



Colegio San Luis
de la Compañía de Jesús



Reglamento Interno de Convivencia Escolar 2023



Dirección

Gral. Manuel Baquedano N°855,
Antofagasta



Teléfono central

+56 55 246 7000



Página web

www.colegiosanluis.cl



Tabla de contenidos

Reglamento Interno de Convivencia Escolar 2023	1
Capítulo 1: Principios y criterios organizadores	1
Capítulo 2: Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa	11
Capítulo 3: Normas generales de funcionamiento	27
Capítulo 4: Gestión pedagógica.....	55
Capítulo 5: De las fallas, sanciones correctivas, medidas reparatorias, medidas de acompañamiento y reconocimientos.....	62
Capítulo 6: El debido proceso y protocolo de actuación general.....	107
Capítulo 7: Gestión de convivencia escolar	113
Capítulo 8: Difusión y revisión	125
Capítulo 9: Anexos	126
• Anexo 1: Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	126
• Anexo 2: Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	140
• Anexo 3: Políticas de Prevención de Abusos Sexuales y Protocolo de Denuncia.....	153



- **Anexo 4: Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento 176**
- **Anexo 5: Protocolo de accidentes escolares 182**
- **Anexo 6: Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas 191**
- **Anexo 7: Regulaciones sobre salidas pedagógicas 196**
- **Anexo 8: Estrategia y ejecución de acciones destinadas a fomentar salud mental y prevenir conductas suicidas, además de derivar a red asistencial casos de riesgo 209**
- **Anexo 9: Protocolo Ley N°20.084 de responsabilidad penal adolescente / Protocolo de denuncia 223**
- **Anexo 10: Protocolo Ley Zamudio o antidiscriminación N°20.609 227**
- **Anexo 11: Protocolo de funcionamiento de las bibliotecas 230**
- **Anexo 12: Protocolo del proceso de admisión 235**
- **Anexo 13: Protocolo para postulación de estudiantes a intercambios al extranjero 244**
- **Anexo 14: Reglamento de Evaluación y promoción 246**
- **Anexo 15: Protocolo de actuación ante funas y ciberacoso 267**
- **Anexo 16: Protocolo Robos y hurtos 275**
- **Anexo 17: Estándares de conducta para para interacciones de Jesuitas y colaboradores/as con niños, niñas y adolescentes (Centro de prevención de abusos y reparación de la compañía de Jesús) 277**



Capítulo 1:

Principios y criterios orientadores

1.1 Introducción

El Colegio San Luis, inspirado en el Proyecto Educativo, sueña con una sociedad nueva y con personas nuevas, que vivan en fraternidad, renovadas en su espíritu y mente, una sociedad que favorezca el crecimiento de cada uno de sus integrantes y que, con su esfuerzo, construyen un ambiente de Convivencia Democrática bajo la luz de una Cultura de Paz. Es por lo anterior que el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar¹ se basa en estos elementos inspiradores de nuestro proyecto educativo como “Para eso optamos por una educación en valores que propicie una sociedad más cristiana, un cambio de perspectivas en nuestras miradas a los problemas sociales, y la vivencia del discernimiento personal y comunitario, fomentando experiencias de servicio y de valoración y diálogo con quienes parecen más distantes”. (46 PE)

“Soñamos con una sociedad justa, solidaria y participativa, que busquemos aprender y anticipar de alguna manera en nuestras instituciones. Promovemos entonces el amor en un mundo egoísta e indiferente; la justicia, frente a tantas formas de injusticia y exclusión; la paz, en oposición a la violencia; la honestidad, frente a la corrupción; la solidaridad; como alternativa al individualismo y a la competencia; la sobriedad, en oposición al consumismo; la contemplación y la gratitud en contraste con el pragmatismo y el utilitarismo”. (47 PE)

El Colegio, en el ejercicio de la autonomía que le confiere la Ley vigente y de acuerdo con las características de su estudiantado, establece sus propias Normas de Conducta formuladas en el presente Reglamento, que serán de obligado cumplimiento por todos los/las estudiantes del Colegio y que regirán las relaciones que se establecen al interior de la comunidad Sanluisina.

¹ Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un reglamento interno “que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”. (Art. 46 letra F. LSVE)



Dichas normas son elaboradas por la Dirección del Colegio a partir de diversas instancias de retroalimentación con los integrantes de la Comunidad Escolar (estudiantes, profesores, padres y apoderados/apoderadas).

Aprobadas las Normas de Conducta, el Reglamento de Convivencia del Colegio se pone en conocimiento de toda la Comunidad Escolar en el portal: www.colegiosanluis.cl y en Biblioteca. Los/Las estudiantes y sus familias se comprometen con dichas normas mediante firma de conformidad del Convenio Educativo.

Asimismo, los profesores/las profesoras serán responsables de mantener, dentro del aula o de todo espacio educativo, el necesario clima para que los y las estudiantes estudien, trabajen y aprendan; y, todo el personal que trabaja en el Colegio se involucrará en el mantenimiento de un buen clima de convivencia y en el cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas en el presente Reglamento.

En cumplimiento con la Ley N° 20.536, aprobada el 17/09/2011, sobre violencia escolar, el colegio cuenta con Comité de Buena Convivencia Escolar, el que está integrado por:

- **Dirección de colegio.**
- **Director de Pastoral y Formación.**
- **Representante del Sostenedor Capellán General.**
- **Psicóloga Coordinadora.**
- **Asistente de convivencia de cada ciclo.**
- **Representante del Centro de Alumnos (CES).**
- **Representante de Apoderados (CGP).**

El Encargado / la Encargada de Convivencia Escolar, es designado/designada por el Director/a del Colegio, y ejecuta de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Escolar, investiga los hechos en los que corresponda dentro del marco de sus atribuciones e informa a la Dirección sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Las labores de los Asistentes de Convivencia están orientadas en la intervención de toda situación de conflicto escolar, y en conjunto con el Equipo de Psicorientación del Colegio, trabajan en la prevención y promoción de un buen clima de convivencia escolar.



1.2 Promoción del buen trato y compañerismo entre estudiantes

Todo / Toda estudiante que se forma en el Colegio San Luis tiene derecho de ser tratado / tratada con dignidad y respeto, en un ambiente alegre y grato, que permite su crecimiento y bienestar físico, psíquico y emocional.

Se espera, por tanto, que ejercite el respeto a los demás, la humildad, el perdón y la reparación, la tolerancia y valoración de la diversidad, la expresión de sentimientos y emociones a través de la palabra y la solidaridad entendida como el interés y accionar hacia el bien común. Se busca, también, que aprendan a tolerar la frustración de manera adecuada. Las siguientes acciones buscan potenciar el buen trato y compañerismo entre los y las estudiantes:

- a. Reprobamos las manifestaciones de violencia física, verbal o psicológica con la intención o con el resultado de hacer daño, discriminar y/o excluir a otros. Éstas serán consideradas faltas graves y si se reiteran, serán consideradas gravísimas. Esto será objeto de sanciones e intervención por parte del colegio, aun cuando el hecho ocurra fuera del aula (recreo, comedor u otros), actividades co-curriculares o en espacios virtuales (chat, web, Facebook, Instagram, etc.).
- b. Si luego de escuchar a los implicados y de analizar los hechos, de informar a los apoderados y de aplicar las intervenciones pertinentes (apoyo espiritual, familiar y/o psicológico) se reitera la falta gravísima, no se renovará la matrícula del estudiante.
- c. Los hechos de esta naturaleza serán abordados con el fin de fomentar la toma de conciencia y el cambio de actitud, la reparación del daño y el compañerismo entre los involucrados.
- d. Reclamos: Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante el Profesor/la Profesora Jefe o Asistente de Convivencia Escolar del Ciclo, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
- e. Mediación: El Colegio ha establecido instancias de mediación, como alternativa para la resolución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de docentes, Asistentes de Convivencia, Psicorientadores u otros miembros de la comunidad educativa.
- f. Las medidas y sanciones serán acordes a la etapa evolutiva de los afectados.



1.3 Partes del Reglamento Interno de Convivencia

- a. **Primera parte:** “Principios y criterios orientadores”, presenta los derechos y deberes de los miembros que conforman la comunidad escolar, así también la descripción de la responsabilización y participación comunitaria en la construcción del Clima y la Sana convivencia Escolar.
- b. **Segunda parte:** “Aspectos operativos”, presenta la descripción de las Normas basadas en cinco valores fundamentales para establecer una Sana Convivencia en el Colegio. De estas Normas se desprende una clasificación de las diversas faltas en las que podría incurrir un/una estudiante del Colegio, bajo la nomenclatura de faltas: Faltas Leves, Graves y Gravísimas y los procedimientos institucionales establecidos para su cumplimiento.
- c. **Tercera Parte:** “Protocolos por denuncias de delitos descritos como faltas gravísimas” de acuerdo a las leyes. En la Ley N° 20.084, que establece los sistemas de responsabilidad de los adolescentes, mayores de 14 años y menores de 18 años por infracciones a la Ley Penal; Ley N° 20.000 o la Ley de drogas o Ley N° 20.536 sobre la violencia escolar, que señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa; Ley N° 19.927 sobre abuso sexual; Ley N° 20.609 “Zamudio” o Antidiscriminación: Ley General de Educación (Decreto 2) y Ley N° 20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación que sanciona todo tipo de maltrato al Profesor, serán Anexados en el Reglamento de Convivencia Escolar.

1.4 Definición de la Convivencia Escolar para el Establecimiento

- a. La Convivencia Escolar consiste en la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad mediante los vínculos de la justicia, la caridad y la paz. Su fundamento principal es la dignidad de las personas como hijos/hijas de Dios y miembros igualitarios de la sociedad humana de la cual deriva el respeto que todos se deben. La buena convivencia es un aprendizaje en sí mismo, que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante, libre de violencia y de discriminación en cualquiera de sus formas, orientado a que cada uno de sus integrantes se desarrolle, ejerza y cumpla sus deberes con la mayor felicidad posible, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.



- b. La convivencia escolar es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa y por la sociedad. En este sentido, "los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar" (Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, Art.16 C. Agregado a la Ley Gral. de Educación).
- c. Todos los actores de la Comunidad Educativa San Luis son sujetos de derecho. El artículo N°1 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos expresa que "todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derecho, dotados como están de razón y conciencia. Deben comportarse fraternalmente los unos con los otros a la luz de estas palabras".
- d. Se espera que en toda comunidad educativa que está al servicio de la persona y de la sociedad, los derechos esenciales de la naturaleza humana, como lo expresa la Constitución Política de la República de Chile, sean respetados, ejercidos y promovidos por cada uno de los distintos actores educativos, docentes, estudiantes, asistentes de la educación, administrativos y apoderados/apoderadas en la convivencia cotidiana y sin excepción alguna.
- e. Por comunidad educativa San Luis se entiende aquella agrupación de personas que, inspirada en un Proyecto Ignaciano, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, comunidad jesuita, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, funcionarios y en su tanto ex alumnos/as.

1.5 Normativa vigente en las que se sustenta la Política de Convivencia Escolar

Los principios del presente Reglamento de Convivencia Escolar se subordinarán, en general, a la legislación vigente que le otorgan legitimidad y obligatoriedad. Estos son:

- a. Constitución Política de la República de Chile (1980).
- b. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- c. Ley General de Educación (LGE) N° 20.370.
- d. Ley de Violencia Escolar N° 20.536.
- e. Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084.



- f. Ley de No Discriminación, N° 20.609.
- g. Ley de Calidad y Equidad de la Educación, Ley N° 20.501.
- h. Instructivo de la Superintendencia de la Educación Escolar, Ord. N° 476 del 29 de noviembre de 2013.

1.6 Bases Pedagógicas de la Convivencia:

Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y pueden constituirse en una experiencia formativa. Para ello se utilizarán, entre otras, la negociación, el arbitraje y la mediación. A convivir se aprende, por lo que su construcción puede ser intencionada y orientada. En este sentido, el Colegio pretende cumplir un rol eminentemente formativo de acuerdo con los siguientes principios pedagógicos.

a. Desarrollar el Razonamiento Moral:

Se busca desarrollar la capacidad de discernir lo que es bueno de aquello que no contribuye a nuestro crecimiento y a la sana convivencia. Esto supone conocer, comprender y desear el bien, entender la complejidad de la vida donde las situaciones no son totalmente buenas o malas y saber optar entre los distintos valores que puedan estar presentes en una situación dada. Además, supone comprender que nuestro pensar, sentir y actuar afecta la vida de los otros en un sentido positivo o negativo y que convivir implica procurar la felicidad personal y comunitaria.

b. Fortalecer el diálogo:

El razonamiento moral se favorece a través del diálogo acerca de qué es lo correcto y fundamentalmente del por qué algo es correcto. Diálogo que conduce a la persuasión y al convencimiento de las consecuencias que puede tener actuar de una manera en vez de otra. A través del diálogo podemos lograr el respeto razonado por las normas y reflexionar también en los errores, responsabilidades y redenciones.

Este estilo de diálogo se desarrolla en un ambiente auténtico, empático y constructivo que fomenta la fraternidad, la solución de conflictos y el reconocimiento a los integrantes de la comunidad.



c. Desarrollo de Valores y Actitudes de la Convivencia Escolar:

Responsabilidad, honestidad y veracidad, respeto, justicia y solidaridad.

Sobre la base de todo lo anteriormente formulado, de cada una de las normas de convivencia escolar enunciadas en el presente Reglamento, se desprenden de algunos valores fundamentales:

- 1) **Responsabilidad:** Es la disposición activa y consciente a responder a las necesidades propias y de los demás, en favor de su desarrollo y de un ambiente grato.
- 2) **Honestidad y Veracidad:** Es la coherencia entre lo que se dice, se hace y se piensa, siendo transparente y sincero en ello. Esto implica valentía para aceptar la realidad, aún a costa de los propios intereses y de responder conscientemente por sus actos.
- 3) **Respeto:** Es el reconocimiento, aprecio y valoración de los demás y sus derechos por ser hijo/hija de Dios. Esto permite una relación armónica entre los integrantes de la comunidad, facilitando la convivencia.
- 4) **Justicia:** Es el reconocimiento, el respeto y la defensa de la dignidad de la persona, independiente de edad o sexo, actuando con equidad en todo momento, evitando el atropello, abuso o descalificación, especialmente de los más débiles.
- 5) **Solidaridad:** Por solidaridad se entenderá cuando dos o más personas se unen y colaboran mutuamente para conseguir un fin común.

En la base de estos valores fundamentales están todas las virtudes humanas y cristianas (prudencia, justicia, fortaleza, templanza, fe, esperanza y caridad) y los valores inherentes a la propuesta de formación del Colegio formuladas en nuestro Proyecto Educativo. Dichas virtudes no serán normadas en este Reglamento de Convivencia Escolar.

Desde esta perspectiva, son imprescindibles normas que, al servicio de la formación, tanto académica como valórica, sirven de punto de referencia y contribuyan en la construcción de un ambiente sereno de trabajo, orden y colaboración. A través de ellas, se pretende formar la conciencia, personalidad y la moral de nuestros estudiantes, lo que supone, entre otros elementos: autonomía, autocontrol, formación de hábitos y actitudes, orden interno y externo, especial cuidado del lenguaje y de las relaciones humanas; todo esto en función de una mejor convivencia y desarrollo personal.



Considerando que la realidad es cambiante y dinámica, se declara que las actualizaciones del Reglamento de Convivencia Escolar quedan bajo la responsabilidad de la Dirección del Colegio, con la participación de toda la comunidad educativa.

Alianza entre la familia y el Colegio:

La familia es el primer y principal agente de socialización y formación del educando, siendo central en el desarrollo afectivo y social. A su vez, el entorno escolar es una importante fuente de formación en valores y habilidades requeridas para la adaptación e integración social de los niños/niñas y jóvenes, dado el tiempo y el espacio de relaciones que proporciona.

En esta línea, es fundamental que la familia y el Colegio mantengan una alianza efectiva y colaborativa para promover una sana convivencia entre los estudiantes, mediante una relación armónica entre la casa y el Colegio, donde siempre tengamos presente que la formación integral del niño/a y joven es la principal misión educativa que compartimos. Para mantener y favorecer la alianza, deben estar presentes los siguientes aspectos:

- 1) Una debida comunicación, coordinación, validación, confianza y reconocimiento mutuo de ambos actores en la formación afectiva y social del estudiante, donde se aúnen esfuerzos para mantener un clima de convivencia social positivo, asumiendo la corresponsabilidad en la formación integral de los y las estudiantes.
- 2) Mantener canales formales y eficaces de comunicación, con un enfoque de diálogo colaborativo y constructivo. Se destinarán los siguientes medios de comunicación: Agenda, correo institucional, comunicaciones, carta formal, redes sociales, plataforma, entrevistas de apoderado/apoderada, y reuniones de apoderados para abordar distintas temáticas y son los únicos medios oficiales de comunicación entre apoderado/apoderada y familia- colegio.
- 3) El conducto regular a seguir ante cualquier situación de disciplina, convivencia y académica, es el siguiente y se inicia en la primera persona que tenga incumbencia en la materia que se consulta:



Motivos disciplinarios y de convivencia	Motivos académicos
Profesor/profesora de Asignatura	Profesor/ profesora de Asignatura
Profesor Jefe / Profesora Jefe	Profesor Jefe / Profesora Jefe
Asistente de Convivencia Escolar del ciclo	Jefe de Departamento
Director/Directora de Ciclo	Director/Directora de Ciclo
Encargado/a de convivencia escolar	Coordinador/a área académica
Director/a	Director/a

1.7 Objetivos del RICE

Las habilidades socioemocionales y éticas son favorecidas por las necesarias y razonables reglamentaciones que incluyen un buen sistema de disciplina. Las normas son un medio al servicio de nuestra formación, tanto valórica como académica, que pretende reforzar el desarrollo moral y la formación integral de nuestros/as estudiantes, en función de una mejor convivencia y el crecimiento personal. Su buena aplicación supone el correcto conocimiento de las normas específicas por parte de todos los miembros de la institución, la internalización y compromiso de cada uno ante el cumplimiento de estas.

El presente Reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa Sanluisina, los principios y elementos que ayuden a mantener una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que prevenga toda clase de violencia o agresión a las personas que la conforman.

Para el logro de estos objetivos, se establecen protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto, promoviendo la resolución de conflictos y la debida reparación a los afectados. Esto, sin perjuicio de impulsar acciones de prevención, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional.

Las siguientes son las normas señaladas en nuestro Reglamento de Convivencia son presentadas en la agenda del Colegio y en www.colegiosanluis.cl



1.8 Ámbito de Aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar

El Reglamento se aplicará sin excepción alguna a todos los miembros de la comunidad educativa Sanluisina y, de manera indistinta, regirá el desarrollo de todas las actividades que se lleven a cabo en el marco educativo institucional.



