabilitación física, los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones, que son de responsabilidad del respectivo Servicio de Salud. Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos Servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto. En tal caso es el Servicio Público quien debe derivar al estudiante afectado a otro centro de salud para que opere el seguro escolar.

### **10) Normas de atención de Sala de Primeros Auxilios.**

En dicha sala se prestan los siguientes servicios:

- a) Atención de malestares derivados de dolores de cabeza, estómago, etc.
- b) Control de signos vitales, esto es, temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.
- c) Curaciones simples: Aseo y protección de herida con técnica estéril.
- d) Inmovilización de lesiones traumáticas.

### **11) Administración de medicamentos.**

De acuerdo con el Código Sanitario, los colegios no están autorizados para mantener ni administrar ningún tipo de medicamento a los alumnos, lo que aplica para cualquier medicamento, desde un paracetamol hasta compuestos más complejos. en situaciones excepcionales de tratamiento médico que no pueda



suspenderse durante la jornada escolar, se podrá acceder a suministrar medicamento vía oral a un alumno/a por parte del apoderado o quien éste designe, entregándole todas las facilidades para ingreso del apoderado a aplicar dicho medicamento.

#### 12) **Del uso del seguro escolar.**

De acuerdo con la Ley Seguro Escolar de Accidentes Escolares N° 16.744, Decreto Supremo N°313, todos los estudiantes de colegios reconocidos oficialmente por el Estado, están protegidos de accidentes que sufren durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia sus hogares. El colegio debe resguardar que se implemente. Respecto de la ley cabe señalar: (i) Es deber del Colegio informar a los padres y/o apoderados, los beneficios que otorga el seguro escolar; (ii) La atención es gratuita y se brinda en los servicios hospitalarios, postas y consultorios del Ministerio de Salud.

El periodo de cobertura de este seguro se extiende sólo durante el periodo escolar o práctica profesional. Así mismo, considera los accidentes producidos en salidas pedagógicas, jornadas de formación y y giras de estudio, siempre y cuando estén incorporados en la programación del Colegio y cuenten con la autorización respectiva.

Accidentes no cubiertos por el seguro escolar: (i) Los producidos intencionalmente por la víctima; (ii) Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o con la práctica profesional.

#### 13) **Seguros privados.**

Sin perjuicio de todo lo anterior, si los padres o apoderados deciden contratar seguros de salud y/o por accidentes a sus hijos con algún centro privado de salud, deberán informarlo a la Dirección del Colegio; información que debe renovarse anualmente.

El apoderado, al momento de matricular al párvulo y el alumno en el Colegio, deberá declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud del párvulo o alumno, incluyendo los números de contacto, y los datos del seguro privado de atención que tenga el alumno y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad.

Esta ficha deberá actualizarse anualmente y en todo momento en que varíe la condición de salud del estudiante.

#### 14) **Identificación de centros asistenciales.**

El Centro asistencial de salud más cercano corresponde al Hospital Doctor Hernán Henríquez Aravena, ubicado en Manuel Montt N° 115, Temuco, cuyo teléfono de contacto es el 452 559000.





# PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.



El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplir profesores, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del Establecimiento y que cumple las siguientes condiciones:

- A. Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura y/o la Unidad respectiva.
- B. Es asumida por un profesor en su planificación de su asignatura específica.
- C. Se realiza durante el tiempo lectivo.
- D. Toda salida pedagógica incluye, como acompañante, al menos a un segundo Docente o Asistentes de la Educación, esto con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de los estudiantes participantes en la actividad.
- E. En el caso de ser necesario, el Establecimiento, considerará como muy valiosa la participación de algún padre y/o apoderado en estas actividades hasta 4° año básico, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del docente responsable.

Son objetivos de las salidas pedagógicas:

- A. Propiciar en los estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.
- B. Complementar el quehacer pedagógico de las distintas asignaturas, a la vez de fomentar el desarrollo del acervo cultural integral de los estudiantes.

Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:

1. La planificación, que es responsabilidad de un Departamento y la Unidad Pedagógica.
  2. La ejecución, que le corresponde al profesor del departamento, docente acompañante.
  3. La evaluación, que la realiza el profesor responsable y el Departamento correspondiente. En la reunión de apoderados siguiente a la ejecución de la salida, el profesor jefe deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.
- A. El manejo operativo de la salida pedagógica es responsabilidad del docente encargado, con apoyo y visto bueno del Equipo Directivo y/o Dirección Curricular, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella.
  - B. Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica deben estar contemplada en el programa de estudio.



- C. También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican:
- Fecha de realización de la actividad.
  - Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
  - Las reservas que se tienen, si procede.
  - Hora de salida y llegada.
  - Listado de estudiantes participantes.
  - Nombre de profesores, asistentes y/o apoderados acompañantes.
  - Elementos de seguridad o auxilio considerados.
  - Teléfono de contacto con el establecimiento.
  - Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
  - El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.
  - Autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el apoderado, la cual les será enviada por el profesor a cargo de la actividad con la debida anticipación. Este documento es imprescindible que este previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado.
- No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados, siempre y cuando exista una razón suficiente y aprobada por el Establecimiento, para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo.**

#### **Salidas pedagógicas y viajes:**

Cuando los estudiantes realicen salidas tanto dentro de la ciudad como fuera de la ciudad, sea de estudio, giras deportivas u otras, los apoderados deberán enviar la autorización firmada para que el estudiante pueda participar de ellas, sin perjuicio de sujetarse estrictamente a los protocolos establecidos por el Colegio en esta materia.

#### **Los deberes de los profesores y profesionales que laboran en el Establecimiento Educacional en lo que respecta a viajes y salidas del Colegio por parte de alumnos son:**

- Enviar la solicitud por escrito de salida (Field Trip) que se desea realizar a la Dirección curricular y al Equipo de Convivencia Escolar, con un plazo de 15 días antes de la salida, las dos entidades tendrán un plazo de cinco días para dar respuesta a la solicitud, dando el visto bueno de los estudiantes que pueden participar.
- El profesor o profesional a cargo del viaje, deberá entregar las autorizaciones con 48 horas de anticipación a Inspectoría general para la revisión de los casos disciplinarios.



- C. El profesor o profesional a cargo deberá participar de la salida desde el inicio hasta su finalización, lo cual corresponde que se presente el lugar de salida y esté presente cuando se regrese.
- D. El profesor o profesora jefe estará a cargo en todo momento de velar por la seguridad y el buen comportamiento de los estudiantes.
- E. En caso de requerir apoyo durante la salida pedagógica, el profesor/a jefe deberá solicitar al Encargado de UTP, quien designará a las personas que pueden apoyar, tanto del personal como apoderados, quienes deben regirse por la normativa del establecimiento o por los deberes de los padres y/o apoderados que acompañen en salidas pedagógicas.

#### **Los deberes de los estudiantes son:**

- A. Entregar la autorización firmada cuando corresponda por el apoderado en los plazos correspondientes.
- B. Cumplir con la presentación personal, según lo solicitado.
- C. Respetar los horarios establecidos para las actividades.
- D. Regresar al Colegio con todo el grupo curso.
- E. Respetar las normas de convivencia del Colegio, trato gentil, tolerante y cortés, buen uso del lenguaje, entre otras.
- F. Respetar el entorno y la infraestructura del lugar visitado.
- G. Mantener un buen comportamiento en todo momento, respetando tanto a los miembros de la comunidad educativa, es decir, estudiantes, padres, profesores, etc., como otras personas con las que se relacione durante la salida pedagógica.
- H. Todos los estudiantes y profesores o profesionales deben regresar al Establecimiento una vez terminada la actividad y desde el Establecimiento Educacional dirigirse a sus casas. Solo con una solicitud por escrito del apoderado titular y visada por inspección general los estudiantes podrán bajarse en el trayecto en lugares acordes a su dirección.
- I. Los estudiantes deben realizar sus salidas con su uniforme o buzo institucional, sólo el inspector general podrá autorizar el cambio de vestuario.

#### **Los deberes de los padres y/o apoderados que acompañen en salidas pedagógicas:**

- A. **Solo estará permitido hasta el primer ciclo** que asistan apoderados acompañando en las salidas pedagógicas, es decir, desde pre-kinder hasta 4° año básico.
- B. El rol de los apoderados en esas salidas será solo de acompañamiento, ya que **el profesor o profesora estará a cargo de la actividad y disciplina de los y las estudiantes**, además de **definir la organización de los estudiantes, actividades y demás**. El apoderado **NO** puede menoscabar de cualquier forma la autoridad del profesor a cargo de la salida pedagógica respecto a las actividades, disciplina e instrucciones señaladas por el mismo.
- C. Los apoderados que realicen este acompañamiento además deberán firmar un documento que describe su rol y mediante el cual declararán estar informados de aquello. Este debe ser validado por Inspección General.



D. La Dirección del establecimiento se reserva el derecho de autorizar el ingreso de apoderados a las dependencias del colegio, para actividades extraescolares como ventas u otras actividades no académicas.

**Quienes NO podrán participar de estas salidas:**

- A. Todos los estudiantes que se encuentren con su matrícula condicional vigente.
- B. Estudiantes que se encuentren con cartas de compromiso y estas no estén siendo cumplidas.
- C. Todos los estudiantes que presenten reiteradas inasistencias y estas no estén justificadas según el protocolo correspondiente. Los profesores deberán informar por escrito mensualmente a inspección general de todos los casos de inasistencias reiteradas. Hecho que podrá ser subsanado con la presencia del apoderado firmando documento de compromiso.
- D. Los estudiantes que presenten reiterados atrasos, que, a pesar de las medidas pedagógicas, exista una reiteración a la falta.
- E. Los estudiantes que se presenten en más de tres asignaturas con trabajos atrasados y que a pesar de las oportunidades estos no hayan sido entregados.
- F. El estudiante que se vea involucrado en una situación grave anterior a los días del viaje, situación que será revisada por el Equipo de Convivencia Escolar.



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



## 1) Conceptos.

- a) Maltrato escolar: todo tipo de violencia física o psicológica, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. El maltrato escolar puede ser efectuado por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos.
- b) Maltrato físico y/o psicológico: Son aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar en contra de otro miembro de la comunidad escolar que atenten contra su dignidad o que arriesguen su integridad física y/o psíquica.

Se considera maltrato físico cuando un integrante de la comunidad educativa agrede físicamente a otro a través de, por ejemplo, escupitajos, golpes, patadas, empujones, cachetadas, manotazos o mordidas, pudiendo o no provocar lesiones.

Se considera maltrato psicológico cuando un integrante de la comunidad educativa agrede a otro a través de, por ejemplo, burlas, insultos, amenazas, descalificaciones o apodos cuando a la persona le molesta y ha pedido no ser llamada así, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, WhatsApp.

También es considerado maltrato psicológico el difundir rumores malintencionados; no hablar a un compañero; discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

- c) Acoso escolar: Consiste en 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 de cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

El colegio rechaza toda forma de maltrato y/o acoso escolar, siendo este último un tipo calificado de maltrato entre estudiantes. No todo maltrato constituye acoso escolar o bullying. Ante un acto de maltrato y/o acoso escolar se espera que el mismo afectado o quien tenga conocimiento de la situación recurra a un adulto de la comunidad escolar, quien deberá informar a la Coordinadora de Convivencia Educativa.



Las características centrales del hostigamiento o bullying que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son: **(i)** Se produce entre pares; **(ii)** Existe abuso de poder; **(iii)** Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.

El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles como golpes, insultos o descalificaciones, hasta los más velados, como aislamiento, discriminación permanente o rumores. Este es un fenómeno complejo, que provoca un daño profundo y gran sufrimiento en quien lo experimenta.

- d) Cyberbullying: Consiste en el acoso, intimidación u hostigamiento permanente a través de medios tecnológicos.

Junto con el desarrollo de la tecnología y el mayor acceso de niños, niñas y jóvenes a implementos de este tipo (computadores con acceso a internet, teléfonos celulares, cámaras de fotografía y de videos, sitio web, fotolog, blogs, redes sociales, mensajes de texto, y Whatsapp, entre otros), ha surgido una nueva vía para ejercer la violencia. Esta forma de violencia genera un daño profundo en las víctimas. Es un tipo de acoso de carácter masivo, donde la identificación del o los agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Se considera cyberbullying también la grabación de actos violentos que luego se suben a internet o fotos o grabaciones personales o íntimas que se difundan a través de cualquier otro medio tecnológico (happyslapping).

- e) Funa: Consiste en la acción de desprestigiar a otros en las redes sociales y consiste en responsabilizar públicamente a una o más personas de la comisión de uno o más acciones que pueden ser o no constitutivas de delitos, pero que normalmente son abusivas o vulneran derechos. Las acusaciones pueden ser verdaderas o falsas.

El colegio Saint Patrick descarta absolutamente este tipo de acciones, toda vez que generan un daño enorme no solo a quien es identificado como supuesto responsable de un delito o vulneración, sino también a su familia y entorno. El Colegio cuenta con las herramientas necesarias para acoger las denuncias que los estudiantes deseen presentar, y activar las acciones de protección necesarias contenidas en los protocolos de actuación.

## **2) Hipótesis de violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.**

- a) Violencia entre estudiantes: toda acción de maltrato y/o acoso escolar entre estudiantes es considerada una falta grave, o incluso gravísima según sus circunstancias, descritas en el Reglamento Interno del cual forma parte el presente protocolo.
- b) Violencia de un adulto a un estudiante: De acuerdo a la ley, reviste de especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa realizada por quien detente autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.



- c) Violencia de un estudiante a un adulto: Toda acción de maltrato de un estudiante hacia otro adulto de la comunidad educativa es considerada una falta grave, o incluso gravísima según sus circunstancias, descritas en el Reglamento Interno del cual forma parte el presente protocolo.
- d) Violencia entre adultos: Se espera que los adultos mantengan relaciones recíprocas de respeto y buen trato. Resulta aplicable a los padres y apoderados las conductas esperadas y las infracciones asociadas a los valores de Responsabilidad, Respeto y Honestidad contempladas en el presente reglamento para los estudiantes, por lo que agresiones o maltrato hacia otro adulto de la comunidad educativa es considerada una falta grave, o incluso gravísima según sus circunstancias. Del mismo modo, los trabajadores tienen dentro de sus obligaciones la de respetar y dar buen trato a los alumnos y apoderados y el público en general, brindándole una atención deferente y cortés, a fin de facilitar el cumplimiento de los fines de educación y del colegio, procediendo medidas contempladas en el RIOHS ante su contravención. Esta hipótesis incluye la violencia que puede existir entre funcionarios y padres, madres y/o apoderados; así como la violencia entre padres, madres y/o apoderados.