Capítulo 2:

Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa

Artículo 1. Derechos y Deberes de los/las Estudiantes

Derechos

1. Al respeto a la dignidad, a recibir un trato acorde a mi edad y etapa de desarrollo, identidad, intimidad, libertad, a no ser discriminado por razones étnicas, de nacionalidad, religiosas e ideológicas, condición socioeconómica o de orientación sexual, sin perjuicio que estos derechos tienen como límite el derecho de los otros miembros de la comunidad educativa y el bien común.
2. A recibir una formación integral y de calidad, conforme a la Educación Católica e Ignaciana de calidad y según lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional, descrita en sus dimensiones: socio-afectiva, cognitiva y espiritual religiosa.
3. A ser acompañado/acompañada en mi proceso de crecimiento personal por el Profesor/la Profesora Jefe, de asignatura, Psicorientador/Psicorientadora, Asistente de Convivencia, Encargado/ Encargada de Convivencia, Director/Directora de Ciclo, Capellán, Director/a.
4. A ser informado/informada oportunamente sobre:
 - a) Todas las normas que rigen las actividades que el Colegio organice y que sean parte de la formación integral que imparte y le competen.
 - b) Las calificaciones y observaciones contenidas en la Plataforma personal del estudiante. Para ello puede informarse a través del portal web del colegio www.colegiosanluis.cl
 - c) Horarios y actividades que me competen.
 - d) Lo registrado en mi Plataforma.
5. A ser atendido/atendida de forma respetuosa, conforme a mi calidad de estudiante, de acuerdo con las normas del Colegio, por parte de todos los estamentos de la



comunidad educativa. A que no se emplee hacia mí la violencia física, verbal o algún tipo de amenaza en mis relaciones interpersonales.

6. Tengo derecho a opinar y ser escuchado/escuchada:
 - a) A expresarme libremente, plantear mis opiniones, a la discrepancia y a ser escuchado/escuchada en los momentos o instancias que correspondan, siempre que yo respete la dignidad de las personas, asumiendo las consecuencias de mis actos.
 - b) A ser entrevistado/entrevistada por Profesor/Profesora Jefe, profesores/ profesoras de asignaturas, Asistente de Convivencia, Director/Directora de Ciclo, Psicorientador/Psicorientadora, Encargado/ Encargada de Convivencia, Capellán, Director/a, las veces que sea necesario quedando registro de la entrevista.
 - c) En el Centro de Estudiantes: Tengo derecho a participar de cualquiera de sus organismos, canalizando mis opiniones a través de la directiva (Según estatutos de CES y MINICES).
7. A recibir voluntariamente, los sacramentos cristianos que propicia la Pastoral del colegio.
8. A participar en todas las actividades regulares de acción pastoral y Academias deportivas, escolares artísticas y culturales.
9. A elegir y ser elegido/elegida para las distintas formas de representación estudiantil, siempre que reúna los requisitos para tal efecto, expresados en: Proyecto Educativo del Colegio, conducta y actitudes acordes con las exigencias de este Reglamento y rendimiento satisfactorio.
10. A solicitar a la Dirección de Ciclo que corresponda, procesos de mediación para enfrentar y solucionar problemas de convivencia escolar entre los y las estudiantes del Colegio.
11. Ser protagonista en la resolución de sus problemas académicos, sociales y afectivos, recibiendo la mediación requerida, en especial, considerando la etapa del desarrollo evolutivo en la que estoy.
12. A la posibilidad de acudir personalmente o a través de mi apoderado/apoderada a instancias superiores en caso de no ser escuchado/escuchada, siguiendo los conductos regulares (Profesor/Profesora de asignatura, Profesor/Profesora Jefe, Asistente de Convivencia, Dirección de Ciclo, Dirección Académica, Director/a), existentes en la institución.



13. Frente a faltas graves o gravísimas, a solicitar entrevista con mi Profesor/Profesora Jefe o Director/Directora de Ciclo para que, junto con mi apoderado/apoderada, busquemos un cambio de actitud y estimular mi mejor comportamiento y/o derivación Equipo de Psicorientación si procede, con el fin de normalizar mi comportamiento.
14. Frente a situaciones de incumplimiento reglamentario, sea conductual o de rendimiento, tengo derecho a que mi situación sea revisada en el Consejo de Profesores de mi Ciclo.
15. Que los profesores/las profesoras actúen de manera justa con todos los estudiantes, respetando el Reglamento de Evaluación Oficial del Colegio, el ritmo personal y la individualidad.
16. A que los profesores/las profesoras que guían mi proceso formativo cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, responsabilidad en las evaluaciones y devolución de los instrumentos debidamente calificados antes de una nueva evaluación (ver Reglamento de Evaluación), para que tome las medidas pertinentes en mi proceso de superación personal.
17. A elegir mi Plan Diferenciado en la Enseñanza Media.
18. A participar en Academias deportivas, escolares artísticas y culturales.
19. A postular a premios y estímulos que ofrece el Colegio.
20. A asistir a tutorías y otras actividades de reforzamiento curricular y de acompañamiento personal.
21. Solicitar orientación académica, vocacional o profesional al Equipo de Psicorientación.
22. A ser atendido/atendida por el Equipo de Psicorientación para que se acompañen mis procesos personales o a ser derivado a atención por profesionales externos.
23. A tener instalaciones físicas seguras, que estén acorde para el logro de una Educación integral de calidad y a utilizar en forma adecuada y responsable los espacios y recursos que me ofrece el Colegio, en los tiempos previstos para ello.
24. A exigir el buen uso y la conservación de los bienes del Colegio a los miembros de la Comunidad Educativa y a particulares.
25. A tener una programación dosificada para mis trabajos, talleres, tareas y evaluaciones, respetando la calendarización y los horarios previamente establecidos por el Colegio.
26. A tener tiempo para poder descansar, realizar deporte y realizar otras formas de recreación en los tiempos previstos para ello.



27. Recibir los primeros auxilios en caso de accidente, a comunicar con prontitud la situación al apoderado/apoderada y a facilitar la derivación a una atención médica cuando sea necesario, de acuerdo con Protocolo de Accidentes del Colegio.
28. En caso de inasistencia, por salud o viaje, que sea justificada, tengo derecho a nuevas oportunidades de rendición de pruebas y presentación de trabajos, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación.
29. Recibir, conforme a los recursos y procedimientos con que cuenta el colegio, una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener Necesidades Educativas Especiales.
30. Participar en actividades, tradiciones y costumbres propio de su cultura conforme el proyecto educativo y reglamento de convivencia.

Deberes

1. Reconocer y respetar en los otros los mismos derechos que exijo para mí, como están indicados en este artículo como "Mis Derechos".
2. Dedicarme a estudiar, formarme y aprender a aprender.
3. Adherir personal y activamente a los valores que rigen la Comunidad Escolar.
4. Reconocer la autoridad y respetar el trabajo de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Aprender a dialogar, con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales. Respetaré la pluralidad y consenso.
6. Solucionar los conflictos a partir de la práctica de la no-violencia, a saber, la negociación y el diálogo, fundamentado por la fuerza de la verdad y del amor, siguiendo las instancias regulares, y evitando las agresiones verbales, psicológicas y, con mucha razón, las agresiones físicas.
7. Manifestar y promover iniciativas y sugerencias a favor del bien común.
8. Ser solidario/solidaria, poniendo mis potencialidades y cualidades al servicio de los demás, con especial preocupación de los más vulnerables y necesitados.
9. Prestar ayuda y colaboración, especialmente antes las dificultades o accidentes que puedan presentarse.



10. Comportarse con respeto y cumplir con las normas y procedimientos que rigen las diversas actividades de formación organizadas por el Colegio, sean realizadas dentro o en la vía pública o cuando vista el uniforme, independiente a las creencias profesadas por el/la estudiante y/o familia. Estas serán debidamente informadas a los/las estudiantes para que sepan el modo de proceder en caso de faltas o incumplimientos, asumiendo con responsabilidad las consecuencias de la transgresión.
11. Respetar los símbolos religiosos, patrios y del Colegio, como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias.
12. Respetar y colaborar a los organismos del Colegio en el que participen estudiantes, tales como CVX, Scout, CES, Mini CES, Etc.
13. Mantener una actitud de respeto hacia todas las personas y bienes privados y públicos en el perímetro del Colegio, cuidando no contradecir de ninguna manera lo establecido en otros puntos de este Reglamento de Convivencia.
14. Respetar todo tipo de documentación oficial del Colegio, sea material (carpetas, documentos de profesores, agenda escolar), cualquier otro documento de uso exclusivo de profesores o personal administrativo, y virtual (uso de programas computacionales institucionales).
15. Respetar la propiedad privada, no apropiarme o destruir cosas o bienes de mis compañeros/compañeras, otros miembros de la comunidad educativa.
16. Velar por la propia seguridad personal y la de los demás miembros de la comunidad educativa evitando situaciones de riesgo.
17. Acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijan y participar disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar.
18. Entregar al Profesor/Profesora Jefe, Asistente de Convivencia o Director/Directora de Ciclo todo objeto que se encuentre y que no le pertenezca.
19. Asistir y responder con responsabilidad a las clases y actividades del Colegio, en los horarios establecidos para tal efecto, presentándome con los útiles y materiales solicitados para cada asignatura.
20. Ponerse al día cuando haya faltado a clases. Esta situación no excusaría los/las estudiantes de dar cumplimiento a sus deberes académicos.



21. Aprovechar al máximo el tiempo en clases, adoptando una actitud de respeto y compromiso frente a cada área temática, no importunando el propio trabajo, el de los compañeros/las compañeras ni el de los/las docentes, con ruidos molestos o con el uso de aparatos u objetos que distraigan.
22. Responder a las obligaciones académicas poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.
23. Llevar oportunamente a los padres, madres y/o apoderados/apoderadas la información que envíe el Colegio, a través de circulares, cartas o agenda.
24. Presentarse aseado/aseada y con el uniforme oficial del Colegio.
25. Contribuir al aseo, mantenimiento, mejoramiento y embellecimiento de la planta física y bienes materiales de la institución, y preservar, respetar y cuidar el medio ambiente, respondiendo por los daños causados.
26. Dirigirse con respeto y cordialidad a todas las personas o estamentos del Colegio, siguiendo los conductos regulares. Integrarlo al derecho de expresarlo.
27. Portar la Agenda Escolar diariamente para que sea revisada y firmada por el apoderado /la apoderada cuando corresponda.
28. No portar elementos corto-punzantes como cuchillos, cartoneros, tirapiedras, pistolas de fogeo, balines y otros similares.
29. No portar, consumir ni comercializar sustancias psicotrópicas, tóxicas, sean estas lícitas o ilícitas. 30. Mantener una actitud de respeto en las relaciones interpersonales y de género de tal manera que dentro del establecimiento no se observen conductas públicas de acercamiento íntimo afectivo.
30. Dar uso respetuoso de los medios de comunicación e informáticos evitando la descalificación, maltrato escolar y burla hacia cualquier miembro de la comunidad educativa (Ley 20.536).
31. Participar de todas las actividades formativas pastorales que la Dirección Académica del Colegio establece como obligatorias: Encuentros con Cristo, Campamentos de Generación, Trabajos Sociales y de verano, Trabajos de Fábrica.
32. Realizar servicio comunitario o pedagógico acorde a la falta cometida como consecuencia de mi acción.



Artículo 2. Derechos y Deberes de los Padres, Madres y/o Apoderados/Apoderadas

Derechos

1. Que su hijo/hija y/o pupilo/pupila sea educado/educada conforme a la Educación Católica e Ignaciana de calidad, según lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional, en las Características de la Educación de la Compañía de Jesús y en las definiciones curriculares de la educación chilena.
2. A ser informado/informada, por las instancias y medios correspondientes, sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo personal y social, y conducta de mi hijo/hija. En caso de ser mediante correo electrónico, será a la dirección entregada en la ficha de matrícula.
3. A ser informado/informada oportunamente sobre las normas, consecuencias de su trasgresión y procedimientos, que rijan aquellas actividades que sean parte de la formación integral de mi hijo/hija.
4. A recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten a mi hijo/hija.
5. Ser citado/citada oportunamente a reuniones y encuentros programados por el Colegio.
6. Elegir o ser elegido para integrar una Directiva de Curso o del Centro General de Padres, siempre que yo cumpla con las exigencias requeridas para cada caso.
7. Ser atendido/atendida o entrevistado/entrevistada, en caso solicitado, por la persona requerida según horario establecido.
8. Ser tratado/tratada con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
9. A recibir notificación escrita de la Directora/del Director de Ciclo, cuando proceda una sanción a mi hijo/hija, sea de mediana o extrema gravedad, donde se me indicarán las razones que motivaron la misma.
10. Participar en todas las actividades del Centro de Padres y del Área de Familia.
11. En situaciones de emergente situación económica difícil, tengo derecho a solicitar beca de estudios, la que será estudiada por la Asistente Social del Establecimiento.



12. A participar en eventos que propicien el mejoramiento de la gestión educacional del Colegio.
13. Poder utilizar las instalaciones del Colegio en su quehacer educativo cuando un subcentro o Centro General de Padres realicen actividades de bien comunitario.

Deberes

1. Colaborar en su calidad de padre, madre y/o apoderado/apoderada afectuoso y natural protector en el proceso de formación de su hijo/hija, asumiendo su rol protagónico y colaborativo, acompañando activamente el proceso educativo de sus hijos e hijas.
2. Conocer, apoyar y participar activamente del Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Convivencia Escolar, manteniéndose informado sobre el proceso de formación de su hijo/hija.
3. Cumplir con los compromisos pactados en el Convenio de Educación.
4. Cumplir puntualmente con los compromisos financieros con el Colegio.
5. Respetar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Escolar.
6. Asistir puntualmente a todos los llamados del Colegio para colaborar en el acompañamiento de su hijo/hija y/o pupilo/pupila.
7. Justificar la inasistencia a clases de su hijo/hija, como así también la propia ausencia a reuniones, jornadas o actividades oficiales promovidas por el Colegio (por escrito o personalmente, según sea el caso).
8. Aceptar sugerencias y/o exigencias que el Colegio le proponga respecto de la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas y conductuales de su hijo/hija.
9. Revisar y firmar la Agenda Escolar cuando corresponda.
10. Apoyar la participación de sus Hijos e Hijas en todas las actividades formativas Pastorales que la Dirección Académica del Colegio establece como obligatorias: Encuentros con Cristo, Campamentos de Generación, Trabajos Sociales y de verano, Trabajos de Fábrica.
11. Participar responsable y respetuosamente en actividades como: reuniones, entrevistas, charlas, académicas deportivas y culturales, firma de cartas (compromiso, advertencia, condicionalidad, encuentros, etc.).



12. Informar oportunamente al Profesor/Profesora Jefe o a las autoridades pertinentes sobre situaciones especiales que afecten al grupo familiar, y que puedan llegar a incidir en la adaptación escolar del estudiante.
13. Poner en conocimiento de la Dirección cualquier situación de abuso o maltrato hacia algún estudiante por parte de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
14. Respetar el reglamento de convivencia y protocolos oficiales del colegio.
15. Mantener un trato respetuoso con toda la comunidad educativa.

Artículo 3. Derechos y Deberes de la Dirección del Colegio

Derechos

1. Ser respetados, escuchados, y recibir buen trato por todos los estamentos educativos como personas y como profesionales de la educación.
2. Disponer de tiempos adecuados para el óptimo desempeño de su rol.
3. Participar constantemente en actividades de formación para la vida y de autocuidado; de actualización permanente en lo curricular y tener un acompañamiento que le permita la reflexión y la retroalimentación.
4. Recibir información en forma oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulan la sana convivencia escolar y la formación de los/las estudiantes.
5. Participar y tomar de decisiones en coherencia de acuerdo a las características e identidad de su comunidad educativa y siempre basadas en las normativas definidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
6. Participar y expresar sus opiniones.
7. Contar con espacios formales de interacción con los profesores/las profesoras.
8. Modificar o adaptar, de acuerdo al ámbito de sus competencias, el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.
9. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento.

Deberes

1. A disponer las acciones pertinentes, que le permitan, a los otros miembros de la comunidad educativa, impartir lo establecido en el Proyecto Educativo.



2. A disponer los mejores medios para que el personal adulto que trabaja en el Colegio exprese en su trabajo y en las relaciones con todos los miembros de la Comunidad los valores contenidos en el Proyecto Educativo.
3. A disponer los mejores medios tecnológicos, financieros y de gestión de infraestructura que permitan cumplir los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo.
4. Pondrá los medios y procedimientos necesarios para gestionar un ambiente sano, acoger, evaluar y abordar los conflictos que atenten contra los objetivos básicos de este establecimiento.
5. Cautelar la coherencia interna entre el Proyecto Educativo y el estilo de Convivencia Escolar, sus normas y procedimientos de abordaje de conflictos en la comunidad.
6. Identificar y designar las atribuciones y responsabilidades de los distintos miembros de la comunidad escolar en los procesos de toma de decisiones, evaluación y participación relacionados con la convivencia escolar.
7. Velar por el cumplimiento de la gestión de la convivencia escolar de acuerdo a los lineamientos de nuestro modelo, asegurando el adecuado funcionamiento de la comisión para la buena convivencia.
8. Asegurar la capacitación y formación de todos los estamentos del colegio de manera que cada uno pueda cumplir con el rol esperado en el desarrollo de una sana convivencia, y el cumplimiento de todas las normas del establecimiento educacional.
9. Asegurar la socialización del Reglamento de Convivencia entre todos los estamentos del Colegio.
10. Liderar al establecimiento sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
11. Desarrollarse profesionalmente de manera regular.

Artículo 4. Derechos y Deberes de las Directoras/los Directores de Ciclo

Derechos

1. Ser respetados, escuchados, y recibir buen trato por todos los estamentos educativos como personas y como profesionales de la educación.
2. Disponer de tiempos adecuados para el óptimo desempeño de su rol.
3. Participar constantemente en actividades de formación para la vida y de autocuidado;



- de actualización permanente en lo curricular y tener un acompañamiento que le permita la reflexión y la retroalimentación.
4. Recibir información en forma oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulan la sana convivencia escolar y la formación de los estudiantes.
 5. Conducir los procesos que inciden en la sana convivencia escolar y participar en su construcción al interior de su comunidad escolar.
 6. Participar y expresar sus opiniones.
 7. Modificar o adaptar, de acuerdo al ámbito de sus competencias, el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.
 8. Participar y tomar decisiones en coherencia de acuerdo a las características e identidad de su comunidad educativa y siempre basadas en las normativas definidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
 9. Contar con espacios formales de interacción con las profesoras/los profesores.
 10. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento.