**3) Consideraciones generales en la aplicación del Protocolo, en cualquiera de sus hipótesis.**

- a) El protocolo será activado dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la toma de conocimiento del hecho por parte de cualquier miembro del Establecimiento, debiendo dejarse constancia escrita de su activación.
- b) Asimismo, existirá un plazo de 48 horas hábiles, contados desde que se tome conocimiento del hecho, para dar aviso a los apoderados. Dicha comunicación la realizará la Coordinadora de Convivencia Educativa o la persona designada por ella.
- c) Toda actuación realizada en el marco del presente protocolo deberá constar por escrito en un expediente.
- d) Las medidas de resguardo se adoptarán en el más breve plazo posible, que no podrá exceder de 3 días hábiles contados desde que se tome conocimiento del hecho.
- e) Existirá un plazo de 15 días hábiles para poner término a la investigación, contados desde que se haya tomado conocimiento de los hechos. En casos excepcionales, debidamente fundados, este plazo se podrá extender por 15 días hábiles adicionales.
- f) El estudiante afectado o su apoderado podrán solicitar fundadamente que otro miembro del Equipo de Convivencia Educativa asuma la conducción del procedimiento, si estiman que la Encargada o la persona designada por ella se encuentran involucrados en los hechos o pudieran verse afectados por conflicto de interés. Dicha solicitud será resuelta fundadamente por la Encargada o la persona encargada, en un plazo que no excederá los 3 días hábiles.
- g) El Colegio estará obligado a denunciar a las autoridades competentes aquellos hechos que pudieran ser constitutivos de delito, en el plazo de 24 horas desde que se haya tomado conocimiento del hecho. En caso de estimarse que los hechos no revisten caracteres de delito, deberá dejarse constancia escrita y fundada de dicha decisión en el expediente respectivo.



#### **4) Procedimiento aplicable ante situaciones de violencia entre estudiantes.**

- a) Denuncia: Los adultos, tanto docentes como asistentes de la educación, deben estar atentos a cualquier conducta que pueda dar cuenta que un estudiante está siendo víctima de hostigamiento.

Ante una sospecha o conocimiento que un estudiante está siendo víctima de maltrato escolar, se debe informar de inmediato al profesor jefe, quien informará a la Coordinadora de Convivencia Educativa y así abordar conjuntamente la situación.

El maltrato escolar es considerado una falta grave o incluso gravísima según sus circunstancias, Por lo anterior, la Coordinadora de Convivencia Educativa deberá aplicar el procedimiento de aplicación general establecido en el Reglamento de Convivencia Educativa con las medidas especiales que se indican a continuación.

- b) Evaluación de aplicación de resolución alternativa de conflictos: Si la situación ocurre entre pares, se procederá a favorecer un diálogo personal y/o grupal reflexivo, a cargo de la Coordinadora de Convivencia Educativa, con la finalidad de evaluar si es posible solucionar el conflicto a través de la mediación. Si este hecho ocurre en presencia de un profesor, éste será considerado en el diálogo con los alumnos. La mediación se llevará a cabo de acuerdo a lo dispuesto en el RICE, y la Coordinadora de Convivencia Educativa hará seguimiento del cumplimiento de los acuerdos.
- c) Procedimiento de aplicación general: Si la mediación no fuere posible por la gravedad del hecho o la falta de voluntad de los involucrados, se aplicará el procedimiento sancionatorio general aplicable a faltas graves establecido en el RICE.

La Coordinadora de Convivencia Educativa, o la persona que ella designe, entrevistará a las personas involucradas para confirmar o descartar la veracidad de los hechos. Idealmente debe comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos (que deben ser una muestra representativa del curso: amigos tanto de la supuesta víctima como del supuesto victimario y personas neutrales), para terminar con el supuesto agresor, dejando registro escrito de ello.

El colegio informará el resultado de la investigación y las medidas que se tomarán en un plazo de 15 hábiles desde la recepción del reclamo. Este plazo se podrá prorrogar por un período equivalente.

- d) Medidas disciplinarias, de apoyo pedagógico y/o psicosocial y reparatorias: Si se verifica la situación de maltrato las sanciones dependen de la gravedad de las agresiones, según se detalla en el RICE, sin perjuicio de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, o medidas reparatorias que resulten pertinentes a la falta, al contexto, y a la presencia de atenuantes y agravantes, todo conforme al Interés Superior del Niño.

En tal sentido, la Coordinadora de Convivencia Educativa o la persona que designe determinará las acciones de formación y/o reparación a seguir con los involucrados contemplados en este reglamento, que pueden ir desde apoyo psicológico para víctima y/o victimario, trabajo específico con el curso, entrevistas de seguimiento con los padres, etc.

También podrá iniciar un proceso de acompañamiento con los victimarios, en el entendido de que pueden mejorar y cambiar sus conductas, o derivaciones externas para tratamiento con especialistas. Todo quedará registrado en la ficha de estudiante.



La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del Colegio.

- e) Medidas de resguardo. Desde que se tome conocimiento del hecho y durante todo el procedimiento, la Coordinadora de Convivencia Educativa evaluará adopción de medidas urgentes, si fuera necesario para la integridad física y/o psicológica del estudiante afectado. En caso de requerir asistencia de salud: se procederá conforme al Protocolo de Accidentes.

Asimismo, se evaluará de acuerdo con las características de cada situación la necesidad de otorgar contención emocional, activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del profesor/a jefe, Equipo de Convivencia Educativa, Asistente Social y otros programas, evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras medidas.

También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno a las redes comunales, tales como OLN de la comuna, de conformidad a las medidas de apoyo psicosocial reguladas en este Reglamento.

La Coordinadora de Convivencia Educativa puede informar a los profesores de asignaturas y asistentes de la educación lo ocurrido a fin de solicitar una especial supervisión de la víctima, en caso de que amerite. Se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

Dirección podrá aplicar las medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa, asistencia a solo rendir evaluaciones, si se concluye que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de la víctima del maltrato. Lo anterior debe previamente encontrarse justificado y acreditado en el respectivo procedimiento, lo que se notificará por el encargado del procedimiento al alumno y a sus padres o apoderado señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán. Estas medidas excepcionales son de carácter proteccional y no constituyen medidas disciplinarias.

- f) Medidas que involucren a los apoderados. Se consideran las siguientes: (i) Entrevista de información; (ii) Entrevistas para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante; (iii) Entrevistas para informar medidas de resguardo al estudiante; (iv) Entrevistas con equipo de apoyo; (v) Entrevistas de seguimiento.

En caso de estimarse necesario una intervención externa (evaluación psicológica y/o psicoterapia) se orientará a los padres para su implementación, siendo ellos los encargados de realizarla en forma externa y presentar los informes correspondientes al Colegio, sin perjuicio de las posibles derivaciones a la red pública de la comuna que pueda efectuar el colegio.

- g) Comunicaciones con los apoderados de los estudiantes involucrados.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información. Los medios de contacto, además de los oficiales indicados en el RICE, son: (i) Teléfono del apoderado, dejando el correspondiente respaldo; (ii) Libreta de comunicaciones; (iii) Correo institucional; (iv) Carta certificada.

- h) Denuncia penal y/o medida de protección.

Dirección debe denunciar, ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, o las fiscalías del Ministerio Público, en caso de que el maltrato pueda revestir caracteres de delito, dentro del plazo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175, letra e) y 176 del Código Procesal Penal y en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil. La denuncia podrá



efectuarse verbalmente o por escrito, en forma presencial u online. En ausencia del Director, en su defecto, la Coordinadora de Convivencia Educativa, y, en su defecto, cualquier miembro del equipo directivo o persona designada por aquella.

Del mismo modo, en caso de que, de acuerdo a las circunstancias del caso, éste califique como una situación de vulneración de derechos, y de acuerdo con el protocolo respectivo para tales situaciones, el Director podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno. Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del estudiante, víctima y/o victimario, tales como evaluación y/o terapia psicológica, talleres de control de impulsos, u otras.

i) Normas adicionales en caso de denuncia de acoso escolar.

En caso de que el maltrato escolar califique de hostigamiento o bullying, además de lo señalado en el punto anterior, se deberán considerar los siguientes aspectos.

El bullying es considerado una falta gravísima en la reglamentación del colegio, que pudiera ser sancionado incluso con la expulsión o no renovación de la matrícula. Por ello, el colegio está facultado para decretar la medida de suspensión del presunto agresor, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento.

Asimismo, el Colegio podrá aplicar las medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, si se concluye que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de la víctima del hostigamiento. Lo anterior debe previamente encontrarse justificado y acreditado en el respectivo procedimiento, lo que se notificará por el encargado del procedimiento al alumno y a sus padres o apoderado señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán. Estas medidas excepcionales son de carácter proteccional y no constituyen medidas disciplinarias.

En este caso, no procederá la aplicación de la resolución alternativa de conflictos.

Durante el proceso se debe revisar y evaluar la existencia de situaciones propias del contexto escolar educativo y/o administrativo, que pudiesen generar o agudizar el conflicto para implementar posibles modificaciones (Ej: control de espacios físicos, salidas, otros).

La Coordinadora de Convivencia Educativa deberá socializar los hechos constatados y las medidas adoptadas a los docentes, paradoscentes y asistentes de la educación que se consideren pertinentes de acuerdo con el proceso escolar de los estudiantes involucrados.

Dentro de las medidas de resguardo para la víctima, la Coordinadora de Convivencia Educativa establecerá las medidas formativas y/o reparatorias contempladas en este RICE, que resulten más apropiadas al caso. De estimarse necesario una intervención externa (evaluación psicológica y/o psicoterapia) se orientará a los padres para su implementación, siendo ellos los encargados de realizarla en forma externa y presentar los informes correspondientes al Colegio, sin perjuicio de las posibles derivaciones a la red pública de la comuna (OLN, CESFAM u otros) que pueda efectuar el Colegio.

En aquellos casos donde la situación denunciada implique alteración del proceso educativo regular de uno o más estudiantes (sean estas víctimas o no), la Coordinadora Pedagógica, en conjunto con la Encargada de Ciclo correspondiente del Colegio podrán establecer medidas académicas especiales, orientadas a promover la continuidad del proceso educativo, proponiendo acciones específicas para que los alumnos involucrados puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación de las medidas disciplinarias que corresponda.



Se generará, además, un plan de trabajo que involucre a todo el curso, el cual estará enfocado a desarrollar habilidades socio emocionales que contribuyan al cese de la situación de hostigamiento.

Como parte del seguimiento de este tipo de situaciones, se observarán las conductas del curso por parte del profesor jefe, cuerpo docente, Convivencia Educativa, psicóloga y orientador. Si la situación persiste en el tiempo, se realizarán una o más de las siguientes acciones: (i) Entrevista del profesor jefe con estudiantes; (ii) Entrevista del profesor jefe con apoderados, para hacer seguimiento o continuar con observación directa en clases y otros espacios del Colegio; (iii) Entrevista de profesor jefe, psicóloga, y Encargado de Convivencia con especialista externo, para recoger sugerencias y evaluar avances; (iv) Derivar a evaluación externa y solicitar informes en corto plazo.

j) Seguimiento de la situación.

Los profesores jefes deberán monitorear el caso, por ejemplo, conversando con los estudiantes involucrados e informar la evolución del proceso al encargado correspondiente. Por su parte, los padres, madres y/o apoderados involucrados deberán informar al Colegio de manera inmediata de cualquier nueva situación relacionada con el caso, utilizando los conductos regulares de comunicación.

Si surgiera información o evidencia de que el caso de maltrato se mantiene, o pudiera mantenerse se volverá a investigar.

**5) Procedimiento aplicable ante situaciones de violencia de adulto a estudiante.**

- a) Cuando exista una acusación de maltrato físico o psicológico de parte de un adulto a un estudiante se procederá conforme se indica a continuación. Quien reciba esta información debe, de manera inmediata, informar a algún miembro del Equipo Directivo, quien tomará un registro escrito de esta declaración y deberá entregar los antecedentes a la Coordinadora de Convivencia Educativa, quien es responsable, junto al Director, de hacer efectivo el presente protocolo.
- b) Dentro del plazo de 24 horas hábiles contadas desde la recepción de la declaración, la Coordinadora de Convivencia Educativa citará formalmente al apoderado del estudiante afectado, para darle a conocer el procedimiento que se efectuará para aclarar la situación y en el que se solicitará que, tanto el estudiante afectado como el apoderado, que entreguen una declaración por escrito de las circunstancias en la que el estudiante sufrió la agresión.
- c) Dirección debe denunciar, ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, o las fiscalías del Ministerio Público, en caso de que el maltrato pueda revestir caracteres de delito, dentro del plazo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175, letra e) y 176 del Código Procesal Penal y en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil. La denuncia podrá efectuarse verbalmente o por escrito, en forma presencial u online. En ausencia del Director, en su defecto, la Coordinadora de Convivencia Educativa, y, en su defecto, cualquier miembro del equipo directivo o persona designada por aquella.
- d) La Coordinadora de Convivencia Educativa junto con otro miembro del Equipo Directivo o Equipo de Convivencia Educativa, deben entrevistar al estudiante agredido e iniciar una investigación por medio de entrevistas a testigos y al adulto involucrado, de acuerdo al Procedimiento de Aplicación General establecido en el RICE.
- e) Si el acusado de la agresión fuere la Coordinadora de Convivencia Educativa, el responsable del Protocolo será el Director o un miembro del Equipo Directivo. Por su parte, si el acusado de agresión fuere el Director del Colegio, el responsable del Protocolo será la Coordinadora de Convivencia Educativa del Establecimiento.



- f) Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Educativa o quien haya investigado los hechos, deberá presentar a Dirección del Colegio un informe con los antecedentes para que, en conjunto, se determine si existió o no maltrato por parte de un adulto hacia algún estudiante.
- g) Si se concluye que no hubo presencia de maltrato, se deberá proceder a la reparación correspondiente que permita la aclaración entre el adulto, apoderado y estudiante involucrado.
- h) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda. Ello, previa tramitación del procedimiento de sanciones establecido en el RIOHS del establecimiento, al que se podrá adjuntar como medio de prueba la investigación efectuada en virtud del presente protocolo.

Durante el desarrollo de la investigación, dependiendo de la gravedad de la situación y a fin de resguardar la integridad del alumno y del propio trabajador, el colegio podrá determinar la reasignación de funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con el alumno afectado mientras la situación se resuelve.

Independiente de dichas sanciones se incentivará la implementación de medidas de acompañamiento o formativas con el trabajador, reparatorias como las disculpas, privadas o públicas o servicio comunitario y de acompañamiento especial del alumno afectado por parte del profesor jefe y Equipo de Convivencia.

- i) 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 en el contexto educativo, se podrán imponer las sanciones descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa, que podrán consistir en, entre otras: (i) Suscripción de compromiso; (ii) Suspensión temporal del carácter de apoderado; (iii) Cambio de apoderado; (iv) Prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa, ceremonias y/o graduaciones; (v) Prohibición de ingreso al establecimiento.

Independiente de dichas sanciones se incentivará la implementación de medidas reparatorias como las disculpas, privadas o públicas o servicio comunitario.

- j) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. Del mismo modo, de acuerdo a las circunstancias y gravedad del caso, el Director evaluará la necesidad de requerir a los Tribunales de Familia medidas de protección en favor de la víctima tales como terapia psicológica, prohibición de acercamiento del agresor u otras.

## **6) Procedimiento aplicable ante situaciones de violencia de estudiante a adulto.**

El maltrato de un estudiante hacia un adulto de la comunidad escolar es considerado falta grave o gravísima, debiendo activarse el Protocolo de Actuación General establecido en el RICE, sin perjuicio de poder utilizar procedimientos de resolución constructiva de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación, complementarias a las medidas disciplinarias correspondientes.



La Coordinadora de Convivencia Educativa, tal como en las otras situaciones de maltrato, junto con las medidas disciplinaria determinará las medidas formativas y/o reparatorias seguir con los involucrados contemplados en este reglamento, que pueden ir desde apoyo psicológico para víctima y/o victimario, trabajo específico con el curso, entrevistas de seguimiento con los padres, etc. También podrá iniciar un proceso de acompañamiento con los victimarios, en el entendido de que pueden mejorar y cambiar sus conductas.

Si el maltrato se verifica en contra de un trabajador del Colegio, Dirección evaluará y aplicará las medidas de resguardo necesarias y a su alcance para que desarrolle sus funciones de forma segura, y para que reciba la atención de salud si fuere el caso, en el plazo más breve posible. Se procederá del mismo modo a interponer la denuncia penal y/o la medida de protección que corresponda. Lo anterior, sin perjuicio de que también se aplique el procedimiento ante acoso laboral o violencia en el trabajo, contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación, en conformidad con la normativa vigente.

En este último caso, cuando de un mismo hecho resulte la activación de un protocolo en conformidad con el Reglamento de Convivencia Educativa y, al mismo tiempo, la aplicación del procedimiento de actuación ante acoso laboral o violencia en el trabajo que contempla el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, los documentos que forman parte del proceso de investigación por RICE serán comunicados al investigador designado para el procedimiento de investigación laboral, a fin de que evalúe la adopción de otras medidas laborales, preventivas y/o correctivas, ello con la finalidad de evitar duplicidad de acciones y riesgos de revictimización.

Dentro de las medidas de resguardo, el Colegio podrá aplicar al estudiante agresor las medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones, si se concluye que existe un grave peligro para la integridad física o psicológica de la víctima. Lo anterior debe encontrarse justificado en el respectivo procedimiento, lo que se notificará por el encargado del procedimiento al alumno y a sus padres o apoderados, señalando por escrito las razones por las cuales dichas medidas resultan adecuadas para el caso, informando, además, las medidas de apoyo psicológico y/o psicosocial que se adoptarán. Estas medidas excepcionales son de carácter proteccional y no constituyen medidas disciplinarias.

Lo anterior es sin perjuicio de que, atendidos los hechos del caso concreto, el Colegio aplique el procedimiento de actuación ante hechos que afectan gravemente la Convivencia Educativa, pudiendo en dicho contexto, decretarse la medida de suspensión del presunto agresor, como medida cautelar mientras dure el procedimiento.

## **7) Procedimiento aplicable ante situaciones de violencia entre adultos.**

Es responsabilidad de todo adulto de la comunidad escolar propiciar un clima escolar que promueva la convivencia positiva y la adhesión a los valores del colegio, mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar siendo siempre ejemplos y modelos positivos. En este sentido el maltrato entre adultos atenta contra la buena convivencia.

En el caso de maltrato **entre apoderados** en el contexto educativo, se espera en primer término que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así el Colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes, la que podrá ser liderada por el profesor jefe, Coordinadora de Convivencia Educativa o Director, según la complejidad de la situación. Si ello no es posible, el colegio procederá a investigar los hechos de acuerdo con el Protocolo de Actuación General aplicable a faltas graves del RICE.



En el caso de maltrato **entre funcionarios** o si el Colegio recibe una denuncia de maltrato por parte de un **funcionario del Colegio hacia un padre, madre y/o apoderado** se investigará la situación conforme el procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento y se aplicarán las sanciones correspondientes allí establecidas.

Si el maltrato se verifica **de un padre, madre o apoderado hacia un trabajador del establecimiento**, el Director, como primer aspecto, evaluará las medidas de resguardo necesarias y a su alcance para que el trabajador afectado desarrolle sus funciones de manera segura, y reciba la atención de salud que corresponda según sea el caso, por la agresión o maltrato recibido. Atendida la gravedad de la situación, el Equipo de Convivencia Educativa evaluará la posibilidad de ofrecer una instancia de mediación para aclarar la situación y resolverla a través de una medida reparatoria. Si ello no fuere posible, el Colegio investigará los hechos de acuerdo con el procedimiento aplicable a faltas graves, contemplado en el presente Reglamento de Convivencia Educativa.

En paralelo, podrá aplicar el procedimiento ante acoso laboral o violencia en el trabajo, contemplado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación. En este último caso, cuando de un mismo hecho resulte la activación de un protocolo en conformidad con el Reglamento de Convivencia Educativa y, al mismo tiempo, la aplicación del procedimiento de actuación ante acoso laboral o violencia en el trabajo que contempla el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, los documentos que forman parte del proceso de investigación por RICE serán comunicados al investigador designado para el procedimiento de investigación laboral, a fin de que evalúe la adopción de otras medidas laborales, preventivas y/o correctivas, ello con la finalidad de evitar duplicidad de acciones y riesgos de revictimización.

Todo lo anterior, sin perjuicio de la facultad del Director de denunciar ante las autoridades con competencia en lo criminal, aquellos hechos que revistan caracteres de delito.

#### **8) Derivación a instituciones u organismos externos.**

En el marco del presente protocolo, la Coordinadora de Convivencia Educativa, en conjunto con la Dirección o quien ésta designe, deberá realizar un análisis fundado respecto de la procedencia o no de derivar la situación a instituciones u organismos externos especializados. Dicho análisis considerará, entre otros aspectos, la naturaleza y gravedad de los hechos, la existencia de vulneración de derechos, la necesidad de intervención especializada y la suficiencia o insuficiencia de las medidas internas adoptadas.

La decisión de derivar o no derivar deberá constar por escrito en el expediente respectivo. En caso de que se realice una derivación, se deberá indicar la institución a la que se deriva, el objetivo de la misma y la fecha de la gestión.

El Establecimiento podrá derivar, entre otras instituciones, a Oficina Local de la Niñez, Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Tribunal de Familia, Ministerio Público, Centros de Salud Familiar (CESFAM), Centros de la Mujer u organismos dependientes del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, entre otros organismos públicos o privados.

La derivación será gestionada por la Coordinadora de Convivencia Educativa o por quien ella designe, debiendo informar a los padres, madres o apoderados cuando corresponda, salvo que ello pudiera afectar la protección del estudiante.

#### **9) Seguimiento y coordinación con instituciones externas.**

Cuando se haya efectuado una derivación, en el plazo máximo de un mes contado desde la derivación, la Coordinadora de Convivencia Educativa deberá implementar mecanismos de seguimiento y coordinación



con la institución receptora, con el objeto de conocer el estado del proceso, coordinar acciones de apoyo en el contexto escolar y ajustar medidas pedagógicas o psicosociales según corresponda.

El seguimiento podrá contemplar solicitud de informes, reuniones de coordinación, comunicaciones formales con profesionales tratantes, registro periódico del estado del caso, entre otras medidas.

El establecimiento resguardará la confidencialidad de la información, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales y derechos del niño, niña o adolescente.

#### **10) Seguimiento interno.**

Los profesores jefes deberán monitorear el caso, por ejemplo, conversando con los estudiantes involucrados e informar la evolución del proceso al encargado correspondiente. Por su parte, los padres, madres y/o apoderados involucrados deberán informar al Colegio de manera inmediata de cualquier nueva situación relacionada con el caso, utilizando los conductos regulares de comunicación. Si surgiera información de que el caso de maltrato se mantiene se volverá a investigar.

#### **11) Abordaje en casos de violencia de género.**

Cuando los hechos denunciados pudieren constituir una situación de violencia de género, entendida como cualquier acción u omisión basada en el género que cause daño o sufrimiento físico, psicológico o sexual, el establecimiento activará este apartado especial, sin perjuicio de las demás medidas contempladas en el presente protocolo.

- a) Medidas de protección inmediata: En estos casos se adoptarán de inmediato medidas de protección reforzada para la víctima, tales como: Separación preventiva del presunto agresor, contención emocional, ajustes pedagógicos temporales, restricciones de contacto dentro del establecimiento, entre otras.
- b) Información a la víctima: La Coordinadora de Convivencia Educativa deberá informar a la víctima y a su apoderado, en un plazo no superior a 48 horas desde la activación del protocolo, las medidas adoptadas, las instituciones especializadas a las que puede acudir y los canales de denuncia disponibles.
- c) Instituciones especializadas: El Establecimiento informará y, cuando corresponda, coordinará la derivación a las instituciones especializadas en materias de violencia de género, tales como Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género, Tribunales de Familia, Redes locales de apoyo psicosocial, entre otras.
- d) Denuncia obligatoria: Si los hechos pudieren revestir caracteres de delito, el Establecimiento, por intermedio de la Coordinadora de Convivencia Educativa o la persona que ella designe, deberá efectuar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos. En caso de estimarse que no corresponde denunciar, deberá dejarse constancia escrita y fundada en el expediente.



# PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS



Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para educar en buscar soluciones a situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. Con la resolución de conflictos se busca que los estudiantes desarrollen, tanto habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz, como su capacidad de superar situaciones problemáticas y logren la resiliencia necesaria para enfrentar futuras situaciones problemáticas.

En consecuencia, el objetivo de este protocolo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa, evitando así la aparición de respuestas negativas, para lo cual es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos.

*Artículo 1: Para la resolución de conflictos se considerarán las siguientes fases:*

## **1º fase: Orientarse positivamente**

- Reconocer que se tiene un problema.
- Identificar y reconocer las causas del problema.
- Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.

En consecuencia, se debe proceder a:

- a. Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema.
- b. Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto.

## **2º fase: Definir el problema.**

- Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.
- Buscar los hechos significativos y relevantes de conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.

## **3º fase: Idear alternativas.**

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

## **4º fase: Valorar las alternativas**

- Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión.
- Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.



### **5° fase: Aplicar la solución adoptada.**

- Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.

### **6° fase: Evaluar los resultados.**

- Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada. En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.

**Artículo 2.** Para intervenir y consensuar en los conflictos entre alumnos del Establecimiento se designarán a algunos miembros de la Comunidad Escolar como mediadores. Ejercerán como tales, de manera preferencial, el Encargado de Convivencia Escolar, algunos estudiantes que puedan asumir esta función y que serán designados por sus pares o la Dirección, por profesor o profesores que asuman esta misión y/o los Docentes Directivos.

**Artículo 3.** Ante un conflicto se seguirá el protocolo que sigue:

1. Solicitar, por parte de los quienes consideren que es necesario mediar en un conflicto, de los servicios de un mediador. Se considerará que es objeto de mediación toda cuestión que afecten a la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa.
2. De existir la situación descrita en el inciso anterior, los interesados solicitarán los servicios de un Mediador al Encargado de Convivencia Escolar. Al momento de elevar la solicitud deberán especificar el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios que se requieran para llevarla a cabo.
3. El Encargado de Convivencia Escolar indicará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma. En caso que alguno de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.
4. A la hora de seleccionar al Mediador, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
  - a. Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, buscar de preferencia un profesor que no tenga ninguna relación directa con los estudiantes o el Encargado de Convivencia Escolar.
  - b. Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.
5. El Mediador designado para la mediación dispondrá de 96 horas para prepararla. En ese tiempo recabará toda la información necesaria que disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación.



6. Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.
7. Todo conflicto que se realice en uno o más cursos, deberá ser comunicado al Profesor Jefe correspondiente y/o Encargado de Convivencia Escolar.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SUICIDABILIDAD EN ESTUDIANTES



### Encargados:

Son encargados de este protocolo el Equipo de Convivencia Escolar, es decir, Lilian Andrea Möller Díaz, Encargada de Convivencia Escolar, y Camila Andrea Valenzuela Max-moerbeck, Psicóloga de Convivencia Escolar, o quienes estos subroguen.

Podrán subrogar o apoyar en la activación y acciones de este Protocolo las siguientes personas: Profesor/a jefe, Inspectoría General y/o Dirección del establecimiento.

En caso de que alguno de los alumnos involucrados en los hechos sea del Programa de Integración Escolar (PIE), se incorporarán en los procesos los miembros de este equipo.

**Antes de leer este protocolo, es muy importante que tenga presente la siguiente información:**

### NO ESTÁS SOLO/ SOLA

Si necesitas apoyo para ti o una persona cercana te sugerimos llamar a alguna de las siguientes líneas de ayuda:

No estás solo  
**\*4141**  
No estás sola  
LÍNEA PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

**LLAME A SALUD RESPONDE**  
**600-360-7777**  
PROFESIONALES DE LA SALUD ATENDIENDO SUS DUDAS  
LAS 24 HORAS DEL DÍA LOS 7 DÍAS DE LA SEMANA

Además, siempre es importante tener a disposición, los números de los principales servicios de emergencia:

|                     |                          |                        |                           |                                                      |
|---------------------|--------------------------|------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>130</b><br>CONAF | <b>131</b><br>Ambulancia | <b>132</b><br>Bomberos | <b>133</b><br>Carabineros | <b>136</b><br>Emergencia<br>Cuerpo de Socorro Andino |
|---------------------|--------------------------|------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de suicidabilidad, es decir, abarca conductas que van desde la ideación suicida hasta el suicidio, que puedan afectar a estudiantes de Saint Patrick School. Los procedimientos a continuación indicados, tendrán por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

Es relevante mencionar que **el establecimiento educacional no cuenta con personal especialista para realizar el tratamiento de salud mental de los estudiantes afectados**, dado que la función del



psicólogo educacional es prevenir, detectar, derivar y acompañar a los estudiantes, con las indicaciones de los profesionales externos respectivos.

### **Conceptos Generales:**

A continuación, se definen algunos conceptos importantes de conocer para comprender la conducta suicida o suicidabilidad. Cabe destacar que la conducta suicida es un fenómeno derivado de múltiples causas, entre las cuales se destaca la presencia de múltiples factores de riesgo que desembocan en una serie de síntomas, donde predominan la desesperanza y la pérdida de propositividad vital.

#### **Suicidabilidad:**

Continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

#### **Ideación Suicida:**

Pensamientos sobre la voluntad de quitarse la vida, con o sin una planificación o método.

#### **Conductas Autolesivas**

Actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin clara intención suicida, pero para alivio de malestar.:

#### **Intento Suicida:**

Actos con clara intención suicida pero sin consumarlo.

#### **Suicidio:**

Término que hace una persona de su vida de forma voluntaria e intencional.

### **PREVENCIÓN DE PROBLEMAS DE SALUD MENTAL Y LA SUICIDABILIDAD**

Los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida. Para prevenir estos problemas se trabaja en la elección de estrategias que incluyen:

- Sensibilización en el cuidado y la importancia de la salud mental para un bienestar integral.
- Educar en torno a cómo cuidar de la propia salud mental y la de los demás.
- Síntomas y manifestaciones que tienen algunas patologías de salud mental.
- Espacios y tiempos de autocuidado, instancias de reflexión y trabajo colaborativo.

Además, se realiza educación y sensibilización acerca del suicidio, por medio de la entrega de información al respecto y las señales frente a las cuales debemos estar alerta, fomentando la búsqueda de ayuda y reduciendo el estigma asociado a aquello. Es importante nunca validar la conducta suicida, pero tampoco juzgarla, se debe contener y comprender al estudiante, entregando orientaciones claras sobre los apoyos a los que puede acceder.