Derechos

1. Velar, junto con el Equipo de Ciclo, de tener los medios necesarios para una adecuada prevención, detección e intervención en temas de convivencia escolar al interior del respectivo ciclo.
2. Abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de comunidad, solidaridad y cooperación entre y con los distintos actores (estudiantes, profesores, familias).
3. Determinar y aplicar, de acuerdo al Art. 34, las faltas, sanciones y procedimientos a seguir según la situación que así lo requiera.
4. Velar por el cumplimiento de las acciones, normas y reglamentos definidos internamente a favor de la sana convivencia escolar.
5. Propiciar un clima que favorezca una sana convivencia.
6. Guiar a todos los profesores/todas las profesoras para que se mantengan en su rol educativo y recuerden la relevancia que cada uno tiene en la mantención de una sana convivencia escolar.



7. Acoger inquietudes y preocupaciones de profesores/profesoras, estudiantes y apoderados/apoderadas, estableciendo los medios necesarios para asegurar la intervención requerida.
8. Establecer, en colaboración con Asistentes de Convivencia, mecanismos de lectura del Reglamento de Convivencia, que deberán ser informados a la Comunidad Escolar en la primera semana de marzo del año lectivo.
9. Informar oportunamente a todos los profesores/todas las profesoras de su ciclo, sobre situaciones (licencias médicas, ausencias y permisos, etc.), relacionadas con los/las estudiantes.
10. Liderar al establecimiento sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
11. Desarrollarse profesionalmente de manera regular.
12. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento educativo.

Artículo 5. Derechos y Deberes de las Profesoras/los Profesores

Derechos

1. Ser respetados, escuchados, y recibir buen trato por todos los estamentos educativos como personas y como profesionales de la educación.
2. Disponer de tiempos adecuados para el óptimo desempeño de su rol.
3. Participar constantemente en actividades de formación para la vida y de autocuidado; de actualización permanente en lo curricular y tener un acompañamiento que le permita la reflexión y la retroalimentación.
4. Participar y expresar sus opiniones.
5. Recibir información en forma oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulan la sana convivencia escolar y la formación de los estudiantes.
6. Ser considerada su opinión en la toma de decisiones que afecten a toda la comunidad educativa.
7. Contar con las horas necesarias para vincularse con los estudiantes y sus familias. Planificar y preparar los materiales necesarios para entregar clases de calidad y con metodologías apropiadas, para abordar la convivencia desde el currículo.
8. Desarrollar su actividad pedagógica en un clima de respeto mutuo.



Derechos

1. Velar por el buen clima revisando sistemáticamente el cumplimiento del reglamento en su curso y enfrentando los problemas que existan.
2. Abordar las dificultades de convivencia al interior del curso de manera oportuna, informando en caso que corresponda a los padres y/o apoderados sobre dichas dificultades.
3. Acoger inquietudes y preocupaciones de padres y apoderados, buscando establecer los medios necesarios frente a los apoyos requeridos en cada caso.
4. Detener y registrar toda conducta de maltrato y violencia, informarla a los padres y apoderados de los involucrados y ayudar a reparar, enseñando la resolución pacífica de conflictos.
5. Impartir las unidades de orientación destinadas a la prevención y fomento de una sana convivencia en conjunto con Psicorientadores.
6. Identificar de manera temprana, junto con el apoyo del Departamento de Psicorientación y Convivencia, a aquellos/aquellas estudiantes que requieren apoyo en el desarrollo de habilidades sociales, velando para que reciban el acompañamiento requerido.
7. Resguardar el cumplimiento de las normativas internas del establecimiento educativo en los diversos espacios educativos.
8. Asegurar que los y las estudiantes conozcan e internalicen el Reglamento de Convivencia Escolar.
9. Ejercer la función docente de forma idónea y responsable.
10. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
11. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
12. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las bases curriculares y planes de estudio.
13. Respetar tanto las normas del establecimiento donde se desempeñan como los derechos de los y las estudiantes.
14. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con todos los miembros de la comunidad educativa.



Artículo 6. Derechos y Deberes de los/las Asistentes de la educación

Derechos

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y/a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso de los integrantes de la comunidad educativa.
3. Participar de las instancias formales del colegio y proponer ideas que fomenten el progreso del establecimiento educacional.

Deberes

1. Ejercer sus funciones de forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento, brindando un trato respetuoso a la comunidad educativa.

Artículo 7. Derechos y deberes de los sostenedores

Derechos

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

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, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
4. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.



Artículo 8. Derechos de los y las Estudiantes en Situación de Embarazo

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales. La Ley 20.370, art. 11, señala “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” . Se adjunta Protocolo completo en anexos.

Sus derechos son:

- a) Ser tratada/tratado con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- b) Estar cubierta/cubierto por el Seguro Escolar en igualdad de condiciones que las otras/los otros estudiantes.
- c) Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la licenciatura o en actividades co-curriculares.
- d) Ser promovida/promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/las médicos y matronas tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación).
- e) Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- f) Amamantar al bebé, para lo cual puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que indique el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases.
- g) Apelar a la Secretaría Regional Ministerial del territorio si no está conforme con lo resuelto por el Rector/la Rectora del establecimiento educacional.

El Director/La Directora de Ciclo o Director/a deberá:

- a) Establecer los permisos a la estudiante embarazada/progenitor adolescente para asistir a las actividades de control prenatal y cuidado del embarazo, avalado por certificado del médico tratante o carné de salud.



- b) Informar a los educadores/las educadoras y asistentes de la educación para velar por los requerimientos de la estudiante y prevenir los riesgos asociados a su estado de gravidez.
- c) Encargar a una persona que realice acompañamiento/tutoría a él/la estudiante al interior del colegio.
- d) Convenir con la estudiante/apoderado el horario de alimentación de su hijo/hija, una hora como máximo sin considerar los tiempos de traslado, permitiendo la salida de la madre en el horario predeterminado. Una vez acordado, se socializará con el Director/a y demás estamentos del colegio.
- e) Dar las facilidades pertinentes a la madre/padre adolescente para asistir a su hijo/hija ante una enfermedad que necesite de sus cuidados, según lo indique un certificado emitido por el médico tratante.
- f) Velar de que se cumpla lo estipulado en el Reglamento de Evaluación.
- g) Velar porque el profesor jefe de la alumna embarazada coordine con los profesores de asignatura para que velen por su cuidado en actividades que impliquen estar en contacto con materiales potencialmente nocivos durante el embarazo o lactancia, de modo que ejecute acciones alternativas que resguarden la salud y seguridad tanto de ella como del niño.
- h) Velar porque se registre la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.

Artículo 9. Derechos de los Estudiantes con VIH

1. Ser tratado/tratada con respeto, sin estigmatización ni aislamiento.
2. Respeto a su privacidad de comunicar a quién él o ella desea sobre su condición.
3. Estar cubierta/cubierto por el Seguro Escolar en igualdad de condiciones que los otros estudiantes.
4. Participar en igualdad de condiciones en las actividades co-curriculares, recreativas y otras iniciativas desarrolladas por la comunidad escolar y en los centros de estudiantes del colegio.
5. Contar con información pertinente y oportuna sobre su condición, formas de transmisión y contagio.



Capítulo 3:

Normas generales de funcionamiento

3.1 Información General

El Colegio San Luis de Antofagasta imparte clases en Jornada Escolar Completa desde 1° Básico a IV° Medio y media jornada para jardín (Pre kinder y kinder).

Actualmente, las puertas de ingreso son las siguientes:

Primer ciclo (Pre kinder a Segundo básico):

- Jardín infantil “Nuestra Señora del Camino”: Calle 14 de Febrero N°2555, sector entrada correspondiente al jardín desde las 07:40 horas.
- Primero y segundo básico: Calle 14 de Febrero, sector puerta principal desde las 07:30 horas.

Segundo ciclo (Tercero a Sexto básico): Calle Prat N°866, desde las 07:30 horas.

Tercer ciclo (Séptimo básico a Cuarto medio): Calle Baquedano N°855, desde las 07:30 horas.

Las clases comienzan a las 08:00 horas, momento en el cual los y las estudiantes deben estar en sus salas listos para comenzar su jornada de trabajo. Cualquier estudiante que llegue después de las 08:00 horas, debe entrar por la puerta única para todos de 14 de Febrero N°2555.

Los y las estudiantes no deben permanecer en el colegio más allá del término de su horario escolar o de sus actividades extracurriculares (academias). Si por alguna razón un/a estudiante debe permanecer en el establecimiento, su apoderado debe informar al Colegio y debe esperar en recepción o en el lugar que el colegio disponga.

En caso de suspensión de clases por algún motivo y/o situación excepcional tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor, el Director/a debe solicitar a Secretaría Regional Ministerial de Educación la autorización o



coordinar las indicaciones formales de la entidad para la suspensión parcial o completa de clases como también, la respectiva recuperación de las mismas en un plazo de 5 días hábiles, con el objeto de no alterar el cumplimiento de los planes de estudios en los establecimientos educacionales de la región, lo que será informado al apoderado por los medios de comunicación establecidos en el presente reglamento.

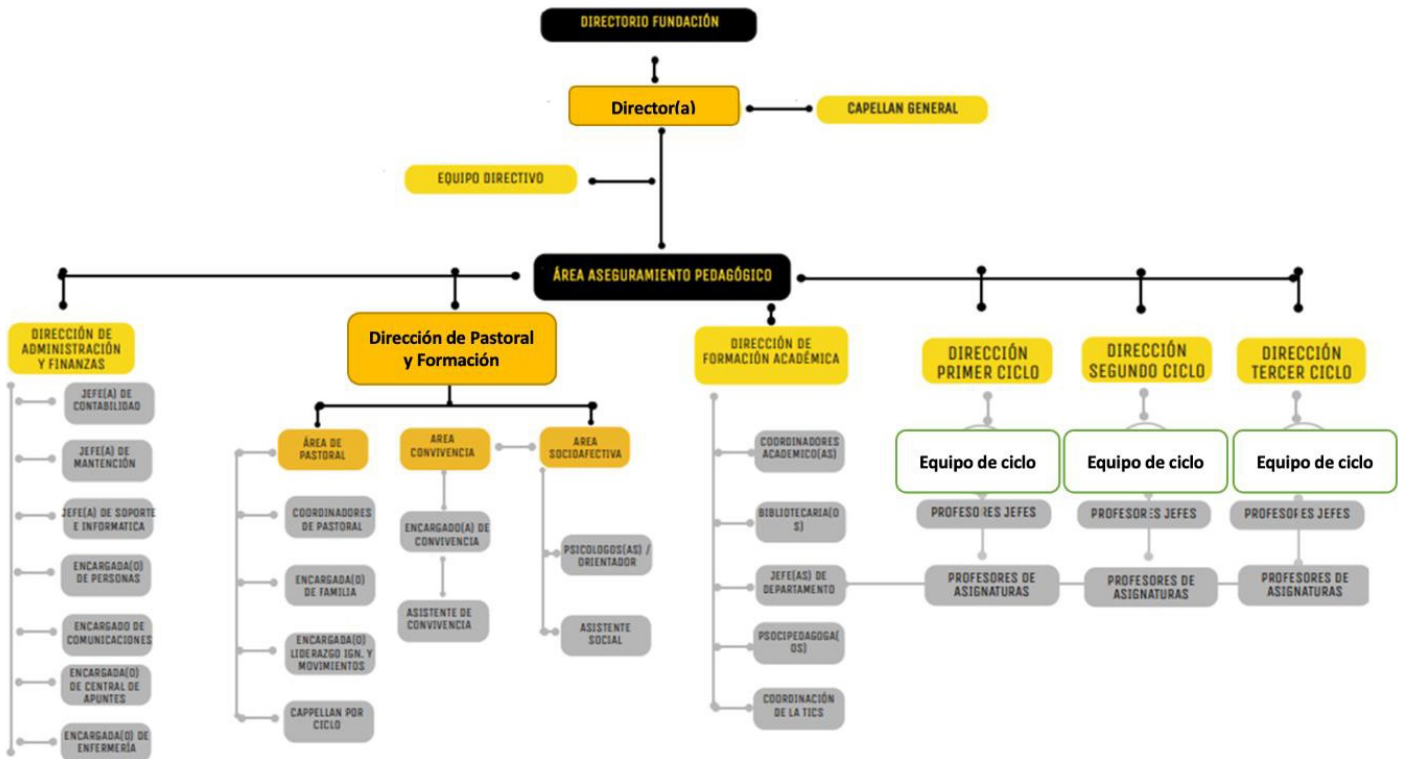
El colegio además suspenderá clases en algunos feriados. Las fechas específicas de las suspensiones referidas serán informadas al inicio de cada semestre; lo anterior sin perjuicio de aquellas que determine el Ministerio de Educación.

3.2 Horario de Clases

Por efectos de la pandemia, el siguiente horario podrá ser modificado en su estructura o en el formato de clases vía remota.

Cursos	Ingreso	1° Recreo	2° recreo	3° Recreo	4° Recreo	Almuerzo	Salida
Jardín (Pre kinder y kinder)	08:00 horas	09:55 a 10:15 horas	11:45 a 12:05 horas				13:35 horas
Primero y segundo básico	08:00 horas	10:10 a 10:30 horas	11:40 a 11:50 horas	13:05 a 13:15 horas	14:50 a 15:00 horas (martes, miércoles y jueves)	12:35 a 13:35 horas	Lunes: 14:00 horas Martes a jueves: 16:10 horas, y viernes: 13:05 horas
Tercero a sexto básico	08:00 horas	10:10 a 10:30 horas	11:40 a 11:50 horas	14:50 a 15:00 horas	14:50 a 15:00 horas (martes, miércoles y jueves)	13:05 a 14:05 horas	Lunes: 14:00 horas Martes a jueves: 16:10 horas, y viernes: 13:05 horas
Séptimo básico a cuarto medio	08:00 horas	10:10 a 10:30 horas	11:40 a 11:50 horas	13:05 a 13:15 horas	14:50 a 15:00 horas (martes, miércoles y jueves)	14:00 a 15:00 horas	Lunes: 14:00 horas Martes a jueves: 16:10 horas

3.3 Organigrama del Colegio



3.4 Comunicación y conductos regulares apoderado – colegio

El medio de comunicación oficial del colegio con las familias se desarrolla través de:

- Agenda escolar.
- Circulares y mensajes vía correo electrónico.
- Sitio web corporativo www.colegiosanluis.cl
- Redes sociales oficiales del colegio.
- Carta certificada.

La comunicación del colegio con las familias a través de llamadas telefónicas es específica en casos que lo contemple algún protocolo del presente reglamento como en el de accidentes, o situaciones urgentes que requieran comunicación inmediata con los y las apoderadas. No corresponden a un medio de comunicación oficial la plataforma WhatsApp, y no está



permitido que los miembros de la comunidad que ejerzan alguna función docente o administrativa dentro del colegio mantengan comunicación por medio de las redes sociales con los y las estudiantes y/o apoderados, a excepción de lo autorizado por la Dirección (Directivas). El medio de comunicación principal de los/as apoderados/as con el Colegio es la agenda escolar y/o a través de correo electrónico. Para favorecer una mejor interrelación entre las partes, se ha establecido el siguiente conducto regular:

1. El primer punto de contacto entre padre, madre o apoderado y el Colegio es el profesor jefe. En el caso de información netamente administrativa (por ejemplo, cambios de dirección, impedimentos para realizar educación física) los apoderados pueden comunicarse con la asistente de convivencia de ciclo respectivo. En el caso de situaciones académicas puntuales de una asignatura se puede solicitar entrevista con el profesor de asignatura correspondiente.
2. En segunda instancia, o en caso de que la situación puntual exceda el rol del profesor jefe, el apoderado podrá solicitar entrevista con el director de ciclo.
3. En una tercera instancia, el apoderado podrá solicitar entrevista con las personas encargadas de las áreas, tanto académicas como formativas.
4. En una última instancia, y según sea el caso, el apoderado podrá solicitar entrevista con la Dirección del Colegio.

Artículo 10. Sobre la permanencia de los y las estudiantes en el Colegio.

Los requisitos son:

- a) Acatar normas, valores y principios fundamentales de nuestra educación ignaciana.
- b) Ser promovidos y promovidas de curso.
- c) Superar la condicionalidad.
- d) Tener una asistencia mínima de 85%.
- e) La familia debe cumplir con todos los requerimientos que el colegio considere necesarios para ayudar en la formación de las/los estudiantes. Estos pueden ser: asistencia a reuniones de apoderados/apoderadas, entrevistas con profesores y especialistas, a citaciones extraordinarias, talleres convocados por el establecimiento, entrega oportuna de informes médicos o psicológicos, Etc.



- f) El cometer falta de respeto grave entre apoderados/apoderadas, hacia los niños/las niñas o algún funcionario del colegio, puede ser causal de caducidad de matrícula.
- g) El cometer acciones de bullying o matonaje escolar como agresiones físicas o psicológicas severas realizadas por estudiantes en contra de sus compañeros, compañeras y/o profesores las cuales sean determinadas como acciones de bullying por el colegio. Estas acciones constituirán condicionalidad inmediata, pudiendo llegar a la caducidad de matrícula en casos calificados.

Cabe señalar que el compartir y exponer situaciones que involucren a estudiantes , en conversaciones de WhatsApp y o verbales entre apoderados, será considerado también como un acto de maltrato.

Artículo 11. Situaciones especiales

1. Los/Las estudiantes que reciban beneficio económico por parte del Colegio, gozarán de él en tanto respondan académica, valórica y conductualmente a los requisitos estipulados al momento de haberle sido otorgado este beneficio.
2. Las/Los estudiantes que sean convocadas/convocados para representar al Colegio en experiencias y actividades de formación: pastorales, deportivas, intercambio, artístico culturales y sociales, podrán hacerlo siempre que cumplan con los siguientes requisitos y de acuerdo al proceso interno que corresponda:
 - Su promedio de calificaciones sea satisfactorio. Sobre 5,5.
 - Su compromiso valórico-conductual sea consecuente con el proyecto Educativo y con el Reglamento de Convivencia.
 - No tenga promedios deficientes Bajo 4,0.
 - No posea carta de Condicionalidad. No esté sujeto a la medida de Condicionalidad.
 - Sean seleccionados a través del proceso correspondiente. (En caso de Intercambios, ver Anexo).
3. Esta convocatoria será avalada por el educador responsable de la actividad y confirmada por el Director/Directora de Ciclo respectivo.
4. Toda situación vinculada a abusos de índole sexual que se presenten al interior de la Comunidad Escolar serán abordadas de acuerdo al protocolo de Políticas de prevención de abusos sexuales y protocolo de denuncia del Colegio San Luis de la Compañía de Jesús en Chile.



5. Las/Los estudiantes de cuarto medio que sean autores o estén involucrados en alguna situación de carácter gravísimo, estipuladas en este Reglamento de Convivencia del Colegio, podrán ser sancionados con la exclusión de todas las actividades de finalización escolar: Misa, Cena de despedida y Licenciatura.