Para lo anterior se hará entrega de información sobre factores de riesgo, señales de alerta, mitos, información de apoyo y ayuda tanto dentro como fuera del establecimiento, junto con la descripción de cómo acceder a ellos.



## **Factores de riesgo**

- Antecedentes de intentos de suicidio previos, suicidios de familiares o de personas con quienes se tenía una relación cercana.
- Dificultades en el ámbito escolar, como deterioro del rendimiento académico habitual, deserción o riesgo de deserción escolar, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañeros.
- Presencia de trastornos de salud mental y/o de personalidad como por ejemplo esquizofrenia, trastorno bipolar, trastornos de depresión, de ansiedad, relacionados con traumas y factores de estrés, entre otros.
- Alteraciones en el comportamiento sexual, embarazos no planificados, abortos, o ser víctima de vulneraciones graves en el ámbito sexual.
- Sistema familiar disfuncional o con diversas problemáticas, la negligencia parental, poco o nulo compromiso parental y/o dificultades socioeconómicas.
- Validar vínculos, dinámicas o relaciones significativas con personas que tienen antecedentes de alto riesgo social.
- Encontrarse inserto y/o frecuentar redes de un contexto social de alta vulnerabilidad
- Acceso y/o consumo de drogas lícitas o ilícitas, participación en conductas antisociales o actividad delictiva

## **Factores protectores en el sistema educativo**

- Adecuada convivencia escolar y clima escolar en el aula.
- Promoción de valores prosociales entre los miembros de la comunidad educativa.
- Relación de escucha, respeto y contención por parte de los docentes.
- Participación en actividades recreativas y/o extraprogramáticas que disminuyen los tiempos de ocio
- Detección y derivación oportuna de conductas y/o situaciones, en función de alertas o señales que se identifiquen.

## ***Señales de Alerta Directa e Indirecta para la Detección Temprana Directas:***

- Busca formas/métodos para suicidarse:
  - Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
  - Intenta acceder a armas de fuego, psicotrópicos, sogas, cuchillos, tijeras, u otro medio letal.
  - Planifica y/o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- Realiza actos de despedida:
  - Envía cartas o mensajes por redes sociales.
  - Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
  - Intenta “solucionar o arreglar” situaciones antes de cometer el acto suicida.
- Presenta conductas autolesivas:
  - Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, manos, muslos u otras.
  - Intentos de arrancarse las uñas, el pelo, golpes o “moretones” en diversas zonas del cuerpo.
  - U otras conductas que signifiquen un daño físico a sí mismo.
- Habla o escribe sobre:
  - Deseo de morir, herirse o suicidarse (amenazas relativas a herirse o suicidarse).
  - Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
  - Sentimientos de estar atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
  - Sentimiento de ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede a sí mismo o a su entorno.



### **Indirectas:**

- Tendencia a alejarse de la familia, amigos y redes vinculares, manifiesta sentimientos de soledad.
- Tendencia a aislarse y dejar de participar en instancias y/o actividades de interés.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Labilidad emocional, asociada a cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto/a o nervioso/a.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono y/o descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño y/o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Es preciso señalar que, ante la presencia de alguna de estas señales de alerta (directa e indirecta), debemos siempre suponer la presencia de ideación o intento suicida, por lo que se debe activar el protocolo de acción para proceder a evaluar el riesgo y realizar las acciones correspondientes, en favor del resguardo integral del estudiante.

La prevención es una tarea que involucra la sensibilización de la totalidad de la comunidad educativa, por lo tanto, se debe propiciar que el establecimiento se convierta en un espacio físicamente seguro para los miembros de la comunidad reduciendo al mínimo la presencia de elementos potencialmente letales, vale decir, que puedan resultar mortales para estudiantes con ideación o intento suicida.

### **FASES EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA**

1. En caso de sospecha de ideación suicida, el miembro de la comunidad educativa que detecta o toma conocimiento de la situación debe, en primera instancia, contener al estudiante, para luego dar aviso al Profesor/a jefe y Psicóloga del establecimiento de manera inmediata, de forma presencial o vía correo electrónico. Cabe destacar que, en resguardo de los estudiantes, se procederá ante la mínima sospecha que exista de ideación suicida.
2. En caso de que el estudiante no esté siendo atendido por psicólogo o psiquiatra externo, el psicólogo del establecimiento entrevistará dentro del corto plazo al estudiante (3 días hábiles), sin necesidad de previo consentimiento informado de los padres debido a urgencia de la situación. Si el alumno cuenta con atención de profesionales de Salud Mental de forma externa, el psicólogo del establecimiento procederá a realizar las coordinaciones pertinentes con el apoderado o el profesional correspondiente.
3. Si la situación se detecta al término de la jornada escolar pronta a un fin de semana, psicóloga o profesor jefe deberá comunicarse con la familia del estudiante para informar lo ocurrido, explicitando los resguardos que deben tener, previo a ser atendido a la brevedad posible:
  - Conservar la calma y no reprochar al estudiante.
  - No presionar al estudiante para que comparta lo que le sucede.
  - Manifestar contención y escucha activa.
  - El estudiante debe estar acompañado en todo momento.
  - Restringir el acceso a medios potencialmente letales (cuchillos, navajas, objetos cortopunzantes, de vidrio o cerámica, cloro, gasolina o parafina, alcohol, sogas, cables, cordones, alambres, fármacos y medicamentos, herramientas, armas, entre otros).



- Acudir a un centro de salud asistencial para atención de salud mental de carácter urgente.
4. En entrevista emergente, psicóloga evalúa situación emocional del estudiante, y se aplicará pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS), versión validada para Chile.
  5. La Psicóloga informa de la situación al Apoderado, Dirección, Coordinación académica/UTP y Profesor Jefe y Programa de Integración Escolar, según corresponda. Junto a esto, se entregará interconsulta al apoderado que debe ser presentada al psiquiatra que atiende el caso. En esta instancia, se le comunica al apoderado que debe hacer llegar informes de psiquiatra y/o psicólogo externo lo antes posible, al profesor jefe o a la psicóloga correspondiente, en resguardo del bienestar del estudiante.
  6. Psicóloga informa de la situación al Apoderado, Dirección, Coordinación académica/UTP y Profesor Jefe, señalando la necesidad de realizar una mesa de trabajo en la cual se estudie la situación del alumno y las adecuaciones académicas necesarias para favorecer su proceso terapéutico. En la ocasión se dejará establecido que Coordinación académica será el encargado de informar al resto de la planta docente, sin entregar mayores detalles a fin de resguardar la confidencialidad del proceso, solicitando monitoreo y flexibilidad en cuanto a inasistencias, entrega de trabajos y rendición de evaluaciones, previo envío de informe de profesional psiquiatra.
  7. Psicóloga y profesor jefe realizan seguimiento y monitoreo del estudiante, además de posible coordinación con psiquiatra y/o psicólogo externo.
  8. En el caso de los estudiantes que no cuenten con apoyo externo, se informa al apoderado que debe gestionar horas con profesionales de la salud mental (psiquiatra y psicólogo) a la brevedad posible, en donde se establecerá plazo a convenir con la familia. Se realizará seguimiento de dicha coordinación.

#### **Notas:**

En caso de que no se reciba ninguna respuesta por parte del apoderado ante la solicitud de derivación o en los seguimientos posteriores, en un plazo de 1 semana o al contactarlo vía correo electrónico por tercera vez, se procederá a derivar el caso a las instituciones pertinentes.

En caso de que los apoderados no sigan las orientaciones del establecimiento, por situación de ideación suicida de su hijo o hija, y en función del resguardo del bienestar superior del estudiante, el colegio se verá en la obligación de derivar el caso a Oficina de Protección de Derechos (OPD), Programa Lazos u otros programas de apoyo psicosocial a la familia, activando el Protocolo de Vulneración de Derechos.

#### **FASES EN CASO DE INTENTO SUICIDA**

1. En caso de intento suicida inmediato, o al conocerse antecedentes de intento suicida reciente; el miembro de la comunidad educativa que detecta o toma conocimiento de la situación debe dar aviso inmediato al Profesor/a jefe y Psicóloga del establecimiento, conforme corresponda. Cabe destacar que, en resguardo de los estudiantes, se procederá ante la mínima sospecha que exista de intento suicida.
2. Psicólogo y/o miembro de la comunidad educativa designado se comunica con apoderado para dar a conocer la situación del estudiante y procedimiento a seguir, donde se requerirá derivación inmediata del estudiante a Urgencias del Hospital Regional o Clínica más cercana, a través de interconsulta en donde se detallan los antecedentes de los cuales se tomó conocimiento. El apoderado debe entregar en un plazo no mayor a 72 horas un documento que acredite la atención recibida.



3. La Psicóloga informa de la situación al Apoderado, Dirección, Coordinación académica/UTP y Profesor Jefe y Programa de Integración Escolar, según corresponda, señalando la necesidad de realizar una mesa de trabajo en la cual se estudie la situación del alumno y las adecuaciones académicas necesarias para favorecer su proceso terapéutico. En la ocasión se dejará establecido que Coordinación académica/UTP será el encargado de informar al resto de la planta docente, sin entregar mayores detalles a fin de resguardar la confidencialidad del proceso, solicitando monitoreo y flexibilidad en cuanto inasistencias, entrega de trabajos y rendición de evaluaciones.
4. Psicóloga y profesor jefe realizan seguimiento y monitoreo del proceso del estudiante, además de posible coordinación con psiquiatra y/o psicólogo externo. En esta instancia, el apoderado debe hacer llegar contactos de especialistas externos (en caso de que lo hubiera) e informes de psiquiatra y/o psicólogo externo lo antes posible al establecimiento.
5. En el caso de los estudiantes que no cuenten con apoyo externo, se informa al apoderado que debe gestionar horas con profesionales de la salud mental (psiquiatra y psicólogo) a la brevedad posible, en donde se establecerá plazo a convenir con la familia. Se realizará seguimiento de dicha coordinación.
6. Psicólogo, junto a coordinación académica/UTP y profesor jefe, entrevistan a apoderados del estudiante para evaluar medidas de resguardo ante futura reinserción a clases. En esta instancia se solicitará al apoderado la entrega de certificado de psiquiatra o psicólogo que indique la idoneidad del estudiante para reintegrarse al establecimiento.
7. El certificado de idoneidad que emite profesional psiquiatra o psicólogo debe ser entregado previo al reingreso del estudiante al establecimiento, en instancia de entrevista presencial con apoderados. Lo anterior, permite coordinar las acciones a realizar para acompañar al estudiante.

#### **Notas:**

En caso de que no se reciba ninguna respuesta por parte del apoderado ante la solicitud de derivación o en los seguimientos posteriores, en un plazo de 1 semana o al contactarlo vía correo electrónico por tercera vez, se procederá a derivar el caso a las instituciones pertinentes.

En caso de que los apoderados no sigan las orientaciones del establecimiento, por situación de ideación suicida de su hijo o hija, y en función del resguardo del bienestar superior del estudiante, el colegio se verá en la obligación de derivar el caso a Oficina de Protección de Derechos (OPD), Programa Lazos u otros programas de apoyo psicosocial a la familia, activando el Protocolo de Vulneración de Derechos.

### **FASES EN CASO DE SUICIDIO**

#### **A. En caso de que ocurra al interior del establecimiento:**

1. Educador que detecta el posible deceso o suicidio de un/una estudiante al interior del establecimiento debe dar aviso inmediato a Dirección y Equipo de Convivencia Escolar. El estudiante debe permanecer en el lugar acompañado de un profesional del establecimiento, y no se debe mover, tocar y/o trasladar. Se debe proveer lo necesario para resguardar la privacidad del estudiante.
2. Dirección y/o Equipo de Convivencia Escolar, en conjunto con Inspección General, deben llamar inmediatamente al Servicio de Atención Médica de Urgencias (SAMU – 131) y a Carabineros de Chile (133), y al/los apoderado/s para dar cuenta de la situación.
3. Una vez llegada las entidades pertinentes que puedan determinar el fallecimiento del/la estudiante, serán los encargados de determinar el traslado del cuerpo del mismo. No deben mover, tocar y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace personas o entidades que no estén facultadas.



4. El Equipo de Convivencia Escolar, deberá verificar lo ocurrido a través de la información oficial de los padres, entregar las condolencias pertinentes y manifestar la preocupación del establecimiento educacional, ofreciendo ayuda.

**B. En caso de que ocurra fuera del establecimiento:**

1. Quien tome conocimiento del suicidio de un o una estudiante debe informar al Equipo de Convivencia Escolar y Dirección del colegio de forma inmediata.
2. El Encargado/a de Convivencia Escolar y Dirección deberá verificar lo ocurrido a través de la información oficial de los padres, entregar las condolencias pertinentes y manifestar la preocupación del establecimiento educacional, ofreciendo ayuda.

**C. Del Plan de apoyo para ambos casos:**

1. A la brevedad posible, Equipo de Convivencia en conjunto con Profesor Jefe del curso, elaborará e implementará un “Plan de apoyo en duelo para la Comunidad Educativa”, el cual será informado a los docentes y asistentes de la educación del colegio en un consejo extraordinario, guiado por Dirección y Equipo de Convivencia Escolar.
2. El “Plan de Apoyo en Duelo para la Comunidad Educativa” involucra acciones de contención e información para el curso del estudiante fallecido, otros cursos del mismo ciclo, familias del ciclo, equipo docente y comunidad educativa en general. Así mismo, el plan deberá contar con espacios de intervención orientados al abordaje del duelo, gestión emocional y la búsqueda de ayuda.
3. Conjuntamente, se debe realizar una intervención a nivel de apoderados del curso, donde se sensibilice en torno a la temática y se haga entrega de herramientas para favorecer el proceso de duelo de sus hijos o identificar posibles señales de alerta en los estudiantes.
4. Para la intervención de los funcionarios se debe realizar taller de contención emocional, además de contemplar la sensibilización emocional con enfoque en conducta suicida.
5. Del funeral, según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar. En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres que acompañen a sus hijos e hijas al mismo. La asistencia dependerá absolutamente del deseo de la familia.
6. De las acciones conmemorativas, el establecimiento educacional debe realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, sin discriminar en la causa de muerte. Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, se pueden realizar a largo plazo.

**Notas:**

En caso de que la situación tenga un alcance en los medios de comunicación (televisión, radio, redes sociales), Dirección debe emitir comunicado general a la comunidad educativa acerca de evitar dar entrevistas o difundir la información sin el consentimiento de la familia, y que no signifique un proceso de revictimización a la familia afectada.





# PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES



## I. INTRODUCCIÓN

Basado en las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación, el presente documento tiene por objetivo, responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en párvulos y estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes, pares y/o compañeros de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, que se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, valora el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

## II. MARCO CONCEPTUAL

### 2.1 Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

El Colegio, en el marco de este documento, entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), 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 y/o equipo multidisciplinario de apoyo en el contexto escuela, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)

En coherencia entre protocolos sobre Desregulación Emocional y Conductual y reglamentos internos; el equipo de convivencia Escolar del colegio resguardará la articulación y coherencia entre su Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción respectivo, con el Protocolo sobre DEC. En este sentido, la comunidad escolar ha pensado, en cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado, ante la presencia de conductas desadaptativas



y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante.

Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar.

Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).

Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

En el proceso de regulación emocional, están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

### **III. PROFESIONAL A CARGO DE ENTREGAR ASISTENCIA Y APOYO.**

Los profesionales a cargo de entregar asistencia y apoyo al estudiante en una primera instancia serán siempre los docentes de aula que estén presentes en el momento del inicio de la DEC. Luego, si las estrategias utilizadas no disminuyen la intensidad de la desregulación, es momento de gestionar el apoyo a través de los inspectores de patio y/o auxiliares de aseo, quienes irán en busca de los psicólogos de PIE o Convivencia escolar para llevar al estudiante a un lugar de contención seguro con el fin de intervenir a través de estrategias específicas determinadas por los profesionales a cargo.



### **III. FUNCIONES DE LOS PROFESIONALES** de quienes liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales.

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6)

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikau, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017)

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida.

### **IV. PASOS PARA PREVENIR, ACTUAR Y APOYAR FRENTE A DEC DE NNAJ, EN CONTEXTO ESCOLAR.**

#### **Prevención.**

**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.**

Por ejemplo:

**4.1** Los estudiantes con condición del espectro autista suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017). También presentan deficiencias persistentes en la comunicación y la interacción sociales en diversos contextos (DSM-5). Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

**4.2 NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos**, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

**4.3 Estudiantes con abstinencia al alcohol**, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

**4.4 Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta**, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.



**4.5 Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad**, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

#### **4.6 Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.**

Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

#### **4.7 Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.**

La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad.

Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no sentirse desbordados constantemente y estar bien regulados emocionalmente. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

### **V. SUGERENCIAS PARA DISMINUIR Y/O PREVENIR DEC. (Recomendaciones para adultos responsables de aulas)**

#### **5.1 Entorno físico.**

- Disminuir entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, informarlos.



- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

## **5.2 Entorno social.**

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad. Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir ‘automáticamente’ mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

**5.3** Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

**5.4** Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

En esta perspectiva, por ejemplo, “en lugar de clasificar las conductas de las personas con Trastorno del Espectro Autista como algo patológico, existen nuevas corrientes que las interpretan como una respuesta adaptativa, una forma legítima y funcional de afrontar, adaptarse, comunicar y negociar con un mundo que sienten abrumador y aterrador. Mientras otras metodologías basan su intervención en el objetivo de



eliminar ciertas conductas, las nuevas corrientes plantean que es mejor preguntarse ¿qué las motiva?, ¿cuál es su finalidad?, ¿ayudan de alguna manera a la persona? Y luego, promover habilidades, enseñar otras estrategias de afrontamiento y ofrecer apoyos que ayuden a prevenir estas conductas y sustituirlas por otras más deseables socialmente” (Autismo Andalucía, 2018).

**5.5** Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia en entrevista previa.

**5.6** Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos, por ejemplo; salidas pedagógicas, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar sistemas alternativos y/o alternativos de la comunicación, gestos y preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas.

**5.7** Modelar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensorio motor como pintar, escuchar música, pasear, saltar entre otros, guiando a encontrar su propia estrategia de autorregulación.

**5.8** Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

## **VI. CONSIDERACIONES PARA PLAN DE INTERVENCIÓN.**

### **6.1 Intervención, según nivel de intensidad.**

#### **6.1.1 Etapa inicial:**

Poca o nula respuesta a los puntos mencionados en la etapa de prevención

- a) Poca o nula respuesta a las adaptaciones del entorno físico.
- b) Poca o nula respuesta a mantener el entorno social, con poca en la calma para el o la estudiante.
- c) Poca o nula respuesta a cambiar el foco de atención, hacia otra y/o alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.



- d) Poca o nula respuesta a atender los facilitadores de la comunicación, aceptando poca o nula ayuda a que se exprese.
- e) Poca o nula respuesta a tiempo de descanso, pausas activas en sala y/o por ejemplo, ir al baño o salir de la sala.
- f) Poca o nula respuesta a aceptar el refuerzo conductual positivo.
- g) Poca o nula respuesta a usar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensorio motor.
- h) Poca o nula respuesta a aceptar reglas de aula diseñadas con anterioridad.

Sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a, o terceros. (Recomendaciones para adultos responsables de aulas.)

#### **6.1.2 Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual**, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a, o terceros.

- i. 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. Si el episodio aumenta en intensidad, el docente deberá ponerse en contacto con un Inspector de patio y/o auxiliar con el fin de gestionar de forma inmediata la asistencia de uno de los psicólogos del Equipo de Convivencia Escolar o PIE, designados para ello. Es esencial que el docente no deje al resto de los estudiantes sin su supervisión, para ello se sugiere que el contacto se realice vía Whatsapp, o solicitando a un estudiante ir a buscar a un integrante del Equipo antes referido.
- ii. Es importante destacar que los estudiantes no deben ser contenidos por otros estudiantes en ninguna situación, dado que no se encuentran preparados para abordar una desregulación emocional o conductual.
- iii. Uno de los profesionales designados irá a buscar al estudiante y realizará contención emocional (Diálogo – técnicas de respiración y relajación) en un ambiente que favorezca la calma o regulación sensorio motriz.

#### **6.1.3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. En esta etapa de la desregulación, debido al riesgo para sí o terceros es que se procederá a contactar vía telefónica desde la Secretaría del colegio inmediatamente al apoderado del estudiante,



informando la activación del Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual y para que se dirija al establecimiento a retirar al estudiante lo que reste de la jornada escolar.

## **VII. INTERVENCIÓN DE ESPECIALISTAS INDICADOS PARA ABORDAR LA DEC EN NNAJ, EN CONTEXTO ESCOLAR.**

### **7.1 Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.**

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, que son los psicólogos de los equipos de Convivencia Escolar y Programa de Integración Escolar.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:
- La enseñanza de habilidades alternativas, debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo,



para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el estudiante inicialmente levante la mano para que lo verbalice.

Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

## **VIII. INFORMACIÓN A LA FAMILIA Y/O APODERADA/O.**

Posterior a la presentación de la DEC (sólo en el caso de que la DEC haya provocado lesiones a terceros, autolesiones, daños de mobiliarios y/o contención física) será el acompañante externo, (Inspectores de patio y/o auxiliares) los encargados de avisar a Secretaría que se comuniquen con el apoderado del estudiante debido a que se requiere que se pueda hacer presente en el lugar, estando el estudiante en todo momento acompañado por el personal especializado (Psicólogos de convivencias Escolar o PIE).

En todos los casos una vez que la DEC haya sido intervenida por un profesional especializado, se deberá comunicar a la familia del estudiante lo sucedido y activación del Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual vía correo electrónico con plazo de 24 hrs.

En todos los casos, el Equipo de Convivencia Escolar o del Programa de Integración Escolar, en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerlos informados en el caso de DEC y del manejo que el colegio está desarrollando; indicando cuando se determine por medio de los profesionales del establecimiento el acompañamiento de profesionales externos complementarios para determinar apoyos.



# PROTOCOLO DE USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL



## 1) Introducción

El uso intensivo de dispositivos electrónicos y los perjuicios asociados a este, han motivado la dictación de una normativa legal que prohíbe su utilización en el contexto de los establecimientos educacionales, lo que se ha materializado por medio de la Ley N° 21.801. Dicha regulación entrega a los Colegios un marco claro para normar y limitar su uso, lo que se sustenta en abundante evidencia científica que advierte sobre la necesidad de resguardar adecuadamente el proceso educativo y el desarrollo integral de los estudiantes.

Diversos estudios indican que una menor exposición a pantallas y dispositivos móviles durante la primera infancia contribuye a evitar la hiperestimulación, favoreciendo el desarrollo de la atención, la socialización y conductas menos individualistas. Por el contrario, un uso excesivo de pantallas puede dificultar el desarrollo temprano de las relaciones interpersonales y afectar negativamente habilidades socioemocionales fundamentales.

La Convivencia Educativa constituye un eje central del Proyecto Educativo Institucional y debe promover formas de interacción basadas en la comunicación directa, el juego, la empatía y el respeto mutuo entre niños, niñas y adolescentes. En este sentido, no puede perderse de vista que una parte significativa de los conflictos actuales en los establecimientos educacionales tiene su origen en el uso inadecuado de tecnologías digitales, tales como situaciones de ciberacoso, grooming y vulneraciones a la privacidad.

El presente apartado tiene por objeto establecer el marco regulatorio relativo a la prohibición de uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos durante la permanencia de los estudiantes en el establecimiento educacional. En él se definen los comportamientos esperados, las conductas que constituyen infracción a este protocolo y las medidas que podrán aplicarse frente a su incumplimiento.

## 2) Normas generales relativas a la prohibición de uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal al interior del establecimiento.

- a) Para toda la comunidad educativa, se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el Saint Patrick School de Temuco.
- b) Se deja constancia que no existirá espacios de libre disposición para el uso de dispositivos móviles en el nivel de enseñanza media.
- c) Se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal todos aquellos dispositivos que se pueden conectar a la red de internet y que sirven para transmitir o recepcionar información, consultar contenido digital, o acceder a plataformas digitales, tales como teléfonos celulares, tabletas electrónicas, relojes inteligentes, computadores portátiles, consolas de juego o cualquier otro aparato que tenga el potencial de permitir el acceso a internet con los fines señalados.



d) En todos los niveles del Establecimiento se prohíbe el porte y/o el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en todo momento y en todo espacio del Colegio. Toda comunicación entre el Colegio y los padres y/o apoderados se realizará a través del teléfono de Secretaría del Establecimiento, que corresponde a los números: Línea 1: [...] Línea 2: [...] Línea 3: [...].

### **3) Deberes y responsabilidades.**

Deberes de los estudiantes. Son deberes de los estudiantes en relación con el presente Protocolo:

- a) Cumplir estrictamente la prohibición de porte y uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, salvo en los casos expresamente autorizados conforme a este artículo.
- b) Abstenerse de ingresar al establecimiento cualquier dispositivo comprendido en la definición del numeral 2 letra b), cuando no cuenten con autorización vigente.
- c) Entregar de manera inmediata y voluntaria el dispositivo al funcionario que lo requiera, en caso de infracción a la normativa, colaborando con el procedimiento establecido.
- d) Mantener una conducta respetuosa y colaborativa frente a los requerimientos de docentes, asistentes de la educación e Inspectoría General, evitando cualquier forma de confrontación o resistencia.
- e) Utilizar responsablemente las tecnologías digitales fuera del establecimiento, absteniéndose de realizar conductas que puedan afectar la Convivencia Educativa, aun cuando estas se ejecuten fuera de la jornada escolar, cuando produzcan efectos dentro de la comunidad educativa.
- f) Informar oportunamente a un adulto responsable del establecimiento cuando tengan conocimiento de situaciones de ciberacoso, hostigamiento digital o vulneraciones de derechos realizadas mediante dispositivos tecnológicos que afecten a integrantes de la comunidad educativa.

Deberes de los padres, madres y apoderados. Son deberes de los padres, madres y apoderados, en relación con el presente protocolo:

- a) Conocer, respetar y promover el cumplimiento del presente Protocolo por parte de sus hijos o pupilos.
- b) Abstenerse de facilitar o permitir que los estudiantes concurren al establecimiento portando dispositivos móviles electrónicos, salvo en los casos expresamente autorizados.
- c) Canalizar toda comunicación urgente con sus hijos o pupilos exclusivamente a través de los canales oficiales del establecimiento, especialmente Secretaría o Inspectoría, conforme a lo dispuesto en este artículo.
- d) Solicitar formalmente las excepciones previstas en el numeral 4, acompañando los antecedentes fundantes y cumpliendo el procedimiento establecido.
- e) Retirar personalmente el dispositivo retenido en Inspectoría General, cuando corresponda, dejando constancia de su recepción.
- f) Colaborar activamente con el establecimiento en la formación de hábitos de uso responsable de tecnologías digitales en el hogar, reforzando criterios de autocontrol, respeto y cuidado de la Convivencia Educativa.
- g) Asumir la responsabilidad por los daños o perjuicios derivados del uso indebido de dispositivos móviles por parte de sus hijos o pupilos, cuando corresponda conforme a la normativa vigente.



h) Abstenerse de utilizar dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante su permanencia en el Establecimiento.

Deberes de los profesionales y asistentes de la educación. Son deberes de los profesionales y asistentes de la educación en relación con este protocolo:

- a) Conocer y aplicar de manera uniforme el presente Protocolo, actuando con criterios de objetividad, proporcionalidad y debido proceso.
- b) Velar activamente por el cumplimiento de la prohibición de porte y uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento.
- c) Requerir la entrega del dispositivo cuando se constate una infracción, siguiendo estrictamente el procedimiento descrito en el presente Protocolo, resguardando en todo momento la dignidad del estudiante.
- d) Abstenerse de revisar, manipular o acceder al contenido del dispositivo retenido, resguardando el derecho a la vida privada consagrado en el artículo 19 N° 4 de la Constitución Política de la República.
- e) Registrar adecuadamente los hechos constitutivos de infracción, informando oportunamente a Inspectoría General para la activación del procedimiento correspondiente.
- f) Informar a la Dirección del establecimiento cuando se detecten situaciones que puedan constituir delito o vulneración grave de derechos, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales de denuncia.
- g) Modelar un uso responsable y pedagógicamente pertinente de las tecnologías digitales, especialmente en los casos excepcionales autorizados para fines curriculares.
- h) Abstenerse de utilizar dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante su permanencia en el Establecimiento, salvo las excepciones de uso expresamente establecidas.

4) **Excepciones a las normas generales.**

a) **Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes.** Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente, que acredite que el uso adecuado del dispositivo tiene como propósito conducir o facilitar el aprendizaje del párvulo o estudiante diagnosticado con una necesidad educativa especial.

Esta excepción debe ser autorizada expresamente por el Director del Colegio. La autorización, que deberá constar por escrito, incluirá la siguiente información:

- (i) Las indicaciones que comprende el certificado del profesional competente.
- (ii) La descripción del uso adecuado que servirá como ayuda técnica.
- (iii) La identificación de las personas responsables de apoyar su uso en caso de ser necesario.
- (iv) El periodo por el que se otorga la autorización, que podrá extenderse hasta por toda su trayectoria educativa en el Colegio, en el caso de necesidades educativas permanentes o discapacidad, si se mantienen las condiciones por las que se habilita una determinada ayuda técnica.

De acuerdo con la ley, esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente, en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de



Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales. En este sentido, y en relación con el artículo 16 del Decreto N° 170, de 2010, del Ministerio de Educación, la evaluación diagnóstica debe ser efectuada por los siguientes profesionales idóneos:

| Diagnóstico                                         | Tipo de Diagnóstico y especialista requerido                                     |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Discapacidad Auditiva                               | Diagnóstico médico<br>Médico Otorrinolaringólogo o Médico Neurólogo              |
| Discapacidad Visual                                 | Diagnóstico médico<br>Médico Oftalmólogo o Médico Neurólogo                      |
| Discapacidad Intelectual (incluye Síndrome de Down) | Diagnóstico de desarrollo intelectual y funcionamiento adaptativo<br>Psicólogo   |
| Autismo                                             | Diagnóstico médico<br>Médico Psiquiatra o Neurólogo                              |
| Disfasia                                            | Diagnóstico médico<br>Médico Psiquiatra o Neurólogo                              |
| Discapacidad múltiple y Sordoceguera                | Diagnóstico médico<br>Médico Neurólogo u Oftalmólogo u Otorrino o Fisiatra       |
| Trastorno de Déficit Atencional                     | Diagnóstico médico<br>Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar |



| Diagnóstico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tipo de Diagnóstico y especialista requerido                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trastorno Específico del lenguaje (TEL/TL)                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Diagnóstico de desarrollo de lenguaje<br>Fonoaudiólogo                                          |
| Dificultades Específicas del Aprendizaje                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Diagnóstico de dificultades de aprendizaje<br>Profesor de Educación diferencial o Psicopedagogo |
| Rango limitrofe en pruebas de medición del coeficiente intelectual, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa o<br><br>Funcionamiento intelectual limitrofe (FIL)                                                                                                                                                     | Diagnóstico de desarrollo intelectual y funcionamiento adaptativo<br><br>Psicólogo              |
| Discapacidad Motora * (DM) (moderada y grave)                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Diagnóstico médico<br>Médico Neurólogo, Fisiatra                                                |
| Graves alteraciones de la relación y comunicación* (GARC)<br><br>Este diagnóstico alude a estudiantes con Graves Trastornos y/o déficits psíquicos de la afectividad, del intelecto y/o del comportamiento (ámbito de salud mental)<br><br>Disfasia y Autismo están en el D170 por lo que ya no forman parte del diagnóstico de GARC. | Diagnóstico médico<br>Médico Psiquiatra, Neurólogo, Pediatra                                    |
| Retraso Global del Desarrollo* (RGD) incluye Síndrome de Down. Para menores de 6 años                                                                                                                                                                                                                                                 | Diagnóstico médico<br>Médico Pediatra                                                           |

b) **Situación de emergencia, desastre o catástrofe.** Excepcionalmente, se permitirá el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando concorra una situación de emergencia, desastre o catástrofe que pueda afectar la seguridad, integridad física o bienestar de los estudiantes o de la comunidad educativa.

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por situación de emergencia, desastre o catástrofe aquella contingencia que implique un riesgo real o potencial para las personas o la infraestructura del establecimiento, tales como sismos de magnitud significativa, incendios, amenazas externas, eventos climáticos extremos, cortes prolongados de suministros básicos u otras situaciones calificadas por la autoridad competente.

La categorización del evento y su nivel de afectación e impacto será determinada conforme a la evaluación que realicen las autoridades públicas competentes y a los protocolos establecidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del establecimiento.

La decisión de habilitar temporalmente el uso de dispositivos móviles en estas circunstancias corresponderá a:

- a) El Director del establecimiento.
- b) En su ausencia, al Inspector General o al miembro del Equipo Directivo que se encuentre a cargo.



c) Tratándose de situaciones acotadas a un curso específico, el docente a cargo podrá autorizar provisionalmente su uso, debiendo informar de inmediato a la Dirección o Inspectoría General.

La autoridad que habilite la excepción deberá:

- i) Evaluar la naturaleza, gravedad y alcance del evento.
- ii) Determinar si la medida resulta necesaria para resguardar la seguridad y tranquilidad de los estudiantes.
- iii) Definir expresamente el alcance, condiciones y duración de la autorización.

La autorización deberá ser comunicada por el medio más expedito disponible, considerando la urgencia del caso (instrucción verbal, comunicación interna a docentes, u otro mecanismo idóneo).

En dicha comunicación se deberá indicar claramente:

- a) Que se habilita excepcionalmente el uso de dispositivos móviles.
- b) La finalidad exclusiva de dicha habilitación (por ejemplo, informar estado de seguridad a las familias).
- c) Las condiciones específicas de uso.
- d) El tiempo durante el cual se mantendrá vigente la autorización.

Durante la vigencia de esta excepción el uso del dispositivo deberá limitarse estrictamente a fines de comunicación vinculados a la contingencia. En consecuencia, se prohíbe la grabación o difusión de imágenes, audios o videos de la situación de emergencia sin autorización expresa, especialmente cuando ello pueda generar alarma pública, afectar la dignidad de las personas o entorpecer los protocolos de seguridad. Los estudiantes deberán seguir prioritariamente las instrucciones del personal del establecimiento conforme al PISE. Finalizada la situación que motivó la excepción, se restablecerá automáticamente la prohibición general de porte y uso.

c) **Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles.** Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico que acredite el diagnóstico y la necesidad de utilizar el dispositivo como herramienta de monitoreo periódico dentro del contexto educativo.

a. Esta habilitación debe ser autorizada expresamente por el Director del Colegio. Dicha autorización deberá indicar lo siguiente:

- (i) El diagnóstico de la enfermedad o condición de salud y las indicaciones médicas.
- (ii) El uso que tendrá el dispositivo móvil para monitorear la enfermedad o condición de salud.
- (iii) La identificación de las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar su uso, en caso de ser necesario.
- (iv) El periodo por el que se otorga la autorización, en consideración de los antecedentes presentados por la familia. En casos calificados, podrá ser permanente para toda la trayectoria educativa en el establecimiento, si la condición de salud así lo requiere.

d) **Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media.** La solicitud de autorización, específica o general, deberá detallar la naturaleza de la actividad, los objetivos de aprendizaje perseguidos y la justificación de uso como herramienta educativa.



La autorización podrá ser periódica o permanente y no meramente puntual, precisando su temporalidad según la estructura organizativa de la actividad.

Una vez que sea autorizada, el Colegio deberá informar oportunamente a los padres, madres y apoderados sobre su alcance, periodicidad y temporalidad. Asimismo, deberá dejar constancia escrita de su habilitación por el medio que determine el Colegio.

e) **Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.** La solicitud de esta excepción debe ser realizada de manera fundada por el padre, madre o apoderado, describiendo la situación de riesgo que la motiva y la necesidad del uso del dispositivo como herramienta de telecomunicación o medida de seguridad, precisando la temporalidad por la que su habilitación se solicita. Para su otorgamiento se ponderará que los canales de comunicación oficial de que disponga el Colegio no sean suficientes para este resguardo.

Las excepciones indicadas en los literales a); c); d), en lo que respecta a las actividades curriculares; y e) deberán ser autorizadas expresamente por el Director del Colegio.

En estos casos, el interesado (padre, madre, apoderado o docente) deberá presentar en secretaría de Dirección una solicitud formal de excepción de prohibición de uso de celular, acompañando los documentos que acrediten la circunstancia que corresponda, según se ha detallado precedentemente. Cabe mencionar que los solicitantes deberán proponer las condiciones de uso que están requiriendo.

Las solicitudes serán recibidas en secretaría de Dirección, o, en su ausencia, por Inspectoría General, y de éstas se dejará registro en libro foliado de solicitudes, quien la derivará en un plazo máximo de 48 horas a Dirección, quien evaluará y resolverá las excepciones.

Dirección tendrá un plazo de 5 días hábiles para emitir un pronunciamiento, acogiendo la solicitud o rechazándola, lo que se comunicará al interesado a través de los medios de comunicación oficiales establecidos en el presente Reglamento.

Respecto a lo resuelto, el interesado tendrá un plazo de 5 días hábiles para solicitar su reconsideración, la que se deberá interponer ante el Director, presentando nuevos antecedentes, por medio de Secretaría de Dirección. El Director tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver.

La autorización de uso excepcional de dispositivos móviles constará por escrito en un documento firmado por el Director del Establecimiento, documento que será notificado al padre, madre o apoderado del estudiante. En dicho documento se informarán las condiciones de uso autorizado, y los aspectos particulares que se deban regular según la excepción invocada. A su vez, esta autorización deberá ser registrada en la hoja de vida del estudiante. De igual manera, el Colegio mantendrá una copia de los antecedentes fundantes de las solicitudes.

## 5) **Conductas esperadas.**

### i) **Conductas esperadas en el contexto de la prohibición general de porte y uso.**

a) Asistir al establecimiento sin portar dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, comprendiendo que su restricción tiene un propósito formativo y de protección del proceso educativo.

b) Respetar íntegramente la norma institucional que prohíbe el uso de dichos dispositivos durante toda la jornada escolar y en cualquier espacio del establecimiento.

c) Mantener una actitud de colaboración frente a los requerimientos de docentes y asistentes de la educación, entregando el dispositivo de manera voluntaria e inmediata cuando corresponda.



- d) Comprender que la comunicación con sus familias durante la jornada escolar se canaliza exclusivamente a través de los medios oficiales del establecimiento.
- e) Favorecer la interacción directa con sus pares, promoviendo el diálogo presencial, el juego compartido y la participación activa en las actividades pedagógicas y formativas.
- f) Evitar cualquier forma de presión entre compañeros para el ingreso o uso de dispositivos móviles al interior del establecimiento.
- g) Informar a un adulto responsable del Colegio cuando detecten situaciones de uso indebido de dispositivos que puedan afectar la Convivencia Educativa.

ii) Conductas esperadas cuando el uso esté excepcionalmente autorizado.

- a) Utilizar el dispositivo exclusivamente para el fin específico que motivó la autorización (necesidad educativa especial, condición de salud, actividad curricular determinada u otra causal autorizada).
- b) Mantener el dispositivo en modo silencioso y utilizarlo únicamente durante el tiempo estrictamente necesario y autorizado.
- c) Abstenerse de acceder a redes sociales, plataformas de mensajería, videojuegos u otros contenidos ajenos a la finalidad autorizada.
- d) No grabar, fotografiar ni registrar imágenes, audios o videos dentro del establecimiento sin autorización expresa del docente o de la Dirección.
- e) Respetar en todo momento la honra, intimidad y dignidad de sus compañeros, docentes y asistentes de la educación.
- f) Custodiar personalmente el dispositivo autorizado, siendo responsables de su cuidado. El establecimiento no asume responsabilidad por pérdida, hurto o daño del mismo.
- g) Permitir la verificación externa del uso conforme a la finalidad autorizada, sin que ello implique revisión de contenido privado, salvo instrucción de autoridad competente.
- h) Suspender inmediatamente su uso cuando el docente o funcionario así lo indique, si se advierte desviación de la finalidad autorizada.

6) **Infracciones a la prohibición de uso de celulares.**

Las conductas que contravengan lo dispuesto en el presente artículo serán calificadas como faltas leves, graves o gravísimas, según su naturaleza, reiteración, intencionalidad y consecuencias, sin perjuicio de la aplicación del procedimiento general establecido en el Reglamento de Convivencia Educativa.

i) Faltas leves. Constituyen faltas leves:

- a) Portar un dispositivo móvil electrónico sin autorización, sin hacer uso de él.
- b) Encender o manipular el dispositivo sin generar interrupción significativa de la actividad pedagógica.
- c) No mantener el dispositivo apagado cuando corresponda, sin mediar uso activo.

ii) Faltas graves: Constituyen faltas graves:

- a) Usar el dispositivo móvil durante la jornada escolar, pese a la prohibición vigente.



- b) Utilizar el dispositivo para grabar audio o video sin autorización en dependencias del establecimiento.
- c) Difundir imágenes o registros obtenidos en el establecimiento sin autorización, cuando no constituyan delito.
- d) Negarse a entregar el dispositivo cuando sea requerido por un funcionario.
- e) Utilizar el dispositivo para un fin ajeno al autorizado, en caso de contar con autorización de uso excepcional.

iii) Faltas gravísimas: Constituyen faltas gravísimas:

- a) Utilizar el dispositivo para cometer actos de ciberacoso, hostigamiento, amenazas o humillaciones hacia integrantes de la comunidad educativa.
- b) Captar, almacenar o difundir imágenes, audios o videos que afecten la honra, intimidad o dignidad de estudiantes o funcionarios.
- c) Grabar o difundir agresiones físicas o situaciones de violencia en el establecimiento.
- d) Utilizar el dispositivo para acceder, almacenar o difundir material pornográfico o contenido ilícito dentro del establecimiento.
- e) Cometer mediante el dispositivo conductas que puedan ser constitutivas de delito.

7) **Uso de dispositivos móviles para los profesionales y asistentes de la educación.**

a) Al ser miembros de la comunidad educativa, se encuentran sujetos a la prohibición. Sin embargo, podrán hacer uso de estos dispositivos, exclusivamente para el cumplimiento de funciones curriculares y administrativas propias de su cargo, tales como el ingreso de información en la plataforma electrónica y la ejecución o registro de actuaciones vinculadas a la aplicación de los protocolos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE). Además, se permitirá su uso como método de comunicación expedita en resguardo de los estudiantes.

Por su parte, el Equipo Directivo estará autorizado para usar estos dispositivos exclusivamente para el cumplimiento de sus labores, de forma razonable.

- b) En todo caso, el uso de dispositivos móviles por razones de seguridad de los estudiantes o para el cumplimiento de funciones propias del cargo deberá realizarse con prudencia y criterio. En la medida de lo posible, se procurará evitar su utilización frente a los estudiantes, a fin de no interferir con el proceso formativo ni generar señales contradictorias respecto de la normativa vigente.
- c) Asimismo, dicho uso deberá limitarse estrictamente a lo necesario para la gestión puntual que lo justifica, evitando prolongaciones innecesarias o usos que excedan el objetivo específico que lo habilita.
- d) Las consecuencias del incumplimiento de dichas obligaciones y/o prohibiciones se someterán a la normativa establecida en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio.

8) **Procedimiento aplicable y sanciones.**

- a) Cuando un estudiante sea sorprendido portando o usando un celular o dispositivo tecnológico, deberá entregarlo al docente o asistente de la educación que se lo requiera, quien, a su vez, se lo entregará



a la Inspectoría General del establecimiento. Sólo el padre, madre y/o apoderado podrá retirar el celular o dispositivo en Inspectoría General, una vez finalizada la jornada de clases, entre las 08:00 horas y las 16:00 horas de lunes a jueves, y día viernes de 08:00 a 12:30 horas.

En la práctica, cuando se sorprenda a un estudiante cometiendo una infracción relacionada con la prohibición del uso de celulares y otros dispositivos, se procederá de la siguiente manera:

- i) Solicitud: El funcionario solicita el equipo con calma, pero con firmeza.
  - ii) Apagado: El estudiante debe apagar el equipo frente al funcionario. (Nota: El funcionario NUNCA debe desbloquear ni revisar el contenido del teléfono, para resguardar la privacidad).
  - iii) Etiquetado: El funcionario adhiere una cinta o etiqueta con: Nombre del Alumno, Curso, Fecha y Hora.
  - iv) Traslado: El equipo es llevado personalmente a Inspectoría General. No se envía con otros alumnos.
  - v) Registro: El Inspector anota el ingreso en el "Libro de Registro de Aparatos Retenidos", detallando marca y estado visible (ej. "pantalla trizada").
  - vi) Resguardo: El equipo queda bajo llave en caja de seguridad de Inspectoría.
- b) Si el estudiante se niega a entregar el celular o dispositivo tecnológico voluntariamente, será considerado como falta grave, debiendo ser investigada y sancionada conforme el procedimiento general para investigación de sanciones del Reglamento de Convivencia Educativa.
- c) Toda infracción al presente Protocolo será investigada y sancionada conforme el procedimiento general para investigación de sanciones, establecido en el Reglamento de Convivencia Educativa, y podrá aplicarse algunas de las medidas formativas, reparatorias o sancionatorias que prevé dicho Reglamento.
- d) Las infracciones al presente Protocolo que, además, sean constitutivas de delito, serán denunciadas por el Establecimiento a los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, Tribunales de Familia, OLN, entre otros), en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175, letra e), del Código Procesal Penal.