Artículo 12. Del tránsito de personas al interior del colegio

Desde las 08:00 a 16:10 horas, en mesón de portería, se procederá a solicitar los datos personales de toda persona que ingrese al colegio, sea apoderado/apoderada o visita: Nombre completo, Rut, hora de ingreso y salida, dónde se dirige y el motivo de su visita. Se entregará una tarjeta de identificación con la palabra VISITA. Al momento de retirarse del colegio, se devolverá esta tarjeta de identificación.

Asimismo, las apoderadas/los apoderados deberán considerar lo siguiente:

- a) Después de terminada la jornada escolar, sólo se permitirá el ingreso de estudiantes o de apoderados a las salas, para sacar cuadernos, libros, carpetas u otros elementos olvidados, acompañados por un asistente de convivencia o profesor/a.
- b) Los Auxiliares de Aseo y Asistentes de Portería no están autorizados para abrir las salas o facilitar las llaves.
- c) Los padres o apoderados que son citados a entrevistas por los profesores, deberán esperar en Portería la debida autorización (vía teléfono o personal) para ingresar al colegio.
- d) Los padres, madres y/o apoderados podrán ingresar al establecimiento cuando cuenten con la debida autorización otorgada por Dirección de Ciclo, Asistente de Convivencia o Profesor/Profesora Jefe o de Asignatura.

Artículo 13. Del retiro de estudiantes durante el horario de clases.

- a) A la salida de clases, las/los estudiantes del Jardín Infantil, serán entregados por las educadoras y/o asistentes de párvulos, en su sala de clases a los apoderados y/o adultos autorizados.
- b) Todo retiro de clases de un/una estudiante, debe ser comunicado previamente enviando un mail al Profesor/a la Profesora Jefe (I y II Ciclo) o Asistente de Convivencia (III Ciclo) y ser retirado personalmente por el apoderado /la apoderada titular en Portería Principal del Colegio, donde quedará registrado en el Libro de Retiro,



el nombre del/de la estudiante, curso, fecha, motivo del retiro, persona que retira y funcionario que autoriza el retiro. Todo esto, siempre y cuando el estudiante no esté rindiendo alguna prueba en ese momento, o tenga pruebas o trabajos comprometidos para ese día.

- c) Los retiros de los/las estudiantes se realizan personalmente y no vía telefónica.
- d) La salida sin autorización del Colegio o la ausencia injustificada de la sala de clases, podrá ser motivo de suspensión del/de la estudiante quien deberá presentarse con su apoderado/apoderada para su reingreso a las actividades académicas.

Nota: Se recomienda a los padres y apoderados/apoderadas, concretar citas médicas o entrevistas para su hijo /hija fuera del horario de clases. Los retiros no están autorizados por el establecimiento en horario de almuerzo: 12:35 a 13:35 horas (primero y segundo básico), 13:05 a 14:05 horas (Segundo ciclo) y 14:00 a 15:00 horas (Tercer ciclo).

Artículo 14. De las/los estudiantes no retirados a la hora.

- a) Los apoderados de aquellos/aquellas estudiantes, de todos los Ciclos, que en forma reiterada sean retirados/retiradas después del horario establecido, serán contactados por el/la Asistente de Convivencia para que expliquen las razones. Pues estas actitudes exponen a los/las estudiantes a accidentes y percances, por lo que será responsabilidad de los apoderados retirar a tiempo a sus hijos/hijas.

Artículo 15. De la entrega de objetos en horarios de clases

- a) El/La estudiante es responsable de traer al colegio sus útiles, tareas, materiales y termos de comida. El personal de Portería no está autorizado a recibir cosas que el/la estudiante haya olvidado en casa.

Artículo 16. De la Atención a estudiantes enfermos o accidentados.

(Ver Anexo N°5 Protocolo de Procedimiento en Casos de Accidentes)

- a) Los/Las estudiantes que se sientan enfermos o requieran atención, deberán acercarse primeramente al Profesor/a la Profesora en aula y luego dirigirse al/a la Asistente de Convivencia, quien se comunicará con la enfermera del colegio. La enfermera realiza un pre diagnóstico de síntomas, por lo que sí amerita, la asistente de convivencia



llamará al apoderado para su retiro. De no ser necesaria la intervención del apoderado, se devolverá a clases. Los y las estudiantes no están autorizados/as para llamar a sus apoderados y solicitarles su retiro.

- b) El/La estudiante que se encuentre enfermo/enferma, debe permanecer en su casa. Si asiste al Colegio, deberá aproximarse al Profesor/a la Profesora que esté a cargo de la sala, y luego al/a la Asistente de Convivencia, para proceder a llamar al apoderado a primera hora para que lo/la venga a retirar.
- c) Cuando un/una estudiante sufre un accidente menor / dolor abdominal intenso, se prestarán los primeros auxilios correspondientes por parte de la enfermera y se informará al apoderado mediante comunicación telefónica por parte del asistente de convivencia. De no estar disponible el Asistente de convivencia, la enfermera deberá contactar al apoderado/a.
- d) Ante cualquier circunstancia de accidente, se debe comunicar la situación al Asistente de Convivencia para que se proceda a comunicar a su apoderado.
- e) Se informará inmediatamente al apoderado o a un adulto de su familia (registrado en la ficha de matrícula y/o ficha de datos del estudiante de inicio de año) y, de acuerdo a la gravedad del evento, acordarán los pasos a seguir para trasladarlo a la Clínica Antofagasta u Hospital Regional. En caso de ser requerido, podrá ser acompañado/acompañada por el/la Asistente de Convivencia u otro Colaborador del Colegio, hasta la llegada de algún miembro de la familia.
- f) Cuando se requiera retirar a un/una estudiante por enfermedad o lesión, el deberá llenar el Libro de Retiro, mientras el/la Asistente de Convivencia y/o inspector/a de patio u otro Colaborador/a del Colegio, se encargará de entregar sus pertenencias personales y el pase de salida, en el momento del retiro.
- g) Los/Las estudiantes convalecientes, que no puedan realizar la clase de educación física o deporte, deberán asistir con su uniforme formal y acompañar al resto del curso a la clase o bien, realizando otras actividades dictaminadas por el profesor/la profesora de Educación Física.
- h) El estudiante que esté en condiciones de regresar a clases, deberá presentar un pase correspondiente de enfermería, para reingresar a clases. En estas situaciones, la enfermera del colegio debe asegurar que el profesor de educación física reciba el estado de salud e indicaciones con respecto a cada estudiante, solicitando formalmente al profesor que se comunique con el apoderado por la situación para su conocimiento.



- i) Los/as Apoderados/as que necesiten retirar tareas de su hijo/hija cuando esté enfermo/enferma, deberán comunicarse vía correo electrónico con el profesor o profesora de asignatura, con copia al profesor jefe del curso, quién dejará las tareas en Portería Principal del Colegio al día siguiente.

Artículo 17. Del uso de los baños, duchas y camarines según su ubicación:

- a) I ciclo y jardín: son de uso exclusivo de los/las estudiantes del ciclo. Cada baño estará debidamente identificado según el sexo que corresponda.
- b) II Ciclo: son de uso exclusivo de los/las estudiantes del ciclo. Cada baño estará debidamente identificados según el sexo que corresponda. En caso de que algún apoderado/apoderada necesite hacer uso del baño, solamente podrá utilizar el de profesores o profesoras, previa autorización y apertura de puerta a cargo del/de la Asistente de Convivencia.
- c) III Ciclo: son de uso exclusivo de los/las estudiantes del ciclo. Cada baño estará debidamente identificado según el sexo que corresponda, sin embargo existiría un baño universal, el cual, podrá ser utilizado por la comunidad estudiantil del ciclo. En caso de que algún apoderado/apoderada necesite hacer uso del baño, solamente podrá utilizar el baño ubicado en el hall de acceso de calle Baquedano.
- d) El aseo de los baños será responsabilidad del personal dispuesto por el colegio para ello, quienes ingresarán en horarios establecidos por cada Dirección de Ciclo, ya sea durante o después de ella. Ese momento de aseo, el/la auxiliar de aseo, deberá poner la señalética que indique gráficamente que el baño se está limpiando, por lo cual se encuentra prohibido su uso de manera temporal.
- e) En caso de que algún/alguna estudiante del Jardín solicite asistencia para limpiarse, la educadora o asistente técnico, podrá guiarlo, explicando cómo hacerlo, para que el/la estudiante lo haga por sí mismo/misma. En casos de extrema emergencia, en donde se requiera la asistencia de un adulto/a, esta, deberá ser con la autorización vía correo electrónico del apoderado o apoderada del /la estudiante.
- f) En caso de que un/una estudiante requiera de manera urgente el cambio de ropa, se le brindará la asistencia necesaria en presencia de dos adultos. Este evento deberá ser informado a su apoderado/apoderada al momento de asistir al/a la estudiante.
- g) Duchas y camarines: Su supervisión depende del Departamento de Educación Física. El profesor/ profesora a cargo de la clase, al inicio y término de la misma, procederá a



abrir los camarines garantizando que todos los estudiantes/todas las estudiantes se equipen o cambien de ropa, en un clima de orden y respeto. En el caso de existir la necesidad de ingresar al camarín, deberán ser dos profesores los responsables de hacerlo. El uso de las duchas, por parte de los/las estudiantes, es obligatorio. Los y las estudiantes son responsables de cumplir con su debido aseo antes de reincorporarse a sus siguientes actividades.

- h) Uso de baños y camarines durante actividades fuera del horario de clases: Cada responsable de la organización de la actividad, al momento de solicitar el espacio a utilizar deberá consultar el baño o camarín que se le sea asignado. Por lo tanto, es el/la responsable del correcto uso de los baños que le sean asignados. Para ello deberán cumplir con las restricciones de sexo y edad indicadas en este apartado.

Nota:

- * Queda determinadamente prohibido el ingreso de algún adulto al baño de estudiantes y viceversa. Solo en casos de revisión del espacio físico, este deberá estar a cargo de dos adultos, preocupándose de que en el momento de ingreso no hayan estudiantes dentro y prohibiendo el ingreso de estudiantes mientras dura la revisión. Solo en casos de extrema emergencia podrá hacer ingreso un adulto al baño, anunciando su ingreso en voz alta, cerciorándose de que no existan estudiantes dentro.
- * Queda determinadamente prohibido el ingreso de hombres al baño de mujeres y viceversa, salvo en los baños universales, que son de uso mixto, con aforo de 1 persona.
- * Los baños son de exclusivo uso de los/las estudiantes del ciclo correspondiente a su ubicación.
- * Para mayor información de normativa de baños y camarines como espacios seguros, referirse al documento de Políticas y Protocolo de Prevención de Abusos Sexuales y denuncia del Colegio.
- * Queda prohibido el uso e ingreso de adultos, padres, madres y funcionarios y funcionarias del colegio a los baños y camarines de estudiantes .

Artículo 18. De la Alimentación (Almuerzo y colación)

- a) Durante la hora de almuerzo los/las estudiantes deberán comer en lugares autorizados por el colegio, manteniendo una conducta de respeto e higiene. (Sala multiuso, terraza Tercer ciclo, salas de clases según corresponda). Queda estrictamente prohibido para



los y las estudiantes almorzar en el sector “Comedor Luigi”, está autorizado sólo para funcionarios/as del colegio. De existir una excepción esta deberá ser autorizada por dirección de ciclo y/o Encargado/a de convivencia. Del mismo modo queda prohibido el ingreso de estudiantes durante los recreos y/o jornada escolar al sector.

- b) Los/Las estudiantes deben traer su almuerzo desde la casa o adquirirlo en el casino del Colegio. En el caso en que el o la estudiante no traigan almuerzo, de manera excepcional, el director o directora de ciclo gestionará con el casino del colegio una opción disponible de alimentos. Se contactará al apoderado correspondiente para el reembolso del almuerzo.
- c) El colegio dispondrá de un espacio para que estudiantes y funcionarios/as del establecimiento puedan realizar su colación, siendo de responsabilidad de cada uno/una el cuidado y respeto de normas de convivencia.
- d) El colegio dispondrá de personal autorizado para acompañar a los/las estudiantes durante el almuerzo.

Nota: Se retomará el servicio de kiosco del colegio , con la venta de alimentos saludables. Se recomienda cuidar la cantidad de dinero que los y las estudiantes traigan al colegio, siendo esta pertinente y acorde a sus edades y grado de responsabilidad.

Artículo 19. En relación al servicio de Casino

- a) El servicio de casino es atendido por una entidad profesional externa y presta su servicio a nuestro Colegio, quien exigirá un excelente servicio. El conducto regular para hacer reclamos, pedir la minuta o establecer la forma de pago, es directamente con la persona encargada del casino. (La solicitud en el casino debe ser realizada por el apoderado con anticipación y pagada directamente o por transferencia bancaria).

Artículo 20. Sobre el Uso de Celulares durante periodos de clases y la Convivencia en Espacio Virtual.

El Colegio San Luis comprende que en estos tiempos los medios virtuales y las redes sociales han cambiado su objetivo de uso, convirtiéndose en medios de comunicación y de actualización de información. En este sentido, se tiene el objetivo de resguardar la integridad de los/las estudiantes y otros miembros de la comunidad a través de la correcta utilización de estos medios.



Por lo tanto:

1. Desde 5° Básico a IV Medio, cada aula cuenta con una caja en la que deberán ser guardados los celulares durante el periodo de clases. Es el Profesor /la Profesora quien autoriza y controla su uso en caso de ser necesario, frente a extravío de celulares y/o aparatos tecnológicos, el colegio realizará una investigación desde el área de convivencia escolar. Queda estrictamente prohibido cargar celulares, computadores y/o todo tipo de aparatos tecnológicos en los pasillos del colegio, durante el horario de clases sin supervisión de su dueño/a.
2. Solamente se autoriza la publicación de imágenes de estudiantes, en preferencia grupos, al Encargado/la Encargada de Prensa del Colegio, a través de medios oficiales: página web, Twitter, Instagram y Facebook.
3. Los profesores /Las profesoras y colaboradores del Colegio que sean responsables de alguna actividad formativa o co-curricular, podrán tomar fotos o grabar videos con fines pedagógicos o de publicidad. Para su publicación deberán enviar esta información al Periodista del colegio.
4. Solamente con fines pedagógicos y de contacto, los profesores /las profesoras y colaboradores del Colegio que sean responsables de alguna actividad formativa o co-curricular, podrán crear y administrar un grupo de WhatsApp con estudiantes, en donde además se cuente con otro adulto responsable del colegio, a modo de testigo y respaldo de los que se hable o informe. Este grupo tendrá la vigencia de la actividad. No se deberá borrar el historial del mismo como medio de resguardo. Para más información, consultar el anexo 18 “Estándares de conducta para interacciones de jesuitas y colaboradores con niños, niñas y adolescentes”.
5. En el mismo orden de cosas, también atenta contra el respeto a los demás el enviar mensajes injuriosos o groseros por cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico. Por lo tanto, no está permitido el uso de estas imágenes y videos para beneficio personal y será sancionada como una falta gravísima según la reglamentación de convivencia vigente.

Nota: En caso que algún apoderado/alguna apoderada, por razones legales, no quiera que la imagen de su hijo/hija sea publicada, debe enviar su solicitud formal a través de correo electrónico al Encargado /a la Encargada de Convivencia, a la casilla convivenciaescolar@colegiosanluis.cl



Considerando que las redes sociales son espacios virtuales para uso de adultos (mayores de 18 años), se recomienda que ningún funcionario/a del colegio tenga algún tipo de relación a través de estos medios con nuestros y nuestras estudiantes. Asimismo, queda terminantemente prohibida la publicación de imágenes de estudiantes y/o de actividades en páginas personales de redes sociales. Para más información, consultar el Anexo 18 “Estándares de conducta para interacciones de jesuitas y colaboradores con niños, niñas y adolescentes”.

Desde que las autoridades señalaron que, por motivos de seguridad y salud, las clases presenciales serían suspendidas, nuestro colegio ha debido implementar el trabajo en espacios virtuales como medio de comunicación y enseñanza de general aplicación hasta que la Autoridad Sanitaria disponga reiniciar clases presenciales. Estas implementaciones requieren de una constante revisión, ofreciendo mejoras continuas y procurando que estos espacios sean seguros, por lo que se hace necesario realizar algunas correcciones. Somos conscientes que estos espacios no podrán reemplazar el aprendizaje que se da en el encuentro personal cotidiano, por lo que es vital hacer propio el fin que buscamos: contribuir a la formación integral de las personas.

Muchos de los puntos que encontrará en este documento ya han sido dados a conocer y se encuentran disponibles en la sección “Documentos” de la página web del colegio www.colegiosanluis.cl. En ese sentido, es importante relevar la importancia del RESPETO y EMPATÍA, valores que hoy se vuelven imprescindibles a la hora de comunicarnos o encontrarnos. El rol de estos valores debe complementarse con el entendimiento, la comprensión, la libertad y también la voluntad, pues nos llevan a comprender lo que significa el poder “encontrarnos frente a otro u otra”.

Considerando lo anterior, es preciso comprender que la virtualidad requiere de formalidad para facilitar estos encuentros, entendiendo que la virtualidad es un medio que entrega y requiere herramientas, que han venido a convertirse en una prolongación de los diversos espacios del colegio, que tienen por finalidad la formación integral de nuestros y nuestras estudiantes.

Las presentes modificaciones comenzarán a regir una vez que sean notificadas a la Superintendencia de Educación, Dirección Regional de Antofagasta, y se informe a la comunidad escolar.



En virtud de lo anterior, se ha dispuesto modificar y/o complementar el actual Reglamento de Convivencia Escolar, incorporando hipótesis de hecho en los términos siguientes:

Artículo 20 bis.

Cuando el Colegio deba realizar en forma total, parcial o de manera complementaria, clases o actividades académicas no presenciales o mediante plataformas y/o herramientas remotas y, en general, cuando para fines académicos se hagan uso de espacios virtuales (por decisión de la autoridad o por cualquier otro motivo), regirán, las siguientes obligaciones adicionales para toda la comunidad escolar:

1. En relación a la casilla de correo institucional y su uso:

- a) La casilla de correo electrónico asignada es el medio de comunicación oficial a utilizar para seguir respetuosamente el conducto regular que rige las comunicaciones al interior de la comunidad educativa. Este medio es el dispuesto para la comunicación entre docentes, colaboradores y apoderados.
- b) Las cuentas oficiales, con dominio @colegiosanluis.cl, entregadas por el Departamento de Administración y de Soporte Informático del colegio a las / los colaboradores, estudiantes, padres /madres, tutores legales o apoderados/apoderadas deberán tener por imagen (ícono) una fotografía actualizada, donde aparezca sólo el rostro del usuario / de la usuaria, en su totalidad (fotografía tipo carnet) y el nombre completo del usuario / de la usuaria. En ellos no debe haber pseudónimos o imágenes que no correspondan a la realidad personal de cada uno/a y que puedan dar paso a la suplantación de identidad o engaño alguno, bromas, burlas, etc.
- c) Sólo a través de estas cuentas oficiales, y su inscripción en las plataformas oficiales adoptadas por el colegio, es que se podrá obtener acceso a las videollamadas.