## PROTOCOLO DEL USO DEL SISTEMA DE CÁMARAS DE VIGILANCIA



Con la intención de mejorar el clima de Convivencia Escolar, El Establecimiento Saint Patrick School implementó un sistema cámaras de seguridad en diferentes dependencias del Colegio; tales como entradas, estacionamientos y otras dependencias del Establecimiento, para prevenir situaciones como de maltrato escolar, abusos y robos u otras situaciones que atente a la sana Convivencia y a la Seguridad Escolar.

Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa informar de cualquier falla o destrozo detectado en el sistema de cámaras de vigilancia a la Dirección del Establecimiento para la restitución y el funcionamiento normal del sistema.

### **x. Monitoreo Grabación.**

- A. El sistema cuenta con un sistema que guarda imágenes grabadas por veinte un día en forma ininterrumpida.
- B. Dirección asignará al Encargado del departamento de informática para hacerse cargo del sistema de seguridad de cámaras.
- C. Se debe solicitar autorización de Dirección para realizar la revisión de las grabaciones, para ello, se debe elevar una solicitud por escrito, donde se debe argumentar el motivo de la revisión y, además, detallar el lugar, fecha y hora que se desea revisar.
- D. Las imágenes filmadas podrán utilizarse como medio de esclarecimiento de situaciones que afecten la sana Convivencia Escolar.
- E. Toda grabación es un registro oficial y de uso exclusivo del Colegio para los fines que están indicados en la misma, por lo cual, este un registro interno del Establecimiento.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN TEMAS DE EMBARAZO O MADRES ADOLESCENTES. (Cir. N° 193)



En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos Establecimientos Educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. Las estudiantes madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia

El personal del Establecimiento y los miembros de la Comunidad Educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, con objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.

Los estudiantes en esta condición no estarán obligados a cumplir con el porcentaje de 85% de asistencia a clases, en aquellos casos que estén debidamente justificados.

Tanto las autoridades directivas, el personal del Establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye falta a la buena Convivencia Educativa y podrá ser sancionada conforme las normas del Reglamento de Convivencia Educativa del Colegio.

Las estudiantes embarazadas tendrán pleno derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del Colegio, en la que participen los demás estudiantes de manera regular.

A las alumnas madres o embarazadas le será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

### **a. Respetto al padre o madre que es apoderado:**

1. Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al Establecimiento mediante profesor jefe, que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
2. el Profesor jefe tomará contacto con la familia de la/el estudiante. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo.
3. Se firmará con Inspectoría General un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del



hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial de la estudiante durante la jornada de clases.

4. El apoderado deberá notificar al Colegio situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.
5. El apoderado deberá notificar al Colegio situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.

**b. Respetto al periodo de Embarazo:**

1. Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
2. Informar de Becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
3. Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
4. Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
5. El Equipo Directivo, el personal del Establecimiento y el resto de la Comunidad educativa mantendrá un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad
6. La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
7. Se establece que las estudiantes embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
8. Las estudiantes embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.
9. Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades según recomendación médica o trabajos de investigación.
10. Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran validas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.
11. La estudiante, junto a cada docente de asignatura pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por el Encargado/a Académica.
12. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del Establecimiento Educacional, en la que participen los demás estudiantes de manera regular.
13. Las estudiantes embarazadas o progenitor adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
14. La estudiante podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.



15. Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionado según el protocolo establecido para estudiantes regulares, previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el estudiante afectado si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.
16. Las estudiantes embarazadas tendrán derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

**c. Respetto al periodo de Maternidad y Paternidad:**

1. La madre adolescente junto al apoderado y el Establecimiento ajustan el horario de alimentación del hijo o hija, según cual fuere su situación personal, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente a Dirección durante la primera semana de reintegrarse a clases.
2. Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
3. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.

**Basado en lo que indica la Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza N° 18.962, se señala lo siguiente:**

- A. Se le otorgarán facilidades académicas y flexibilidad en los horarios.
- B. Los mismos derechos que otros estudiantes en relación con su ingreso o permanencia en el Colegio, no pudiendo ser discriminadas de ninguna forma.
- C. La Comunidad Educativa deberá velar por el respeto hacia las estudiantes en situación de embarazo o maternidad.
- D. La Dirección del Establecimiento Educacional deberá otorgar las facilidades necesarias para que las estudiantes asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- E. En caso de que el uniforme sea obligatorio, la estudiante en situación de embarazo tiene derecho a adaptarlo a sus necesidades.
- F. El reglamento del seguro escolar será aplicable a las estudiantes en situación de embarazo o maternidad.

**Redes de apoyo.**

Se hace presente a toda la comunidad educativa la existencia de una serie de organismos estatales dedicados a entregar apoyo a las alumnas embarazadas y a padres y/o madres estudiantes. Así, por ejemplo, es posible mencionar la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), que cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para las embarazadas, madres y padres adolescentes”, y, asimismo, la Junta Nacional de Jardines Infantiles, la que, a través de su red de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para los estudiantes padres y madres.





## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA AUDITORÍA DE CLASE A ESTUDIANTES.



El equipo docente directivo aplicará auditoría de clases a los estudiantes según modelo en anexo del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción con el objeto de asegurar que los estudiantes asistan a clases todos los días con los materiales, útiles e insumos exigidos para cada clase de las asignaturas del Plan de Estudio.

### **Procedimiento:**

1. El auditor dirá un número de lista al sin mirarla para asegurar la transparencia.
2. El estudiante nombrado deberá presentar todos los útiles para la clase.
3. Si el educando cumple puede ser felicitado por su responsabilidad y compromiso con su proceso de aprendizaje enseñanza.
4. Si no cumple el auditor le dará una única oportunidad para cumplir, esto para asegurar de que pueda participar exitosamente del proceso.
5. Si persiste en su incumplimiento se le citará apoderad, dejando registro del hecho en su hoja de vida.
6. El profesor de asignatura y profesor jefe en ese orden se deberán asegurar el cumplimiento.



## PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMERGENCIAS.



En caso de que el colegio se vea frente a una situación que obligue a evacuar, como sismo, incendio u otros, el establecimiento activará todos los procedimientos de evacuación, hacia las zonas de seguridad.

Posteriormente el coordinador en conjunto con los monitores, deberán chequear el estado del edificio para determinar si es necesario la evacuación externa y/o la espera de los miembros de la institución en las zonas de seguridad del establecimiento.

El coordinador entregará información del estado del edificio y personas, a la encargada de comunicación externa (secretaria de dirección) y, en caso de que las condiciones lo permitan, será subida la información a la página web.

### **¿Dónde deben comunicarse los apoderados frente a estos eventos?**

Siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan, los apoderados deberán hacer uso del correo electrónico, página web y teléfono para contactarse con el establecimiento

Correo institucional: [colegio@saintpatricktemuco.cl](mailto:colegio@saintpatricktemuco.cl)

Sitio Web: [www.saintpatricktemuco.cl](http://www.saintpatricktemuco.cl) Teléfono: 45-2-742022.

### **¿Qué actitud deben tomar los apoderados tras una emergencia?**

Frente a una situación de emergencia lo recomendable es mantener la calma.

- Primero que todo contactándose con el establecimiento para conocer cómo está el estado del edificio y de los alumnos.
- Se sugiere que se mantenga la tranquilidad para no angustiar a los estudiantes, ya que ellos en esos momentos requieren ser acogidos y contenidos por los adultos.
- Una vez en el establecimiento, se solicita colaboración de parte de los padres y apoderados al momento de la entrega de los alumnos, para poder realizar este proceso lo más rápido posible.
- Lo anterior es necesario para que no se produzca otra emergencia, dado el pánico del momento, pudiendo nosotros mismos causar daño a otros.
- Se recuerda que el colegio cuenta con un informe emitido el año 2010 por un Ingeniero calculista, para verificar estado del edificio después del 27 F, quien determinó que el edificio se encuentra en excelentes condiciones estructurales sin sufrir daño alguno tras el terremoto, el cual fue de gran magnitud.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA NEGATIVA DE UN APODERADO A FIRMAR LA HOJA DE VIDA DE SU EDUCANDO.**



1. El profesor dará a conocer al apoderado las observaciones en la hoja de vida de su estudiante y le solicitará que firme como evidencia objetiva de la toma de conocimiento sobre el comportamiento y/o rendimiento de su pupilo.
2. Si éste se niega a firmar, se solicitará la presencia de cualquier profesional que pertenezca al colegio para que actúe como ministro de fé.
3. Ante la presencia del ministro de fé, se invitará al apoderado para que reconsidere su decisión.
4. Si el apoderado mantiene su negativa a firmar se registrará:

“Apoderado toma conocimiento y se niega a firmar, actúa como ministro de fé: Nombre, RUT, cargo y firma”.



# PROTOCOLO APLICABLE A LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES



Considerando:

- Lo establecido en el Ordinario N° 0156, del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Las diversas normativas relativas a seguridad escolar que tienen que ver con las actividades propias y anexas que pudieran surgir en el Centro Educativo.
- Con el fin de cautelar las medidas de seguridad que por naturaleza le competen, y en la cual, como Establecimiento Educativo, debe tomar en cuenta las observaciones provenientes de los organismos educativos
- Que es necesario establecer las observaciones y aplicaciones de medidas según aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al centro educativo.

Se determina el siguiente Protocolo para ser aplicado en las actividades de educación física, deportes, recreación y actividades extraescolares

**Artículo 1.** Tanto el Sostenedor, como Personal Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación, son los responsables de la seguridad de sus estudiantes mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario en el caso que se encuentren dentro del establecimiento o en actividades extra programáticas.

**Artículo 2.** En virtud de lo anterior y en todo momento, el Establecimiento cautelaré que las actividades educativas y recreativas efectuadas en el o los gimnasios y al aire libre, sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.

**Artículo 3.** En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales es muy importante prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado. Para ello se establece que:

- a. Toda actividad curricular y/o extra-curricular deberá responder a la planificación previa, e informada a los Padres y/o Apoderados por los conductos que el Establecimiento tenga.
- b. Estas actividades deberán siempre desarrollarse bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación.
- c. Los alumnos con certificación médica deberán quedar bajo la vigilancia del (la) profesor (a), en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando un trabajo que se evaluará la clase siguiente. Estos trabajos pueden ser sobre temas de investigación acordes al tema tratado o al contenido general de la asignatura.



**Artículo 4.** Al hacer uso de gimnasios, canchas, patios, salas de clases, otros, cada docente o asistente de la educación, deberá cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del centro educativo velando por la seguridad de todos y cada uno de los integrantes del grupo a su cargo. En este sentido su responsabilidad abarca la supervisión del correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

**Artículo 5.** Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones que los alumnos(as) mantengan una correcta disciplina, de modo que dichos lugares no se constituyan en lugares de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia. Por tanto, cabe dentro de sus responsabilidades el:

- a. Verificar que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
- b. Comprobar que el sistema de agua esté funcionando correctamente, así como el aseo respectivo. En caso de no encontrarse de manera adecuada, deberá avisar a quien corresponda para subsanar el problema.

**Artículo 6.** Los docentes que ejerzan en esta área, y que cuentan con medios, artículos, implementos u otros elementos puestos a su disposición de la actividad, cuidarán, especialmente con aquellos implementos deportivos que pudiere implicar un riesgo para los estudiantes, que estos sean manipulados por el docente o asistente de la educación a cargo o por el o los funcionarios que ellos hayan solicitado para el efecto, antes, durante y después de cada clase o actividad. Sólo en casos calificados podrán solicitar la colaboración de estudiantes con capacidad para lo encomendado.

**Artículo 7.** Al inicio de la clase el docente responsable de la actividad física deberá revisar el estado y el correcto funcionamiento de los implementos deportivos para su correcta utilización. Una vez concluida la actividad volverá a revisarlos con el objeto de que sean guardados en buen estado.

**Artículo 8.** Será responsabilidad del docente a cargo de una actividad física, el informar de manera permanentemente a los estudiantes a su cargo sobre los respectivos componentes de seguridad, como educar en el buen uso de los implementos a utilizar.

**Artículo 9.** El acceso a la Sala de Útiles de Educación Física no estará permitido para los estudiantes. En situaciones muy puntuales podrán accederlo, siempre con la debida supervisión del docente o asistente de la educación a cargo.

**Artículo 10.** En la eventualidad de producirse un accidente, lesión, daño, malestar u otro a algunos de sus estudiantes, el docente activará el protocolo de accidentes escolares, determinando su posible envío a la sala de primera atención o enfermería, o en caso contrario a la concurrencia del profesional de primeros auxilios.



## **PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO.**



La institución por el momento no contempla como actividad curricular, giras de estudio o paseos de curso, por no contar con el personal necesario y los resguardos que nos garanticen seguridad para nuestros estudiantes.

Existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma completamente particular. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al Establecimiento, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del Establecimiento.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS.



Ante la eventualidad de que un alumno(a), durante el transcurso del año escolar, presentase algún tipo de enfermedad que le impida continuar asistiendo al Establecimiento y desarrollar en forma normal sus actividades académicas, se establece el presente protocolo.

**Artículo 1.** Al conocer el apoderado la situación de su pupilo(a), deberá informar al profesor jefe, acompañando el certificado de diagnóstico de la enfermedad y la licencia médica respectiva. En estos documentos se deberá incluir el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, indicando en el informe médico el tiempo aproximado por el cual el estudiante no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.

**Artículo 2.** El profesor jefe informará a la Unidad de Convivencia escolar y la Unidad Técnica Pedagógica sobre la situación de salud que aqueja al estudiante. La Coordinadora de la UTP será la encargada de calendarizar las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.

**Artículo 3.** Los Profesores de asignatura entregarán oportunamente al Profesor Jefe o a quién él designe, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar la nivelación académica del estudiante afectado.

**Artículo 4.** En cualquiera de los casos el estudiante debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación, tal como se encuentra definido para estos casos en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento.

**Artículo 5.** La autorización de no asistir el estudiante al establecimiento a realizar sus actividades académicas, conlleva el compromiso del apoderado en coordinar con la Unidad Técnica Pedagógica todas las acciones que está le indiquen para lograr una adecuada finalización de sus deberes escolares. Estos deberes se entienden como el:

- a. Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.
- b. Asistir, en el día previamente acordado, a entrevista con el profesor jefe y retirar guías y actividades de aprendizaje que el estudiante debe realizar en el hogar.
- c. Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
- d. Acordar con la Unidad Técnica Pedagógica y/o profesor-jefe las evaluaciones conducentes a calificación, las cuales considerarán lo informado por el diagnóstico médico y los informes presentados.



# PROTOCOLO DE COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR



El presente protocolo tiene como objetivo lograr una comunicación fluida, en diversas áreas de su interés, entre los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar, manteniendo una comunicación fluida en las diversas áreas de interés. También tiene el objetivo de que los diversos procesos que programan los estamentos involucrados puedan ser conocidos por el Rector del Establecimiento, asegurando así el correcto y armónico funcionamiento del establecimiento educacional.