2. En relación a Videoconferencias o Videollamadas:

- a) Queda estrictamente prohibido el compartir los enlaces o invitaciones a videollamadas con personas ajenas al grupo de estudiantes que conforman el curso.



- b) Sólo se permitirá el acceso a quienes tengan una cuenta institucional entregada por la administración y soporte informático del colegio. Quedan estrictamente prohibidos los accesos desde cuentas personales con dominio distinto a @colegiosanluis.cl
- c) El ingreso a toda videollamada podrá hacerse con la cámara encendida, la que deberá permanecer así durante toda la duración del encuentro. Igualmente no se permite consumir alimentos (salvo la ingesta de líquidos) y los usuarios deberán tener una presentación personal, acorde a una actividad académica.
- d) La puntualidad es parte de la formación en el respeto que merece toda persona, por lo que nuestros / nuestras docentes y estudiantes deben procurar ser puntuales a la hora de conectarse y desconectarse en los encuentros sincrónicos programados. Tanto estudiantes como docentes, tienen otros compromisos.
- e) Es importante mantener un lenguaje apropiado durante estos encuentros. Quedan estrictamente prohibidas las groserías o el uso de lenguaje soez. Nunca olvidar que se está en presencia y relación directa con personas y que todas ellas merecen un trato digno, justo y respetuoso en el contexto de actividades académicas.
- f) El uso del “Chat” queda remitido a realizar consultas y/o comentarios correspondientes a la sesión en curso. No está permitido compartir imágenes, enlaces o comentarios que no tienen relación con lo realizado por el docente en su labor profesional.
- g) La ausencia (inasistencia) a cualquier encuentro sincrónico debe ser justificada al /a la docente a cargo de ese espacio, con copia al /a la Asistente de Convivencia correspondiente.
- h) El incumplimiento en términos de puntualidad, comportamiento y presentación podrá dar paso a que los / las docentes, o encargados de actividad sincrónica, puedan suspender, sacar y/o eliminar del encuentro a los/las estudiantes que no respetan estas normas de comportamiento y disciplina, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas de esta naturaleza.
- i) Se prohíbe realizar “capturas de pantalla”, y grabar total o parcialmente estos encuentros. De la misma manera no está permitido tomar fotografías de reuniones o encuentros sostenidos entre docentes y estudiantes. Todo material audiovisual generado de estos encuentros deberá tener el consentimiento expreso de los / las docentes o coordinadores de actividad.
- j) Tener siempre presente que el rol de los padres y apoderados durante estos encuentros es acompañar a los estudiantes, prestando atención a sus necesidades.



Por lo tanto, es necesario precisar que no pueden interactuar, intervenir o interrumpir el trabajo docente durante las videollamadas. Cualquier duda, comentario o inquietud deberá ser canalizado a través del correo electrónico respetando el conducto regular [a saber: 1) Profesor / Profesora de asignatura, 2) Profesor / Profesora Jefe, 3) Coordinación de Departamento, 4) Coordinación Académica de Ciclo, 5) Dirección de Ciclo, 6) Dirección Académica y 7) Dirección del colegio.

3. En relación a otros deberes y/o posibles situaciones:

- a) No está permitido atentar, perturbar o amenazar la honra, dignidad e imagen de cualquier miembro de nuestra comunidad educativa. Desde esa base se comprende que no se deben generar “sticker’s”, “memes” o producir y/o generar imágenes o material gráfico o audiovisual sin consentimiento expreso de quien sea mencionado. Cualquier imagen, audio, broma o comentario mal intencionado que atente contra las personas, será considerado como una falta.
- b) Los miembros de la comunidad escolar deberán velar y ser responsables en el uso adecuado que se le dé a las Redes Sociales (RRSS) y otros espacios virtuales, procurando no menoscabar la labor y el esfuerzo que hay en el trabajo realizado por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Es un deber otorgar un buen uso del material generado y compartido, tanto por docentes como por estudiantes. Se prohíbe difundir, modificar o eliminar el material generado sin el consentimiento del autor del material académico.
- d) En conformidad con las autorizaciones recibidas, las clases o sesiones sincrónicas, podrán ser grabadas por los / las docentes o encargados de actividad con fines de respaldo en términos de seguridad frente a eventualidades que puedan constituir delito.

Artículo 20 ter.

En caso de incumplimiento a las obligaciones señaladas en la cláusula precedente, se aplicarán las normas que a continuación se indican, y supletoriamente las normas contenidas en los artículos 34 y siguientes del presente reglamento en lo que se refiere a las sanciones y su procedimiento.



- a) En caso de existir faltas que pudieran ser calificadas como “leves”, se procederá de la siguiente manera:
1. Por primera vez, el / la docente, o colaborador responsable de la actividad, procederá a sostener una conversación con el alumno.
 2. Por segunda vez, el / la docente, o colaborador responsable de la actividad sostendrá conversación con el estudiante y se dejará registro virtual de la observación. A eso se sumará la notificación al / a la Profesor / Profesora Jefe, Asistente de Convivencia correspondiente y Apoderado / Apoderada.
 3. Cuando la situación se reitere por tercera o más veces, se procederá igual que en el punto anterior agregando a la Dirección de Ciclo correspondiente y al Encargado de Convivencia Escolar del colegio quienes, podrán aplicar alguna de las sanciones contempladas para faltas “graves” en razón de la reincidencia.
 4. La medida disciplinaria que se adopte, podrá ser apelada ante la Dirección, de acuerdo a las normas del presente Reglamento.
 5. Serán consideradas como faltas leves, todos los actos, omisiones o hechos que interfieran en la fluidez o programación de las clases o actividades académicas no presenciales (incluye plataformas y/o herramientas remotas y, en general, en el uso de espacios virtuales) y especialmente las siguientes situaciones:
 - A. No configurar adecuadamente, según indicaciones entregadas en este Anexo, la cuenta de correo electrónico institucional.
 - B. Ingerir alimentos durante el desarrollo de videollamadas o encuentros sincrónicos (excluye ingesta de líquidos).
 - C. No tener una correcta presentación personal, acorde a la situación.
 - D. Impuntualidad al momento de conectar y desconectar de video llamadas programadas.
 - E. No justificar la inasistencia a sesiones sincrónicas.
 - F. No encender o mantener encendida la cámara al momento de ingresar a una videollamada, o durante la misma.
 - G. Generar interrupciones, por parte de estudiantes, durante el desarrollo de las videollamadas.
 - H. Utilizar el chat de la videollamada para tratar temas que no tienen relación con el contenido o tema pedagógico tratado durante la sesión.



- b) En caso de faltas que pudieran ser consideradas como graves o gravísimas, se procederá a:
1. Dejar registro de la observación, por parte del / de la docente, o colaborador responsable de la actividad, dando cuenta al / a la Profesor/a Jefe, Dirección de Ciclo y Equipo de Gestión y Acompañamiento correspondiente y al Encargado de Convivencia Escolar, con el respaldo correspondiente de la situación, lo que derivará en la notificación al apoderado o apoderada.
 2. Una vez abierto el proceso correspondiente (investigación) se entregará el informe a la Dirección de Ciclo y Consejo de Profesores correspondiente, quienes determinarán las posibles sanciones (considerando el contexto y factibilidad), las que pueden comprender desde una “Carta de Amonestación” hasta la “Cancelación o No Renovación de Matrícula”.
 3. Todo lo anterior es sin perjuicio de otras consecuencias legales u obligación de denuncia que pesan sobre las autoridades del Colegio, cuando algún acto pudiere ser constitutivo de delito, de conformidad con la legislación vigente.
 4. La medida disciplinaria que se adopte, podrá ser apelada ante la Dirección del Colegio, de acuerdo a las normas del presente Reglamento.
 5. Serán consideradas como faltas Graves, todos los actos, omisiones o hechos que no sólo interfieren en las clases o actividades académicas no presenciales (incluye plataformas y/o herramientas remotas y, en general, en el uso de espacios virtuales), sino que, además, puedan afectar a terceros, tales como las siguientes situaciones:
 - A. Uso de lenguaje soez o grosero, tanto en el Chat de la sesión sincrónica, como en el uso del tablón de trabajo en las plataformas digitales utilizadas por el colegio con fines pedagógicos, correo electrónico y videollamadas. B. Interrumpir o intervenir, de parte de apoderados o adultos que acompañen al /a la estudiante, durante el ejercicio de la labor docente o formativa durante el desarrollo de las video llamadas.
 - B. Compartir material que no guarde relación con el sector de aprendizaje y los contenidos que se estén tratando en el mismo, en el chat propio de las videollamadas o en las mismas.
 - C. Realizar capturas de pantalla (“Screenshots”), fotografiar y/o grabar total o



parcialmente cualquier tipo de sesión, sin el conocimiento y consentimiento expreso de todos quienes participan en ella.

- D. Elaborar y/o hacer uso de “Sticker’s”, “Memes” o cualquier otro tipo de material que afecte la dignidad y honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Serán consideradas como faltas Gravísimas, todos los actos, omisiones o hechos que por sí mismos o por los efectos que produzcan sobre miembros de la comunidad educativa y/o terceros afecte significativamente las clases o actividades académicas no presenciales (incluye plataformas y/o herramientas remotas y, en general, en el uso de espacios virtuales), los valores del Colegio, la privacidad de las personas y/o la propiedad intelectual sobre material académico, tales como las siguientes situaciones:

- A. Publicar comentarios en espacios virtuales que atenten contra la dignidad, integridad o imagen de las personas que conforman la comunidad educativa y su trabajo.
- B. Compartir, viralizar o publicar los enlaces o invitaciones de conexión a cualquier sesión sincrónica pedagógica, o que tenga relación con actividades privadas de la comunidad educativa.
- C. Agregar a terceras personas, ajenas al grupo curso y/o comunidad educativa que no guarden relación con la labor pedagógica o formativa, a cualquier grupo de trabajo integrado por estudiantes.
- D. Viralizar, compartir o publicar material generado a partir de fotografías, capturas de pantalla o grabación de encuentros sin el consentimiento de quienes forman parte de los mismos.
- E. Publicar, compartir o viralizar cualquier tipo de comentario que atente contra la dignidad, honra, imagen e integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como la participación en “Funas” o cualquier tipo de denuncia pública realizada en, y a través de, espacios virtuales.
- F. Publicar, compartir, viralizar, editar o eliminar cualquier tipo de material elaborado, por cualquier miembro de la comunidad educativa, con fines pedagógicos o formativos.



Artículo 21. En relación al uso del uniforme escolar

Optamos por un uniforme sencillo y cómodo, que busca favorecer el orden y la presentación personal de los estudiantes, así como la identificación con el Colegio y promueve la sobriedad y austeridad en el vestir. Estas normas se relacionan con el aprendizaje del cuidado personal, la higiene, el respeto a sí mismo y por los demás. Para el cumplimiento de este punto, es de vital importancia el apoyo y supervisión de la familia, para poder formar el hábito de la limpieza y orden en la presentación.

Se solicita una correcta presentación desde el primero hasta el último día de clases. Los/Las estudiantes deben:

- a) Usar el conjunto del uniforme designado para este año en todas las clases sistemáticas, horarios alternos y actos oficiales en que representen al colegio. Este deberá estar en perfectas condiciones de higiene y presentación. (Detalle de uniforme autorizado para el año en curso, puede ser visualizado en la página web del colegio).
- b) Traer al Colegio todas sus pertenencias marcadas con el nombre, apellido y curso del/de la estudiante. Los útiles escolares de uso personal también deben ser marcados (estuches, loncheras, etc.).
- c) Presentarse aseados/aseadas.
- d) Los y las estudiantes deben asistir a las actividades escolares adecuadamente aseados, pelo limpio, ordenado y de color natural (no se permiten rapados parciales o rastas) y rostro afeitado, según corresponda. El pelo largo debe estar siempre tomado por cintillos, pinches o colletes (no colores fluorescentes),(en hombres está permitido el uso del pelo largo, pero este deberá estar siempre tomado ,cautelando además mantener la cara despejada). No se permitirá el uso de accesorios tales como collares, piercings, cadenas o expansores de oreja. Sólo se permitirá el uso de un aro pequeño y discreto por oreja (por motivos de seguridad no mayor a 1 cm de diámetro, solo en el primer orificio del lóbulo de la oreja),(Mujeres dos aros, uno por oreja-Hombres un aro). No está permitido el uso de las uñas largas o pintadas o maquillaje (Solo uso de corrector y máscara de pestañas del color natural).
- e) En el caso de no cumplirse la normativa de la presentación del pelo y uso de accesorios , explicitado en la letra a), el Profesor o profesora jefe se comunicará con el apoderado/a exigiendo la reparación de la falta cometida para el día siguiente. si no se da cumplimiento, el Asistente de convivencia junto al Director de ciclo correspondiente se involucran en la situación.



- f) Se retoma la práctica de utilización de duchas posterior a la clase de Educación física. Los/las estudiantes de 7° Básico a IV Medio, después de la clase de Educación Física, deberán ducharse, para continuar con sus actividades normales. Los y las estudiantes de pre kinder a 6° Básico, deberán traer una polera de cambio y toalla para secarse una vez finalizada la clase. Para los y las estudiantes de 6° Básicos, durante el segundo semestre se iniciará la práctica de duchas post clase de educación física.

El uniforme diario correspondiente desde el primer día de clases es:

UNIFORME DIARIO CICLO PRE ESCOLAR

Mujeres/Hombres
<ul style="list-style-type: none">● Polera Gris de piqué.● Pantalón de buzo de algodón.● Polerón institucional negro de algodón.● Zapatillas blancas o negras.

UNIFORME DIARIO (Primero básico a cuarto medio)

Mujeres	Hombres
<ul style="list-style-type: none">● Falda -largo mínimo debe ser 4 cm sobre la rodilla. Pantalón gris.● Polerón institucional negro de algodón/polerón generacional IV° Medio/polerón CES y miniCES.● Calcetas grises y/o pantimedia gris (uso diario)● Polera de piqué con líneas negras y cuello gris.● Zapatos negros de colegio.	<ul style="list-style-type: none">● Pantalón de tela gris.● Polera de piqué con líneas negras y cuello gris.● Calcetín gris.● Polerón institucional negro de algodón/polerón generacional IV° Medio/polerón CES y miniCES.● Zapatos negros de colegio.



UNIFORME FORMAL, 1° básico a 4° medio.

Mujeres	Hombres
<ul style="list-style-type: none">● Camisa blanca.● Corbata.● Insignia.● Polar institucional negro.● Vestón (terceros y cuartos medios)● Calcetines grises.● Zapatos Negros de colegio	<ul style="list-style-type: none">● Blusa Blanca.● Corbata.● Insignia.● Falda Gris.● Calceta blanca● Polar institucional negro.● Blazer (Tercero y cuarto medios).● Zapatos negros de colegio.

Nota:

El uso de uniforme formal en los niveles que amerite, será obligatorio en las siguientes ocasiones:

- Licenciatura IV Medio.
- Sacramentos (primera comunión, confirmación).
- Actos de cierre académicos cuartos medios.
- Postura de insignias.
- Cambios de mando CES mini CES.
- Representación del colegio.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA: para todos y todas los/las estudiantes

Mujeres / Hombres
<ul style="list-style-type: none">● Polera amarilla institucional.● Pantalón y chaqueta de buzo institucional.● Zapatillas deportivas.● Shorts o calza negra (4 cm sobre la rodilla).

Nota:

Los estudiantes que participan de las Academias Culturales, podrán asistir con ropa de calle solo en el horario de las academias culturales.



Es obligación de los y las estudiantes, traer ropa de cambio y útiles personales para ducharse después de la clase de educación física y deporte , desde 7° Básico hasta IV Medio. Los y las estudiantes desde pre kínder a 6° Básico deberán traer una polera de cambio y toalla.

Artículo 22. Protocolo de Retiro de Estudiantes

1. El Libro de Registro de Salidas queda bajo la custodia del/ de la Asistente de Portería del Colegio.
2. El llenado del libro está a cargo de la persona que solicita el retiro del/de la estudiante.
3. El/La Asistente de Portería debe verificar el correcto llenado de los datos requeridos para el Retiro del/de la Estudiante.
4. Asistente de Portería llama a Asistente de Convivencia y/o inspector de patio para informar del retiro y solicitar que el/la estudiante, sea enviado/enviada y/o acompañado/acompañada hasta la Portería. En caso de no encontrarse el/la Asistente de Convivencia, esto deberá ser realizado por Dirección de Ciclo.
5. Asistente de Convivencia debe entregar Pase de Retiro, debidamente llenado y sellado, para la constancia de que se autorizó el retiro del / la estudiante y que en el Ciclo se tomó conocimiento del mismo.
6. El/la Asistente de Portería no debe dejar salir a ningún/ninguna estudiante sin pase, a no ser por orden expresa de Dirección del colegio o Dirección Académica, quienes también deberán llenar el Libro de Retiro.
7. Cualquier retiro de estudiantes, sea individual, grupal o de curso, por parte de cualquier colaborador del colegio, también debe quedar debidamente registrado en el Libro de Retiro e informado en oficina de Asistente de Convivencia.
8. Pase de Retiro queda bajo el resguardo del/de la Asistente de Portería como respaldo durante un mes. El pase estará debidamente foliado y este número debe ser también registrado en el Libro de Retiro.
9. Cualquier retiro por Accidente también debe ser registrado en el Libro de Retiro.

Nota:

- Todo retiro de clases de un/una estudiante, debe ser comunicado previamente enviando un mail al Profesor/a la Profesora Jefe (I y II Ciclo) o Asistente de Convivencia (III Ciclo) y ser retirado personalmente por el apoderado/la apoderada



titular en Portería Principal del Colegio, donde quedará registrado en el Libro de Retiro, el nombre del/de la estudiante, curso, fecha, motivo del retiro, persona que retira y funcionario que autoriza el retiro. Todo esto, siempre y cuando el/la estudiante no esté rindiendo alguna prueba en ese momento, o tenga pruebas o trabajos comprometidos para ese día.

- La salida sin autorización del Colegio o la ausencia injustificada de la sala de clases, podrá ser motivo de suspensión del/de la estudiante quien deberá presentarse con su apoderado/apoderada para su reingreso a las actividades académicas. No se autorizará retiros por teléfono, en casos de emergencia, autorización será emitida por la dirección de ciclo.
- No se realizarán retiros en la hora de almuerzo de los distintos ciclos, con la finalidad de concentrar al inspector/a de patio y Asistentes de convivencia al cuidado de los patios y sectores comunes.