**Artículo 1.** Las reuniones tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios, y mantener una clara línea de acción frente a cada situación que lo ameriten, tanto dentro y fuera del ámbito escolar, buscando siempre el aporte positivo a la convivencia escolar, a la resolución de conflictos y al progreso personal de los estudiantes.

**Artículo 2.** Cualquier miembro del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar podrá solicitar al Director/Rector una reunión entre todos o algunos estamentos para tratar las temáticas, que sean requeridas de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.

**Artículo 3.** Teniendo presente que cada uno de estos estamentos mantiene su forma propia de organización dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI, con el fin de armonizar los programas de cada uno de ellos, al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual, y al final de año la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. El Director velará para que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.

**Artículo 4.** A cada uno de estos estamentos, por separado, se le reconoce el derecho de poder reunirse en el Establecimiento en algunas de sus dependencias. Para ello deberá solicitar a la Dirección/Rectoría indicando el horario de funcionamiento y de la disponibilidad que necesita, junto a informar a la Dirección/Rectoría de manera anticipada, los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se lleguen.



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.



En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes trans, como así también el (la) estudiante, en caso de contar con más de 14 de años de edad, 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 ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. El apoderado titular y/o el (la) estudiante si tiene más de 14 de años de edad, podrá informar situación a profesor(a) jefe y/o Dirección.
2. El Director recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en una Acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
3. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:

a) Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.



- b) Orientación a la comunidad educativa.
  - c) Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
  - d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
  - e) Presentación personal.
  - f) Utilización de servicios higiénicos.
  - g) En el caso que el o la estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional (de acuerdo a Ley N° 21.120 y DS N° 3 de 2019) en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deben coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.
4. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple.
5. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.
- \* La información relativa al proceso tendrá carácter confidencial. Sólo podrán acceder a ella quienes deban conocerla para la adecuada implementación de las medidas.



**ACTA SIMPLE.**

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_ **CURSO:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE NACIMIENTO:** \_\_\_\_\_

**IDENTIDAD DE GÉNERO:** \_\_\_\_\_

**1) El establecimiento apoyará al niño, niña y/o estudiante a través de las siguientes acciones.** (se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad)

- \_\_\_\_\_ Orientación a la comunidad educativa.
- \_\_\_\_\_ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
- \_\_\_\_\_ Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- \_\_\_\_\_ Presentación personal.
- \_\_\_\_\_ Utilización de servicios higiénicos.
- \_\_\_\_\_ Participación Programas.

**2) Acuerdos por escrito.**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma de apoderado.**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma de estudiante**  
**(Solo si corresponde)**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma de Director.**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma de profesor/a jefe.**



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A TEMÁTICAS DE SALUD MENTAL



## **Conceptos Generales:**

Este protocolo será válido tanto para clases en contexto presencial como online, y contempla acciones de prevención, promoción e intervención en temáticas de salud mental tales como:

### **Contención emocional:**

La contención emocional es un proceso que pretende restaurar el equilibrio emocional de quien o quienes se encuentren enfrentando una situación de crisis (Céspedes, 2020). Por esto, implica acompañar y acoger a las personas, ofreciendo espacios para expresar sus emociones, recuperar la calma e identificar rutas para solucionar los problemas (Buen trato, s/f; Centro Gregoria Apaza, 2018).

No es necesario ser psicólogos/as para dar contención socioemocional, ya que en estas instancias basta con prestar atención a la persona afectada, escuchando sin prejuicios y con empatía.

### **Primeros Auxilios Psicológicos:**

Intervención psicológica breve e inmediata que se aplica en el momento de una crisis para ayudar a los afectados a afrontar adecuadamente un evento traumático, evitando más secuelas de las necesarias.

### **Crisis de llanto:**

Estado involuntario de tristeza y ánimo negativo acompañado de llanto espontáneo e incontrolable con sollozos que dificultan la respiración, sensación de angustia y contracción de la postura.

### **Crisis de Angustia:**

Aparición brusca de un período definido y breve de malestar o miedo intenso acompañado de algunos síntomas somáticos y/o cognitivos.

### **Crisis de pánico:**

Estado de extrema ansiedad o miedo de breve duración (10 a 30 minutos) acompañado de síntomas físicos como sensación de falta de aire, presión en el pecho, palpitaciones, sintomatología digestiva e intenso miedo a perder el control o morir.

### **Crisis de ira:**

Estado involuntario de rabia incontrolable acompañada de dolor en el pecho, mareos, sudoración, temblores y cambios en la presión y respiración. Se caracteriza por el deseo de atacar a otros o a sí mismo, tras lo cual se evidencia alivio momentáneo previo a emociones como culpa o vergüenza.

### **Crisis:**

Estado temporal de trastorno, que se caracteriza por una desorganización reflejada en una incapacidad para enfrentar la situación adversa que se está viviendo, manejar adecuadamente las emociones, enfocar el pensamiento y la conducta en resolver el problema. Las crisis traen consigo distintos síntomas, tales como, sentimientos de cansancio, agotamiento, desamparo, tristeza, inadecuación, confusión, ansiedad,



angustia, frustración, enojo, rabia, cólera; además de síntomas físicos como llanto, sudoración, palpitación, temblor

### **Intervención en Crisis:**

Estrategia que se aplica en el momento de una crisis, su objetivo es que la persona se recupere de este estado de trastorno y recupere la funcionalidad para poder afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional.

### **Prevención y Promoción de la Salud Mental:**

Se implementan distintas acciones preventivas con los actores de la comunidad educativa consideradas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y Apoyo al Bienestar Socioemocional, y en el Plan de Autocuidado, Sexualidad, Afectividad y Género.

Es importante fomentar una sana convivencia escolar, y con ello, un buen clima escolar, lo cual implica realizar acciones específicas como colegio para promover un clima de respeto, apoyo, inclusión, autocuidado y cuidado mutuo de todos los miembros de la comunidad educativa.

Lo anterior se traduce en realizar acciones como:

- Espacios institucionales de participación como consejos escolares, centros de padres, madres y apoderados, y centros de alumnos.
- Creación de espacios al interior de las salas de clases para que los cursos puedan organizarse, tomar decisiones y generar iniciativas en conjunto que estén en línea con los valores y sellos institucionales.
- Promoción constante de relaciones interpersonales basadas en el respeto, la tolerancia, la solidaridad, inclusión, participación y resolución pacífica de conflictos.
- Creación de espacios psicoeducativos para promover habilidades socioemocionales que permitan mejorar las relaciones interpersonales y con ello potenciar una sana convivencia escolar.

### **Fases del Protocolo de actuación frente a temáticas de Salud Mental:**

A continuación se detallan las fases del protocolo en los distintos casos que se pueden presentar sobre temáticas de Salud Mental:

#### **1. En el caso que se detecte a estudiantes que necesiten apoyo socioemocional y cuenten con apoyo de profesionales externos:**

- a. El Profesor/a jefe deberá coordinar derivación a psicólogas del equipo de convivencia escolar.
- b. A continuación, la Psicóloga encargada citará a entrevista presencial a apoderados del estudiante para articular trabajo con profesionales externos que apoyan al estudiante.
- c. Lo anterior con el fin de coordinar un seguimiento semestral o anual, según sea el caso.

#### **2. En el caso de que se detecte a estudiantes que necesiten apoyo socioemocional y NO cuenten con apoyo de profesionales externos:**

- a. El Profesor/a jefe deberá coordinar derivación a psicólogas del equipo de convivencia escolar.
- b. Todas aquellas situaciones relacionadas con síntomas de índole psiquiátrica, clínica, duelo, negligencia parental, situaciones que revistan características de delito (sospecha de delito sexual, de



violencia intrafamiliar, etc.), alumnos que reciban apoyo PIE; serán derivadas a los organismos pertinentes al caso (profesionales externos, OPD, Fiscalía, PDI, Tribunal de Familia, o Equipo PIE; según corresponda)

### 3. Para ambos casos:

- a. La Psicóloga encargada indagará mayores antecedentes de la situación del estudiante informada por el Profesor/a jefe.
- b. Se evaluará la pertinencia de **modalidad de atención**, pudiendo realizarse:

I. *Entrevista individual con apoderado* (se citará por medio de correo electrónico).

II. *Orientación a familia mediante material psicoeducativo* (a través de correo electrónico y/o en una entrevista formal con el/los apoderados).

III. *Estrategias en cuanto al manejo de la situación para quien se estime pertinente* (a través de correo electrónico y/o en una entrevista formal con el/los apoderados).

IV. *Sugerencias de redes públicas de salud mental y crianza* (a través de correo electrónico y/o en una entrevista formal con el/los apoderados).

V. *Derivación inmediata para atención de profesionales externos* (a través de correo electrónico y/o en una entrevista formal con el/los apoderados), realizando posterior seguimiento, anual o semestral según se estime pertinente.

VI. *O entrevista psicoeducativa con el estudiante*, realizando los siguientes pasos:

- i. Se realizará breve entrevista con el estudiante, principalmente con el objetivo de contener emocionalmente y/o indagar inquietudes del estudiante que impacten en su bienestar socioemocional y por ende en su proceso de aprendizaje.
- ii. En caso de ser necesario, se informará a el/los apoderados del estudiante, se darán recomendaciones básicas, y se acordarán derivaciones a especialistas externos, según se estime pertinente.
- iii. En casos que se haya sugerido derivación a profesionales externos y no se haya realizado, se hará un seguimiento semanal y/o mensual del estudiante, en conjunto con el Profesor/a jefe u otros actores relevantes de la comunidad educativa.
- iv. En casos en que se realice derivación externa, se realizará seguimiento vía correo electrónico y/o entrevista con el apoderado, informando de aquello al Profesor/a jefe, siendo **responsabilidad del apoderado** entregar al establecimiento contactos de los especialistas externos e informes del proceso del estudiante con sugerencias al colegio.

El apoderado podrá solicitar a las Psicólogas de Convivencia Escolar un informe para el profesional externo si así lo requiere, el cual se enviará vía correo electrónico y el apoderado y/o el profesional externo (con la autorización de su paciente), deberá confirmar la recepción de este.

- v. En caso de que no se reciba ninguna respuesta por parte del apoderado, en un plazo de 2 semanas o al contactarlo vía correo electrónico por tercera vez (incluyendo correos enviados por profesor/a jefe y psicóloga), se procederá a derivar el caso a los organismos o instituciones pertinentes.
- v. En la situación de que al estudiante se le evalúe de gravedad, requiriendo apoyos externos de forma urgente, y no haya respuesta oportuna por parte de la familia, en los plazos indicados, la institución se verá en la obligación de derivar el caso al Tribunal de Familia para un apoyo psicosocial a la familia.



- c. En el caso de la **entrevista psicoeducativa**, la profesional **psicóloga** será quien evaluará la **pertinencia de realizar dicha entrevista, en base a la situación y criterio profesional.**
- c. Cabe destacar que en caso de realizar derivación de algún estudiante por temáticas de salud mental a Psicólogas de Convivencia Escolar, se seguirá este protocolo y **no se realizará un apoyo psicológico clínico al estudiante.**



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN



## **1. Introducción.**

La Ley N° 20.609, se refiere a la discriminación arbitraria, definiéndola como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados Internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”.

La discriminación arbitraria, implica dar un trato de inferioridad a una persona o grupo, por motivos que forman parte de su identidad individual y/o social. La discriminación arbitraria está en el nivel de la acción, es decir, es la conducta que se produce como resultado de los estereotipos y prejuicios, y se traduce en un trato hostil y excluyente hacia una persona o grupo.

Existen diversas categorías de discriminación, construidas social y culturalmente, que contribuyen a la desigualdad y exclusión social. Se manifiestan cuando una persona, grupo o institución expresa en forma permanente opiniones, acciones o actitudes promotoras de alguna segregación basadas en la raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, clase social, situación económica, nacionalidad, idioma, religión, creencia, filiación, apariencia personal, enfermedad, etc., bajo el estereotipo de que existen grupos humanos superiores a otros en razón de sus características.

En este contexto, el Colegio Saint Patrick School de Temuco se preocupa de prevenir y reparar toda situación de discriminación, motivo por el cual se establece el presente Protocolo de Actuación frente a este tipo de situaciones.

## **2. Protocolo de actuación ante situaciones de discriminación entre estudiantes.**

- a. Todo estudiante que sienta que ha sido objeto de una situación de discriminación en los términos planteados en la introducción, podrá dirigirse ante el Encargado de Convivencia Escolar del Colegio.
- b. El Encargado de Convivencia Escolar dejará registro de la denuncia, y deberá iniciar la investigación en un plazo máximo de 2 días hábiles, por sí, o designando una persona del Equipo de Convivencia Escolar o de Inspectoría para ello.
- c. La persona a cargo de la investigación citará a entrevista al apoderado del estudiante que se haya identificado como víctima, con la finalidad de conocer su versión de los hechos y recabar más antecedentes.
- d. La persona a cargo de la investigación citará a entrevista al apoderado del estudiante que se haya identificado como responsable de los hechos.
- e. La investigación se tramitará conforme a las reglas de procedimiento establecidas en el RICE del establecimiento, con la particularidad de que el análisis de los antecedentes lo realizará el Equipo de Convivencia Escolar, quien determinará la culpabilidad y sanciones o medidas aplicables a los responsables.



- f. El profesor jefe de la víctima realizará un seguimiento de la situación de los alumnos involucrados, lo que informará al Equipo de Convivencia Escolar cuando éste lo solicite.
- g. En caso de que todos los involucrados – y sus apoderados – estén de acuerdo en realizar un proceso de mediación para superar el conflicto, se propiciará dicha instancia.
- h. Si se constata la existencia de hechos constitutivos de discriminación, el Colegio realizará una intervención en el curso, con la finalidad de prevenir que las conductas discriminatorias se materialicen.
- i. En aquellos casos que sea necesario, Convivencia Escolar podrá sugerir apoyo psicológico para los estudiantes involucrados.

### **3. Protocolo de actuación ante situaciones de discriminación de adulto a estudiante.**

- a. Todo estudiante que sienta que ha sido objeto de una situación de discriminación por parte de un adulto de la comunidad educativa, podrá dirigirse ante Dirección del Establecimiento.
- b. Dirección ordenará iniciar un procedimiento de investigación en virtud de lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.
- c. Mientras se tramita el procedimiento, la persona a cargo de la investigación podrá sugerir la adopción de medidas de resguardo, que serán adoptadas por el establecimiento.
- d. En caso de que todos los involucrados – especialmente los apoderados del afectado – estén de acuerdo en realizar un proceso de mediación para superar el conflicto, se propiciará dicha instancia.



# CAPÍTULO 16: CONSIDERACIONES FINALES

La situación no prevista en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar será resuelta por Dirección y Directivos del Colegio de acuerdo con sus atribuciones, las normas y orientaciones que el Ministerio de Educación establece acerca de la Convivencia Escolar.

Firma Representante (Presidente) Centro  
General de Padres

Firma Representante (Presidente) Centro  
de Alumnos

Firma Representante de los Docentes

Firma Representante de los Asistentes de  
la Educación

Firma Coordinador/a Convivencia Educativa

Firma Inspector/a General

Firma Rectora Saint Patrick School

Firma Director/a Saint Patrick School

Firma Presidente de la Fundación Saint Patrick School