Artículo 23. Sobre las salidas pedagógicas

La salida o visita pedagógica es una estrategia educativa que complementa y enriquece el currículum, donde los estudiantes desarrollan aprendizajes significativos en diferentes ámbitos del conocimiento, ya que favorece una comprensión integradora, movilizando conocimientos, procedimientos y actitudes que forman parte de diferentes disciplinas para comprender una nueva realidad, un nuevo contexto o una situación compleja.

Este tipo de actividades, buscan promover el contacto directo, de las y los estudiantes con el entorno cultural, deportivo, natural y/o social, contribuyendo a resignificar las representaciones del aprendizaje escolar al confrontarlas con la realidad, colaborando, además, con la formación integral de cada estudiante a partir del tiempo compartido en nuevas situaciones, brindando espacios asociados a la formación académica, social, espiritual, deportiva.

Lo anterior, sin perjuicio de la relación con las normas generales contenidas en el Reglamento como en cada uno de los protocolos específicos que corresponda aplicar. Es importante señalar que el Colegio San Luis no promueve ni realiza Giras de Estudios, dentro o fuera del país.

Todas las actividades de desplazamiento para actividades pedagógicas de los y las estudiantes fuera del Colegio deberán ser planificadas con al menos 15 días de anticipación,



considerarse las características de seguridad del lugar a visitar a fin de abordarlas de forma pertinente.

1. Información Pedagógica

El/la educador/a responsable de la actividad debe llenar documento establecido desde el Ministerio de Educación (Ver anexo salidas pedagógicas) que contenga la siguiente información: Datos del Colegio, Nombre completo del Director/a, Datos de la Actividad: fecha, hora de salida y llegada, lugar, cursos o niveles participantes; datos de los/as profesor/es responsables; Listado completo de estudiantes, docentes y apoderados que participan en la actividad; Objetivos de aprendizaje; temas transversales que fortalecerán la actividad; Datos del transporte contratado.

La Dirección de ciclo correspondiente entregará la información a la secretaría de Rectoría sobre la Salida Pedagógica para ser enviada al Departamento Provincial de Educación con al menos 10 días de anticipación. (Ver anexo salidas pedagógicas)

El Colegio deberá contratar el medio de transporte adecuado, el cual debe cumplir con los requerimientos para el transporte de personas y particularmente de menores de edad, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.

El número de adultos que asisten en la respectiva actividad variará según el nivel. El responsable será el educador/a, quien será asistido por docente perteneciente al ciclo que corresponda (definido por Director de ciclo o Equipo de gestión), de preferencia el que se relacione directamente con el objetivo de la salida curricular.

Desde jardín hasta sexto básico, el número de adultos a acompañar las actividades fuera del establecimiento, será en razón de 1 adulto por cada 5 estudiantes. Desde Séptimo básico a Cuarto medio, la razón será de 1 adulto por 10 estudiantes.

Se debe dar estricto cumplimiento al Protocolo de Accidentes Escolares, en el sentido de llevar elementos de primeros auxilios, identificar patologías de algún estudiante y entregar lineamientos preventivos a los participantes de la actividad.



2. Autorización Familias

Para cada actividad se requerirá autorización escrita de los apoderados, con una anticipación de 10 días, en la que se informará fecha, lugar y extensión de la actividad programada, así como el profesor responsable y las vías de comunicación durante la actividad y teléfono de emergencia para contacto del adulto a cargo. En aquellos casos en que la salida pedagógica considere la pernoctación fuera del domicilio del estudiante (en actividades tales como retiros espirituales, trabajos de fábrica o campamentos de scout), deberá incluirse además información relativa a dicho punto en el formato de autorización (Adjunto Anexo 3).

En esa misma comunicación se solicitará la aceptación o rechazo para que su hijo o hija participe. La autorización escrita del apoderado deberá ser entregada vía agenda escolar o correo electrónico.

El o la estudiante que no cuente con la autorización de su apoderado/a al momento de inicio de la actividad, no podrá participar en ésta, en cuyo caso el Asistente de Ciclo velará para que durante el tiempo de duración de la actividad, el/la estudiante se integre a actividades de su nivel o participe en actividades que le permitan continuar con su formación académica.

3. Realización de la Actividad

- a. Al momento de la salida, se debe chequear que todos los y las estudiantes que salen del colegio, estén debidamente registrados en una lista del grupo curso y cuenten con la respectiva autorización del apoderado/a.
- b. Todo estudiante debe contar con una identificación, con nombre completo, celular del educador/a a cargo, nombre del Establecimiento y dirección de éste, junto con utilizar el Uniforme del Colegio (uniforme oficial o buzo del colegio, según corresponda el carácter de la salida pedagógica).
- c. Verificar la utilización de medidas de prevención, tales como cinturón de seguridad, protector solar, gorro y la debida hidratación. Si la salida de los y las estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, los/las educadores/as definirán previamente los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos/as podrán almorzar, verificando que esto se realice en condiciones de higiene.



- d. Los/las educadores/as responsable/s deberá/n portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
- e. Los apoderados/as que acompañen la actividad deben contar con identificación, proporcionada por el Colegio.
- f. Los y las estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- g. Los y las estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por la docente (s) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- h. En caso de accidentes, deberá darse cumplimiento al Protocolo de Accidentes (Ver anexo).
- i. Al término de la actividad y, antes de subir al bus, se pasará lista de todos/as los/as asistentes. Una vez que estén todos, se procederá al retorno.

4. Cierre de la actividad

- a. El regreso será siempre en el colegio, no se podrán retirar a los/las estudiantes desde el lugar de la visita pedagógica; excepto situaciones puntuales que lo ameriten y debidamente autorizadas.
- b. Al volver al Colegio, el/la docente responsable pasará lista de lo/as asistentes a la actividad. Una vez chequeados todos, se dará por concluida la actividad.
- c. Al finalizar la Salida Pedagógica, el/la docente deberá evaluar la actividad y enviar a Dirección de ciclo y Coordinación Académica la información de esta (Anexo 4, adjunto).

5. Casos eventuales:

- a. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el/la docente deberá avisar oportunamente a la/os estudiantes y sus padres el motivo de la suspensión.
- b. En el caso que el/la docente a cargo de la actividad no pueda asistir, por temas de fuerza mayor, Dirección de Ciclo, podrán asignar un reemplazo.
- c. La autorización de la salida pedagógica deberá ser entregada al/la profesor/a a cargo con 48 horas de anticipación. Si el retorno de autorización de la salida, es



inferior al 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.

- d. Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- e. Es importante señalar que el Colegio San Luis **no promueve ni realiza Giras de Estudios, dentro o fuera del país.**
- f. En aquellos casos en que la salida pedagógica considere la pernoctación fuera del domicilio del estudiante (en actividades tales como retiros espirituales, trabajos de fábrica o campamentos de scout, por ejemplo) deberá incluirse información relativa a dicho punto en la información a las familias.
- g. Cada curso debe salir con su mochila de primeros auxilios disponibles en la sala respectiva.



Capítulo 4:

Gestión pedagógica

4.1 Definiciones

4.1.1. Opción Curricular

El centro de gravedad en la experiencia de educar es para nosotros la persona que crece, y su relación con la verdad, la belleza, el amor y el bien. Por eso optamos por un “Currículum Humanista Centrado en la Persona”. Al hacer esta opción, entendemos a la persona como un ser único (principio de singularidad), comunitario (principio de relación), libre y creativo (principio de autonomía), abierto al misterio (principio de trascendencia). Desde esta opción, acogemos y consideramos los aportes de las actuales teorías que se sustentan en una perspectiva crítica y cognitiva del currículo, y también los aportes de las ciencias humanas y sociales, en la medida en que favorezcan los fines y propósitos de nuestra educación. Buscamos el desarrollo de toda la persona, intentando que en su camino de formación sea capaz de reconocerse como parte de una cultura, poseedor de una mirada crítica y propositiva y disponible para servir y construir una sociedad justa y democrática. Este afán se materializa en la selección adecuada de contenidos y el uso apropiado de los tiempos, buscando un currículum relevante y pertinente. Así, buscamos incorporar en forma armónica los retos que provienen de la sociedad de la información y los nuevos lenguajes. Por ejemplo, enseñaremos el inglés no sólo para la empleabilidad, sino para el ejercicio de la ciudadanía, y no descuidaremos la enseñanza del sentido estético o de las habilidades sociales.

El carácter humanista y personalizado de nuestra opción curricular nos pide un diálogo con la cultura y las culturas. Necesitamos conocer, comprender y valorar la cultura infantil y juvenil, sus influencias y variaciones, sus complejas relaciones con los medios de comunicación, con las modas, con las características evolutivas y el desarrollo moral, con las nuevas sensibilidades sociales y temas emergentes. Necesitamos también valorar la cultura popular, urbana marginal o rural, muchas veces porque estamos insertos en esos medios, pero también porque desde allí reconocemos una interpelación a toda la sociedad, y en particular a nuestro currículum escolar.

Tenemos siempre presente el carácter societal del currículo escolar, es decir su necesaria



vinculación con la identidad nacional y con los requerimientos de la sociedad concreta en que se inserta. El compromiso con los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos, así como con los Objetivos Transversales del Sistema Educacional chileno, aseguran una base común para aspirar a una sociedad con oportunidades para todas las personas.

El principio de flexibilidad curricular, es decir, la opción de introducir adecuaciones diversas según tiempos, lugares y personas, es muy necesario para responder tanto para los requerimientos del saber sistematizado como para las necesidades e intereses de cada grupo de estudiantes, según sus contextos y características. Este principio sólo puede ser comprendido cabalmente a la luz de los otros principios ya enunciados, y precisa del discernimiento en el marco de un gran profesionalismo. La flexibilidad provee oportunidades a la creatividad, la renovación continua y en diálogo con las necesidades emergentes del presente y del futuro. Sin embargo, no es un efecto deseado que esta flexibilidad se use para minimizar los objetivos y contenidos.

4.1.2. Estilo Pedagógico

Los principios que nos identifican se encarnan en un estilo pedagógico que marca las relaciones educativas y que pide a quienes educan un crecimiento continuo en el terreno de las actitudes fundamentales:

Pedagogía activa: No basta que las personas aprendan; se requiere que “aprendan a aprender”. Así también, se requiere de docentes que “aprendan a enseñar” y “enseñen a aprender”. Nuestra pedagogía promueve la actividad del sujeto que aprende, más que la exposición docta de quien enseña. Sólo a partir de esta participación activa y querida, pueden las personas desarrollar las habilidades, hábitos y conductas que se les proponen como metas. Se busca suscitar la participación, el pensamiento creativo, crítico y metacognitivo; el desarrollo de estrategias del pensamiento, el gusto por el estudio sistemático y el trabajo bien hecho, el esfuerzo personal, proponiéndolos como medios privilegiados para la formación de la persona y como un modo concreto de servir al prójimo.

Cuidado personal y relación educativa: Toda esta educación se basa en que cada estudiante sienta que es importante y de mucho valor para quienes acompañan su proceso, y que puede acceder a una relación significativa y personal de ayuda. Para los educadores y educadoras, se trata de ofrecer un acompañamiento cercano, eficaz, respetuoso, invitante, que promueva el uso de la libertad personal, en una analogía pedagógica de “el que da los Ejercicios”. Una relación de este tipo es una relación de confianza, que se vive en el diálogo,



en el saber escucharse y “leerse” mutuamente, en el aprecio a cada estudiante para acompañarlo en su crecimiento. Este cuidado personal podrá encontrar momentos y formalidades más explícitas, pero sobre todo ha de practicarse en la cotidianidad de las relaciones. El desarrollo de vínculos significativos en la escuela y con la escuela es una condición relevante para el aprendizaje y el crecimiento personal.

Educación para la libertad: La “educación liberadora”, como la ha definido la Iglesia, está dirigida a que cada estudiante se haga responsable de su propio desarrollo, asumiendo activamente su libertad, para hacer su aporte en la tarea de la construcción social. Nuestro estilo educativo desea que la libertad se use, desde la primera infancia, para ir tomando opciones de diversa magnitud, y para ir adhiriendo a valores y normas que se expresen en conductas coherentes y consistentes. Queremos formar personas libres, capaces de comprometerse con los demás, de trabajar y aprender en equipo, de vivir en comunidad y de ser responsables de sus actos. Por eso, buscamos la verdad con quienes se forman, evaluando las experiencias vividas y ayudándolos de acuerdo a su etapa de desarrollo a ser cada día más libres, responsables y autónomos y más disponibles para servir al prójimo.

Búsqueda de la excelencia personal: el “Magis”. Creemos que todos pueden desarrollar al máximo sus capacidades y alcanzar aprendizajes cada vez más completos. Por eso, nuestro estilo educativo contiene una llamada permanente y esperanzadora a la superación personal. Se quiere la excelencia humana en toda su amplitud personal y social. Es una llamada a cada persona a conocerse siempre más, a aceptarse a sí misma en las propias limitaciones y posibilidades y en medio de las complejidades contingentes; a entregar lo mejor de sí, dando siempre más y mejor. Se trata de multiplicar al máximo los dones recibidos, para ponerlos al servicio de las demás personas. Esto incluye el reconocimiento humilde de las propias debilidades y el esfuerzo permanente por crecer.

Multiplicidad de experiencias, ambientes y agentes educativos: Cada estudiante se educa en la interacción diaria que establece con quienes le rodean. Así, todo encuentro en el marco de la Comunidad Educativa, toda experiencia de vida - incluso las negativas - son oportunidades de formación y crecimiento personal. La tarea formativa es ayudar a las personas a encontrar sentido a todo lo que viven y a valorar positivamente el encuentro con otros. Por eso es importante la acción de toda la comunidad: docentes y no docentes, religiosos y seculares, padres, madres y apoderados, estudiantes. También es importante el clima que se vive en el colegio o escuela: lo que ocurre en los recreos y en las salas de clase, en los deportes o en la capilla. Esta es la analogía pedagógica de la invitación de Ignacio a “buscar y hallar a Dios en todas las cosas”. Aspiramos a que en nuestras instituciones



educativas todas las personas sean educadores, no solo los docentes a partir de una relación sana y positiva entre estudiantes mayores y menores, y una preocupación por el buen trato y la acogida.

Alianza educativa familia - escuela. Consideramos que la familia es la principal animadora y responsable de la formación de los niños, niñas y jóvenes. Como instituciones educativas, nos ponemos a su servicio promoviendo la creación de comunidades que sean educadoras no sólo para sus estudiantes, sino también para sus padres, madres o tutores. Cuando se acercan a pedir este tipo de educación para sus hijos e hijas, se les pide un compromiso serio y sostenido a lo largo de los años para garantizar los fines que ambos - la familia y la institución – persiguen, y para desarrollar una educación participativa en la que pueden aportar y aprender. El compromiso de los progenitores consiste en acompañar a sus hijos e hijas, y en formarse para hacerlo bien, incorporándose en la vida de la comunidad y ayudando desde dentro a que ésta sea cada vez mejor. Las instituciones, de acuerdo y en colaboración con las asociaciones de padres, madres y apoderados, promueven actividades de formación entre personas adultas, con metodologías y contenidos que ayuden a mejorar la vida de familia y la relación de ayuda hacia los hijos e hijas, y que respondan a las necesidades y características propias de personas adultas que buscan formación continua. Esto se hace a través de programas especialmente diseñados, buscando realismo, equilibrio y respeto en las exigencias recíprocas, teniendo en cuenta las posibilidades y dificultades diversas, utilizando los mejores medios y los tiempos más adecuados.

Motivación y sentido. El aprendizaje tendrá sentido para quienes aprenden en la medida en que responda a sus necesidades y estimule sus intereses y valores. Si no hay motivación por lo que se va a estudiar, difícilmente habrá aprendizaje, pues se tornará un aprendizaje forzado, tedioso, irrelevante. La actividad de aprender debe llegar a ser motivadora e interesante. Para esto, los contenidos se seleccionan de manera que sean relevantes para las personas porque les permiten “sentir y gustar”, “meditar o contemplar”, “aplicar los sentidos” y las “potencias del ánimo”. También es importante utilizar recursos variados en el proceso de enseñanza - aprendizaje, como la expresividad, los medios audiovisuales, la creatividad o las distintas formas de material escrito. Se hace un esfuerzo serio por llevar a la sala de clases los descubrimientos de la psicología de la motivación, despertando en docentes y estudiantes una búsqueda activa de significados y una buena articulación de los aspectos motivacionales, culturales, afectivos e intelectuales. Conjuntamente, buscamos educar a cada estudiante en la voluntad, la perseverancia y el esfuerzo, y los estimulamos para que puedan encontrar y asignar sentido, con el mejor ánimo y con confianza en sus acompañantes, a las experiencias de aprendizaje que no les resulten todo lo estimulante que esperaban.



4.2. Investigación Pedagógica y formación docente

El colegio San Luis es parte de la Red Educacional Ignaciana (REI), quienes cuentan con un sistema de gestión basado en la elaboración de un Plan Estratégico para la provincia chilena (2021 a 2026) desde el área de Educación Escolar de la Compañía de Jesús. Este plan contempla cuatro ámbitos de desarrollo, en donde destacan dos:

- “Renovación de la propuesta educativa”: Dentro de este ámbito, se motiva y homogeniza en todos los colegios de la REI, los procesos de investigación pedagógica presentes y su orientación, por medio el envío específico: “Asegurar que los 10 colegios y escuelas jesuitas desarrollen las prácticas y procesos necesarios para ofrecer excelencia académica”. Como desafío, el colegio busca introducir progresivamente innovaciones pedagógicas que permitan generar mejoramientos significativos en los aprendizajes de nuestros/as estudiantes.
- “Formación de educadores/as y directivos”: Dentro de este ámbito, desde la REI se intenciona el desarrollo de tres acciones:
 - Crear una escuela de educadores/as que ordene, profundice y amplíe la oferta de formación de cada colegio.
 - Desarrollar un programa de formación para directivo/as, tanto para personas potenciales y en ejercicios).
 - Que cada colegio tenga planes de desarrollo de educadores/as que sean coherentes con políticas de perfeccionamiento docente, basados en diagnósticos de necesidades del colegio y planes ministeriales.

Cabe destacar que el Colegio San Luis tiene un plan de desarrollo anual en relación a capacitaciones para todos y todas sus funcionarios (dos veces en el año Febrero y Diciembre). Además, se cuenta con un plan de capacitaciones por área, en donde las jefaturas pueden coordinar la participación de funcionarios y funcionarias a cursos, diplomados u otros dependiendo de la necesidad del área o ciclo.

4.3. Orientación educacional y vocacional

Nuestro colegio cuenta con un programa de orientación que se imparte en una hora pedagógica semanal (hora formativa) desde primero básico a cuarto medio. El objetivo principal del programa, tal como lo plantea el Ministerio de Educación, se orienta al desarrollo de actitudes y la adquisición de herramientas que permitan al estudiante crecer en el plano



personal, conocerse, respetarse y cuidarse; establecer relaciones con los demás en un marco de respeto y colaboración; participar de manera activa en su entorno. Se busca que aprenda a ejercer grados crecientes de responsabilidad, autonomía y sentido de compromiso y que adquiera las habilidades relacionadas con la resolución de conflictos y la toma de decisiones en una sociedad democrática. Además, dentro de las cuatro horas formativas del mes, una de ellas es dedicada a “Capellanía”, teniendo como objetivo desarrollar habilidades espirituales y comunitarias, abordando el modelo de Jesús, celebraciones del calendario litúrgico, y oración personal y grupal. Las actividades son planificadas en conjunto con el equipo Socioafectivo (Psicología) y los/as profesores jefes de cada nivel, basándose en los planes de estudio de la asignatura de orientación del Ministerio de Educación y el programa de Orientación del colegio.

En relación a la orientación vocacional, se realizan actividades coordinadas con el área académica y socio afectiva, que van desde Primero a Cuarto medio. Estas actividades constan desde espacios de reflexión vocacional y proyecto de vida, hasta charla de universidades, orientación en relación al NEM y ficha socioeconómica FUAS.

4.4. Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del aprendizaje

Nuestros lineamientos académicos están basados en las orientaciones del Ministerio de Educación y elementos centrales de la Espiritualidad Ignaciana.

Los objetivos de Aprendizaje Transversales buscan que nuestros y nuestras estudiantes, a través de todas las asignaturas y de la totalidad de los elementos que conforman la experiencia escolar, adquieran el conocimiento y aceptación de sí, el desarrollo del pensamiento formal, la proactividad, y el trabajo, la adhesión consciente y voluntaria a los valores que humanizan, la dimensión sociocultural y ciudadana, la capacidad de generar proyectos personales, generar actitudes positivas de integración en el medio y desarrollar las habilidades tecnológicas necesarias para desenvolverse en un mundo digital. En nuestro colegio se desarrollan una serie de pasos que aseguran que el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes contemple las etapas necesarias que permitan el aprendizaje de calidad de todos ellos. En ciclos semestrales se desarrollan instancias de planificación curricular por asignatura y nivel, luego la planificación es implementada en la sala de clases para lo cual los profesores cuentan con un proceso de acompañamiento periódico tanto de su coordinador académico y/o Jefes de departamento si corresponde.



Los y las estudiantes tienen derecho a ser informados de los objetivos de aprendizajes (OA), indicadores y criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, a acceder a medidas especiales de evaluación y/o promoción y a repetir un curso de Educación Básica y uno de Educación Media, sin que ello sea causal de cancelación o no renovación de la matrícula, entre otros derechos, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del colegio, disponible en www.colegiosanluis.cl y en el anexo 14 del presente reglamento.



Capítulo 5: De las faltas, sanciones correctivas, medidas reparatorias, medidas de acompañamiento y reconocimientos

Artículo 24. Reconocimiento a los/las Estudiantes por Rendimiento Académico y Conductas que Fortalecen la Convivencia Escolar

La Dirección de Ciclo correspondiente, estimulará a los/las estudiantes que se destaquen en las diversas actividades que involucran el proceso educativo y de acción pastoral, así como también, a quienes presenten una conducta ejemplar. Nuestro establecimiento desea incentivar el esfuerzo y la contribución de sus estudiantes en la construcción de una convivencia escolar basada en los valores declarados en nuestro Proyecto Educativo. El reconocimiento personal de una sana convivencia y/o a la contribución del fortalecimiento de las relaciones humanas en la comunidad curso o establecimiento, se realizará a través de las siguientes modalidades.

Distinciones generales:

1. Felicitación verbal pública o privada al/a la estudiante.
2. Felicitación de la conducta destacada en la Hoja de Vida en plataforma.
3. Reconocimiento público del comportamiento destacado entre sus pares.
4. Carta de felicitaciones del establecimiento a la familia, por logros del/de la estudiante
5. Entrega de Estímulos y/o Diplomas al/a la estudiante destacado/destacada.
6. Reconocimiento al/a la Mejor Compañero/Compañera.
7. Reconocimiento de sus logros en el Informe de Ficha crecimiento personal e informe de personalidad enviado al hogar.
8. Reconocimiento al Mérito Deportivo, a las Artes, al Esfuerzo y a la Superación Personal.



9. Reconocimiento en Ceremonias de Premiación a nivel de curso, ciclo u otros actos, basados en el Perfil Sanluisino.
10. Premio San Ignacio y Premio San Luis (IV° Medio).

Artículo 25. Prohibición General de las conductas que afectan la buena convivencia escolar

Queda prohibida cualquier acción u omisión que atente contra la buena convivencia escolar. El Encargado/La Encargada de Convivencia Escolar junto al o la Asistente de Convivencia y/o equipo designado, investigarán, conforme a este reglamento, las conductas consideradas como maltrato escolar, salvo determinación de la Dirección del establecimiento en sentido contrario. Bajo ningún supuesto podrá presumirse la responsabilidad de una infracción ni tampoco obligar a declararse responsable de la misma.

Artículo 26. Gradualidad de las Faltas, Sanciones Correctivas y Medidas Reparatorias

En el Colegio San Luis queremos significar los límites con normas claras y sanciones que sean consecuencia de las transgresiones a éstas, a través del presente Reglamento de Convivencia.

Es por este sentido, que al momento de determinar la sanción correctiva o medida reparatoria, se deberá tomar en cuenta los siguientes criterios: la edad, la etapa del desarrollo y madurez; la naturaleza y gravedad de la infracción; y las circunstancias atenuantes o agravantes. Toda sanción debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados. Será impuesta como resultado de un proceso racional y justo. Se debe atender a la gravedad de la conducta, respetar la dignidad de los/las involucrados/as y propender a la formación del responsable del hecho. El objetivo de la medida reparatoria es aprender y reparar el hecho, lo que no puede entenderse como una doble sanción, sino ambas como parte del mismo proceso. Todas estas situaciones quedarán registradas en la Plataforma del estudiante y se comunicará al apoderado mediante agenda o citación cuando así requiera la situación. El/la Profesor/Profesora Jefe, el/la Asistente de Convivencia Escolar del nivel y el/la Directora(a) Ciclo velarán por el cumplimiento de estas normas así como de los procesos reflexivos, toma de conciencia del daño causado y posibilidad de reparación, cuando corresponda.



Artículo 27: Gradualidad de las Faltas, Sanciones Correctivas y Medidas Reparatorias

Grado	Sanciones correctivas	Medidas reparatorias y formativas	Responsable
Falta Leve: Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y que no se atenta directamente contra otros (en su dignidad como personas o bienes); y tiene carácter eventual.	Comunicación al Apoderado / a la Apoderada. Registro de observaciones en plataforma. Diálogo pedagógico o reflexivo (personal/grupal). Tiempo fuera positivo. Amonestación verbal. Cuando es reiterada: Carta de Compromiso.	Disculpas verbales (públicas o privadas). Disculpas escritas (carta).	Profesor / Profesora de Asignatura. Profesor / Profesora Jefe. Asistente de Convivencia.
Falta Grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica o física de otro/otra miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia y afecten el proceso de aprendizaje. Toda falta leve, que es reiterada, se considerará falta grave. Asimismo, no cumplir con la medida reparatoria que le fue asignada previamente.	Comunicación al Apoderado / a la Apoderada. Citación al apoderado. Carta de Amonestación. Registro de observaciones en plataforma. Retiro del / de la estudiante durante la jornada escolar. Suspensión de asistencia a actividades curriculares. Suspensión de participación en actividades representativas.	Asistencia a charlas o talleres. Servicio comunitario. Servicio pedagógico. Derivación psicosocial Acciones para reparar o restituir el daño causado. Trabajo de investigación frente a la temática.	Profesor/Profesora Jefe. Directores / Directoras de Ciclo. Asistente de Convivencia. Encargado/En cargada de Convivencia.



<p>Falta Gravísima: Actitudes y comportamientos que atenten contra bienes del establecimiento y contra la integridad física y psicológica de otros/as miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito: maltrato escolar, acoso escolar. Activación de Protocolo de Denuncia de Delitos que corresponda. También el ser suspendido por reiteración de faltas graves.</p>	<p>Citación al apoderado. Registro de observaciones en plataforma.</p> <p>Carta de Amonestación. Carta de Advertencia.</p> <p>Retiro del / de la estudiante durante la jornada escolar. Suspensión de asistencia a actividades curriculares. Suspensión de participación en actividades representativas. Condicionalidad (Carta). Cancelación de Matrícula o Expulsión (Decisión tomada junto a dirección del colegio).</p>	<p>Asistencia a charlas o talleres.</p> <p>Servicio comunitario. Servicio pedagógico. Derivación psicosocial.</p> <p>Acciones para reparar o restituir el daño causado.</p> <p>Trabajo de investigación frente a la temática.</p>	<p>Consejo de Profesores y la Dirección del Ciclo. Encargado / Encargada de Convivencia. Dirección.</p>
--	---	---	---

Artículo 28. Sanciones prohibidas.

Quedan prohibidas expresamente las siguientes sanciones:

- a) Los castigos físicos.
- b) Cualquier tipo de castigo que implique un riesgo para la seguridad e integridad física, psíquica y moral de los/las estudiantes.
- c) Las medidas que atentan contra la dignidad de los/las estudiantes.



- d) Impedir el ingreso de un/una estudiante al establecimiento o enviarlo/enviarla de vuelta al hogar (Salvo que el estudiante esté notificado/a junto a su familia sobre días de suspensión).
- e) Durante el año escolar no se podrá cancelar la matrícula, suspender o expulsar a estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento escolar.
- f) Expulsión o sanción a los y las estudiantes por conductas y/o acciones de los padres y/o apoderados, que atenten con la sana convivencia de la comunidad educativa.
- g) Todo tipo de sanción debe ser determinada por la Encargada de Convivencia y Dirección de Ciclo correspondiente. Queda prohibido entregar y aplicar sanciones por parte de las y los docentes sin una investigación de la situación y un consenso con la Encargada de convivencia y Dirección de Ciclo pertinente.

Artículo 29. Criterios Generales para la Adopción de Sanciones Correctivas.

En la adopción de sanciones correctivas de índole disciplinarias y de otras medidas, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

1. La imposición de sanciones correctivas tendrá finalidad educativa, y procurará tanto la superación de las dificultades personales de los/las estudiantes involucrados/involucradas, como la mejoría de la convivencia en el Colegio.
2. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
3. No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del/de la estudiante.
4. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos/las agredidas, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
5. Las sanciones correctivas deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del Colegio.
6. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.



7. Toda situación Gravísima, deberá generar un informe escrito, en el que se plasman los hechos, acontecimientos y las medidas que el Colegio haya adoptado al respecto. El procedimiento será responsabilidad de las Direcciones de Ciclo.
8. Al momento de aplicar las sanciones correctivas se considerarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el incumplimiento de las normas de conducta.

Artículo 30. Circunstancias Modificadorias de las Sanciones Correctivas y las Medidas Reparatorias. (Situaciones o acciones que vienen a atenuar o agravar la falta cometida).

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados /las involucradas varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus actuaciones: si se trata de un/una estudiante de cursos mayores o con mayor responsabilidad dentro del Colegio, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados /las involucradas disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

Como criterio general, la repetición de una falta, la agrava especialmente si se ha hecho una advertencia formal al respecto.



Circunstancias atenuantes	Circunstancias agravantes
<ul style="list-style-type: none">• La denuncia de la falta por el involucrado/la involucrada.• La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.• El reconocimiento espontáneo.• El auténtico y oportuno arrepentimiento.• La ausencia de intencionalidad.• La presentación oportuna de excusas por la conducta incorrecta.• No registrar aplicación de medidas graves con anterioridad.• El encontrarse en una situación psicosocial especial que requiera atención.	<ul style="list-style-type: none">• El que las conductas que se investigan sean reiteradas y constituyan maltrato.• El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.• La discapacidad o indefensión del afectado.• La alevosía y la reiteración.• El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del Colegio.• Causar daño, injuria u ofensa a compañeros del colegio, y/o miembros de la comunidad educativa.• Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socioeconómica, tendencia sexual y orientación sexual, así como por presentar discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.• Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.



Artículo 31. Medidas en relación con el o la apoderado/a

La conducta del apoderado/de la apoderada o de la familia frente al cumplimiento de sus deberes, mencionados específicamente en este Reglamento de Convivencia (Art. 2), o en caso de cometer una falta Gravísima que atente la integridad física o psicológica de cualquier profesional de la educación (LGE, Decreto 2 y Ley 20.501) se aplicará el protocolo de actuación y posible sanción correspondiente. La Dirección del colegio podrá prohibir el ingreso a un/a apoderado/a al establecimiento o exigir el cambio de apoderado/a. Esta resolución será solo de facultad de la Dirección, siendo canalizada su solicitud de revisión y estudio por medio de la Dirección del ciclo respectivo. Esta medida sólo podrá ser objeto de una reconsideración a solicitud del afectado/de la afectada.

Artículo 32. Medidas en relación con los colaboradores del colegio.

En caso de ser un funcionario/a el responsable de los hechos, se aplicarán las sanciones internas y las que la legislación chilena contempla.

Nota: Toda situación no prevista en este Reglamento será resuelta por el Director/a del Colegio, en conjunto con su Equipo Directivo, toda vez que no contravengan disposiciones legales vigentes. El Reglamento de Convivencia tiene validez para todas las actividades desarrolladas tanto dentro como fuera del establecimiento (Salidas pedagógicas, deportivas y actividades formativas) para ello toda actividad debe cumplir con el procedimiento establecido.

El Colegio se reserva el derecho de iniciar acciones legales, considerando la Ley de Responsabilidad Penal, en aquellos casos en que así lo ameriten y a aplicar otras medidas correctivas.

Artículo 33. Valor: Responsabilidad

NORMA 1: Asistir diariamente a clases y justificar las inasistencias

La asistencia a clases es parte importante del proceso académico y educativo del estudiantado. Por esto, la inasistencia afecta seriamente dicho proceso y debe ser evitada en cuanto sea posible. El valor de la responsabilidad se encuentra involucrado en este caso,



ya que se pone en juego el cumplimiento de los deberes escolares y de los compromisos adquiridos. Por lo tanto, el Colegio pone un énfasis especial en este punto del Reglamento.

Los/Las estudiantes deben:

- a) Asistir diariamente a clases.
- b) Cumplir con un porcentaje mínimo de 85% en asistencia a clases; de lo contrario, se procederá a la repitencia de curso. Los/as apoderados/as pueden solicitar la revisión de la situación por medio de una carta formal a Dirección del colegio, tomando en cuenta el decreto 67 del Ministerio de Educación, que se pronuncia sobre la promoción y evaluación de estudiantes.
- c) Justificar su inasistencia, el día en que el/la estudiante se reintegra a clases.
- d) Presentar certificado médico cuando la ausencia corresponde a motivos de salud y/o cuando se ha ausentado a una evaluación, al/la Asistente de Convivencia correspondiente. No se recibirán certificados médicos en forma posterior a su reintegración al colegio. No se recibirán como válidos certificados médicos emitidos por los padres/o apoderados directos del o la estudiante.

1.1 Faltas:

- a) El apoderado/La apoderada no justifica la inasistencia de su hijo/hija. (Falta Leve)
- b) Presentar certificado médico fuera del plazo estipulado. (Falta Leve)
- c) No presentar justificación ante ausencias a procedimientos evaluativos fijados con antelación. (Falta Grave)
- d) Cuando las faltas de puntualidad o de asistencia a clase no justificadas se convierte en una conducta reiterativa. (Falta Grave)
- e) Falsear certificados médicos o documentos formales de profesionales de la salud u otros afines. Los padres de estudiantes que sean médicos o profesionales de la salud no podrán emitir certificados en favor de su hijo o hija.

1.2 Procedimiento:

- a) La justificación por inasistencia por un día: el apoderado/a enviará un mail al Profesor/a la Profesora Jefe, para estudiantes del I y II Ciclo. Para los estudiantes del III Ciclo, el apoderado enviará dirigido al/la Asistente de Convivencia. No se reciben justificaciones mediante vía telefónica.



- b) En el caso de inasistencias por dos o más días (viaje, enfermedad, entre otros), el apoderado/la apoderada deberá comunicar previamente la situación, enviando un mail, al/a la Asistente de Convivencia, quien socializa la información a los Directores de Ciclo, Profesores Jefes y profesores de asignatura.
- c) En caso de presentar Certificado Médico, este debe ser enviado vía correo electrónico forma personal por el apoderado/la apoderada al/a la Asistente de Convivencia correspondiente, en el momento en que el/la estudiante se reintegre a clases. Pasado el tiempo (3 días) éstos no serán aceptados. La justificación de inasistencia por un día se puede realizar a través de un mail. Los certificados sólo justifican la inasistencia y motivo de ella, sin embargo, no anulan la inasistencia.
- d) Si un/una estudiante asiste a clases sin haber sido justificado por el apoderado /la apoderada en forma personal, el/la Asistente de Convivencia citará al apoderado/a la apoderada para la justificación de la misma.
- e) La ausencia a clases por participación en actividades co-curriculares (deportivas, académicas, actividades de formación Pastoral y otras) no será considerada como inasistencia, sino como cambio de actividad, sólo cuando sea expresamente autorizada por la Dirección de Ciclo correspondiente. En dichos casos, el/la estudiante deberá tener las facilidades para poder programar pruebas o trabajos pendientes, dentro de un plazo de 5 días hábiles, manteniendo la misma ponderación del instrumento de evaluación utilizado. Es la Dirección de Ciclo correspondiente la responsable de comunicar esta situación a todos los profesores del/de la estudiante.
- f) La inasistencia del/de la estudiante a actividades co-curriculares, debe ser justificada por el apoderado/la apoderada.
- g) Aquellos/as estudiantes que no asistan a evaluaciones escritas y/u orales, disertaciones o presentación de trabajos fijadas con antelación, el/la apoderado/a deberá justificar a través de un correo electrónico dirigido al Asistente de Convivencia o presentar certificado médico a más tardar dentro de las 48 horas posteriores de la aplicación del instrumento evaluativo, a través de correo electrónico. Las evaluaciones atrasadas que sean justificadas mantendrán el porcentaje de exigencia del 60%. De no presentarlo, en caso excepcional se contactará al apoderado informando la situación, para presentarse a dar prueba con nota máxima 4,5.

El/la estudiante que sea justificado/a deberá rendir dicha evaluación en las siguientes modalidades:



- a) De 1° a 4° Básico (en el momento que el/la profesor/a de la asignatura lo determine), estableciendo un nuevo calendario.
- b) De 5° Básico a IV Medio, los viernes, después del término de la jornada escolar, en horario de las 14:30 horas. El instrumento no será el mismo aplicado al nivel; sí cumplirá con los mismos indicadores de evaluación considerados en la aplicación del grupo curso. El/la profesor/a deberá entregar con antelación la evaluación al Asistente de Convivencia del Ciclo.
- c) En el caso de Educación Física, dejar la última clase del semestre para evaluaciones prácticas pendientes durante el semestre, con un máximo de tres evaluaciones pendientes.
- d) En el caso de Educación Artística, el/la propio docente determinará la nueva fecha de entrega del trabajo a realizar. El o la estudiante que no se presente a rendir la evaluación atrasada de estas asignaturas debe presentarse cuando se incorpore a clases en coordinación académica.
- e) Tanto para las inasistencias justificadas como las inasistencias a pruebas que no sean justificadas, se aplicará el Reglamento de Evaluación según corresponda.

NORMA 2: Ser puntual en la hora de llegada y en horas intermedias

La puntualidad es un hábito que se relaciona con los valores del respeto y del orden. Permite un funcionamiento fluido de las actividades donde se relacionan dos o más personas. La impuntualidad perjudica a todo el estudiantado, puesto que se retarda y dificulta el trabajo pedagógico al esperar a quien llega tarde.

Se tomará asistencia de los/las estudiantes, durante el inicio de todas las clases. Todos/todas los/las estudiantes de nuestro colegio deben ingresar a las salas desde las 07:55 horas siempre en presencia del profesor /a jefe.

Los/Las estudiantes deben:

- a) Ser puntuales en su llegada al Colegio.
- b) Llegar a la sala que les corresponda o al lugar en que se realizará la clase, antes del inicio de esta y permanecer en ella hasta que el profesor/la profesora a cargo autorice la salida, dando término a la clase o actividad.



2.1 Falta:

- a) Llegar atrasado/atrasada a la sala o al lugar donde les corresponda asistir a clase (Falta leve)
- b) Retirarse anticipadamente de clases sin autorización (Falta leve)
- c) No ingresar a clases estando en el colegio (Falta Grave)
- d) Abandonar las clases y/o salir del Colegio sin aviso ni justificación oportuna. Se citará al apoderado para informar de la situación y sanciones correspondientes y así autorizar su reingreso al colegio. (Falta Grave)
- e) Llegar reiteradamente atrasado(a) al colegio, sin la justificación respectiva. (Falta grave)

2.2 Procedimiento (De Jardín a IV Medio):

- a) Todos los/las estudiantes ingresarán solos/solas a sus salas de clases.
- b) Todo atraso es consignado por el/la Asistente de Convivencia del Ciclo que corresponda en la Agenda Escolar y en el Sistema Informático. Se considerará atraso desde las 08:01 horas.
- c) Los/Las estudiantes del Jardín Infantil serán recepcionados/as en la Portería Principal del Colegio por un/a funcionario/a del colegio, el cual, asegurará que se cumplan las medidas de higiene y seguridad establecidos. Posteriormente los y las estudiantes se dirigirán a las salas de clases.
- d) Si un/una estudiante cuenta con tres atrasos el/la asistente de convivencia correspondiente se comunica por escrito, mediante agenda o correo electrónico, con el apoderado/apoderada, para que se comprometa a mejorar la conducta de su pupilo.
- e) Si un/una estudiante cuenta con seis atrasos, el/la asistente de convivencia correspondiente cita a entrevista al apoderado/apoderada, para comprometerse a mejorar la conducta de su pupilo.
- f) Si el/la estudiante cuenta con 9 atrasos, tendrá un cambio de actividades por una jornada escolar. Esta medida la comunica el/la Asistente de Convivencia Escolar al apoderado/apoderada a través de una carta con firma del Director/a de ciclo. En la carta se detalla fecha, lugar y horarios.



- g) A partir del décimo atraso, el apoderado/la apoderada deberá justificar personalmente cada atraso con la asistente de convivencia.
- h) La reiteración de esta conducta constituye una Falta Gravísima. Se citará al apoderado/a desde Dirección de ciclo para formalizar la falta y aplicar reglamento.

Nota: Aquel/Aquella estudiante que llegase al Colegio después del horario de ingreso establecido, por algún motivo de salud, deberá presentar justificativo de atención en caso de haber sido atendido por algún especialista. Si el motivo del atraso no fuera éste, el apoderado/la apoderada deberá justificar el atraso. Todo atraso quedará registrado en el Sistema Informático del estudiante.

A) Atrasos a hora inicial e intermedia:

- a) Todos los/las estudiantes que lleguen después de la hora de inicio de clases, deberán solicitar pase en la oficina del/de la Asistente de Convivencia del Ciclo correspondiente.
- b) El ingreso a clases de los/las estudiantes atrasados/atrasadas en horarios intermedios, sólo se podrá realizar con el pase firmado por el Educador/a, profesional de acompañamiento, asistente de convivencia y/o encargado/a de convivencia, Psicólogo/a y área de pastoral, con quién estaba el estudiante, indicando los horarios de inicio y reintegración a la sala. Cabe señalar, que los atrasos en horarios intermedios que no tengan justificación de algún Educador del colegio, serán registrados como atraso en la plataforma.

NORMA 3: Correcto uso de la agenda escolar

La Agenda del Estudiante es de uso obligatorio. Ésta, junto con el correo institucional y las entrevistas de apoderado/apoderada, son los únicos medios de comunicación oficiales entre apoderado/apoderada y familia colegio. Además, es una herramienta que apoya al estudiante a organizar y ordenar su tiempo y trabajo escolar. Por lo tanto, hay que cuidar su uso y presentación, no extraer sus páginas y mantener el orden correlativo de ellas. En caso de deterioro o extravío se debe informar al profesor/a jefe y ésta deberá ser reparada o sustituida por la familia, en un plazo máximo de una semana. Los/Las estudiantes deben:

- a) Llevar consigo diariamente la agenda escolar, tanto al colegio como a su casa.
- b) Ser responsables de mantener en buenas condiciones su agenda escolar, hacer un uso adecuado y responsable de ella.



- c) La agenda escolar, obligatoriamente, deberá llevar la información personal del/de la estudiante, y su fotografía.

3.1 Faltas:

- a) No registrar comunicaciones, tareas y/o materiales solicitados por los/las profesores(as). (Falta Leve)
- b) Presentarse a clases sin portar la agenda escolar u ocultarla cuando le fuere solicitada por un profesor. (Falta Grave).
- c) Hacer uso inadecuado de la Agenda Escolar. (Intercambiarla con otro compañero, sacar hojas con comunicaciones, romperla, rayarla, sacar o adulterar la foto, etc.) (Falta Grave).
- d) No presentar firmadas las comunicaciones que los profesores envían a los apoderados/apoderadas. (Falta Grave)

3.2 Procedimiento:

- a) El Profesor/La Profesora Jefe deberá velar para que los datos personales estén actualizados en las Agendas de sus estudiantes.
- b) A través de la Agenda Escolar el apoderado/la apoderada deberá autorizar todo tipo de salida de su hijo/hija del colegio mediante un talón especial que enviará la Dirección de Ciclo y/o profesor/a jefe.
- c) Si el/la estudiante no hace un buen uso de la Agenda Escolar o no la entrega si esta fuese solicitada, o no la trae, deberá ser registrado en la Plataforma del/de la estudiante, por el Profesor/la Profesora Jefe o Profesor de Asignatura, según corresponda. (Falta Leve)
- d) La pérdida de la Agenda Escolar obliga al/a la estudiante a adquirir una nueva en Administración del Colegio o de caso contrario adquirir una nueva aun cuando esta no sea institucional, la cual deberá estar autorizada para su uso por el/la asistente de convivencia. en un plazo no superior de una semana, a partir de la fecha en que este hecho es constatado. (Falta Leve)
- e) Para los Ciclos I y II: La solicitud de dinero, para la realización de actividades o eventos especiales, se realizará mediante la Agenda Escolar. El dinero deberá venir en un sobre cerrado, con el nombre, curso del/de la estudiante y especificado el destino de éste, el cual deberá ser guardado por el profesor o profesora jefe, en una caja fuerte ubicada en las direcciones de ciclo.



NORMA 4: Cumplir con las obligaciones escolares de cada jornada

Los/Las estudiantes deben cumplir con las siguientes obligaciones escolares:

- a) Presentarse a evaluaciones calendarizadas y/o atrasadas.
- b) Mantenimiento de cuadernos al día y bien presentados.
- c) Presentación a clases u otras actividades, con los materiales solicitados por los profesores/las profesoras.

4.1 Faltas:

- a) No mantener sus cuadernos, apuntes, al día y bien presentados (Falta Leve) El profesor a de asignatura deberá conversar con el/la estudiante en una primera instancia. De repetirse la situación, se deberá informar al apoderado/a través de una citación entrevista y/o correo electrónico.
- b) Faltar en los días de evaluaciones programadas (entrega de trabajos, pruebas, disertaciones) en forma injustificada. (Falta Grave) (Ver Reglamento de Evaluación)
- c) No entrar a clases y/o no rendir pruebas, estando presente en el Colegio. (Falta Grave)
- d) No desarrollar las actividades programadas para la clase (Falta Grave)
- e) Presentarse a clases sin los materiales para el desarrollo de cada asignatura o los solicitados especialmente para los laboratorios; clases de artes, música tecnología y talleres (Falta Grave)
- f) No entregar trabajos y/o tareas puntualmente. (Falta Grave)

4.2 Procedimiento:

- a) Los/Las estudiantes que se presentan reiteradamente (3 veces) sin sus tareas, sin cuadernos, textos o útiles de trabajo solicitados con anterioridad, deberán ser registrados en su Plataforma, por el profesor/la profesora que corresponda.
- b) La reiteración (4 veces) de este incumplimiento obligará al profesor/la profesora de asignatura a comunicar esta falta del/de la estudiante al apoderado/a la apoderada en forma personal o por escrito, recordando su obligación de velar por la responsabilidad de su hijo/hija. Esta medida deberá ser comunicada a la Dirección de Ciclo correspondiente.



- c) Si un estudiante continúa en la misma actitud, debe realizar trabajo escolar en horarios especiales para recuperar el tiempo perdido (en horarios de reforzamiento). Será el Profesor/Profesora Jefe o de asignatura quien se responsabilice de programar, proporcionar el material y supervisar el cumplimiento.

NORMA 5: Usar el uniforme oficial del Colegio y tener una adecuada presentación personal.

Optamos por un uniforme sencillo y cómodo, que busca favorecer el orden y la presentación personal de los estudiantes, así como la identificación con el Colegio y promueve la sobriedad y austeridad en el vestir. Estas normas se relacionan con el aprendizaje del cuidado personal, la higiene, el respeto a sí mismo y por los demás. Para el cumplimiento de este punto, es de vital importancia el apoyo y supervisión de la familia, para poder formar el hábito de la limpieza y orden en la presentación.

Se solicita una correcta presentación desde el primero hasta el último día de clases. Los/Las estudiantes deben:

- a) Usar el conjunto del uniforme designado para este año en todas las clases sistemáticas, horarios alternos y actos oficiales en que representen al colegio. Este deberá estar en perfectas condiciones de higiene y presentación.
- b) Traer al Colegio todas sus pertenencias marcadas con el nombre, apellido y curso del/de la estudiante. Los útiles escolares de uso personal también deben ser marcados (estuches, loncheras, etc.).
- c) Presentarse aseados/aseadas.
- d) Los y las estudiantes deben asistir a las actividades escolares adecuadamente aseados/as, pelo limpio, ordenado y de color natural (no se permiten rapados parciales o rastas) y rostro afeitado, según corresponda. El pelo largo debe estar siempre tomado por cintillos, pinches o colletes (no colores fluorescentes). No se permitirá el uso de accesorios tales como collares, piercings, cadenas o expansores de oreja. Sólo se permitirá el uso de un aro pequeño y discreto por oreja (por motivos de seguridad no mayor a 1 cm de diámetro, solo en el primer y segundo orificio del lóbulo de la oreja). No está permitido el uso de las uñas largas o pintadas o maquillaje.



- e) En el caso de no cumplirse la normativa de la presentación del pelo, explicitado en la letra a), el Asistente de Convivencia se comunicará con el apoderado/a exigiendo la reparación de la falta cometida para el día siguiente.
- f) Se retoma la práctica de utilización de duchas los/las estudiantes de 7° Básico a IV Medio, después de la clase de Educación Física, los/las estudiantes deberán ducharse para continuar con sus actividades normales. Los estudiantes desde pre kinder a 6° básico deberán traer toalla y una polera de cambio.

5.1 Faltas:

- a) Rapado parcial o con diseños no apropiados (Falta Leve)
- b) Utilizar gorros y capuchas dentro de la sala de clases. (Falta Leve)
- c) Asistir al colegio con prendas de vestir, accesorios o adornos, que no correspondan al uniforme escolar establecido. (Falta Leve)
- d) Llegar a clases sin haberse rasurado. (Falta Leve)
- e) Maquillaje, cabello teñido y uñas pintadas. (Falta Leve)
- f) Utilización de ropas y accesorios que contengan palabras, expresiones, letras, símbolos o gráficos considerados inapropiados a los valores que inculca el Colegio. (Falta Grave)
- g) Asistir al colegio vestido de forma desordenada, sucia y despreocupada. (Falta Grave)
- h) Realizar clases de educación física con ropas que no correspondan a las estipuladas por la institución. (Falta Grave). Será responsabilidad del profesor/a de educación física velar por el cumplimiento del correcto uso del uniforme deportivo, y registrar en plataforma si esto no se cumple, dando aviso al/la asistente de convivencia.
- i) Presentarse usando prendas y/o accesorios, aros, expansores, piercing, collares que contravengan con el uniforme oficial del Colegio. (Falta Grave)
- j) Polerones temáticos: Se autoriza su uso en Generación (solamente los estudiantes de IV° Medio), Selecciones, Academias Deportivas, CEAL y Mini CEAL y Celebración de los 100 años como parte del uniforme cotidiano.



5.2 Procedimiento:

- a) Serán los Profesores / las Profesoras Jefes y de asignatura, los primeros responsables de hacer cumplir el uso del uniforme oficial, accesorios y la adecuada presentación personal. El no cumplimiento de los/las estudiantes deberá ser consignado en la Plataforma.
- b) La reiteración de estas faltas determinará que el Profesor/Profesora Jefe informe por escrito al apoderado/apoderada el problema. En casos más complejos esta situación deberá ser informada en entrevista personal. El plazo para solucionarlo será establecido por el Profesor /la Profesora Jefe. Esta resolución se le comunicará, vía correo electrónico, a los profesores que le hacen clases al/a la estudiante y al/a la Asistente de Convivencia, para que apoyen la medida.
- c) El incumplimiento de la petición formulada por el Profesor/Profesora Jefe hará que el caso pase a ser de responsabilidad del/de la Asistente de Convivencia correspondiente. Si los/las estudiantes persisten en el uso de una prenda o accesorio distinto al uniforme institucional durante la jornada, la/el Asistente de Convivencia, podrá solicitar que guarde la prenda en cuestión, para posteriormente entrevistar a el/la apoderado/a.
- d) El incumplimiento de la petición formulada por el/la Asistente de Convivencia, supondrá que el caso pasará a ser de responsabilidad de la Dirección de Ciclo correspondiente, quien emitirá una amonestación escrita.
- e) Las medidas expuestas en los anteriores puntos se levantarán sólo cuando el/la estudiante dé cumplimiento a lo solicitado y será expuesta a los apoderados/apoderadas por la Dirección de Ciclo correspondiente.

Nota: El colegio adhiere a la Ley de Inclusión, sin embargo, la presentación personal de nuestros/as estudiantes está normada en este Reglamento de Convivencia, por lo que se les solicita a los miembros de la comunidad su colaboración para que este se siga cumpliendo, evitando así situaciones que impliquen sanciones consecuentes.



Artículo 34. Valor: Ser honesto/honesta y verídico/verídica (Ley 20.084)

NORMA 6: Ser honesto/honesta y verídico/verídica en el actuar

Los/Las estudiantes deben:

- a) Ser honestos/honestas y verdaderos/verdaderas. Esto implica poder enfrentar las cosas, asumiendo las consecuencias de las acciones que realizan. A su vez, implica dar importancia a las personas que los rodean, y no inducir a otros/otras a la falta de honestidad.

6.1 Faltas:

- a) Realizar ventas de productos, sin autorización otorgada por administración. (Falta Leve)
- b) Hacer mal uso del Pase Escolar. (Falta Leve)
- c) Dañar intencionadamente el trabajo de otro/otra estudiante. (Falta Grave)
- d) Usar, sin autorización del profesor/de la profesora, artefactos o aparatos tecnológicos, en situación de clases o evaluación (Ej.: celulares, reproductores de música, cámaras fotográficas o de videos, otros). (Falta Grave)
- e) Incluir en trabajos a compañeros/compañeras que no aportaron al desarrollo de éste. (Falta Grave)
- f) Mentir o dar información incorrecta por beneficio personal o de otros/otras. (Falta Grave)
- g) Falsear o corregir calificaciones, justificativos, comunicaciones y firmas del apoderado/de la apoderada. (Falta Gravísima)
- h) Presentar trabajos realizados por adultos, otros compañeros/otras compañeras, o bajados de Internet como propios. (Falta Gravísima)
- i) Conseguir en forma inadecuada pruebas y/o trabajos. (Falta Gravísima)
- j) Cualquier tipo de adulteración de pruebas, notas y/o uso indebido de documentos oficiales de la institución: Plataforma SchoolTrack, documentos oficiales, certificados de estudio, actas, pases de ingreso a clases, certificados médicos, informe de profesionales y/o especialistas, entre otros. (Falta Gravísima).



- k) Incurrir en actos de engaño como: fraude, copiar o dejarse copiar en un proceso evaluativo. (Falta Gravísima)
- l) Intervenir o intentar hacerlo en el sistema computacional del colegio (Ej.: página web, correos electrónicos institucionales, intranet). (Falta Gravísima)
- m) La sustracción y filtración de material didáctico y académicos, tales como: pruebas u otros documentos de incumbencia exclusiva del profesor y/o personal del colegio, certificados, pases, libros de la biblioteca, entre otros. (Falta Gravísima)
- n) Hurtar, robar o apropiarse de bienes o material o información perteneciente al Colegio o a integrantes de la Comunidad escolar. (Falta Gravísima). El no aviso por parte de los apoderados sobre una situación mencionada anteriormente, ya sea que una prenda u objeto denunciado como perdido aparezca, o que se encuentre con objetos denunciados en posesión de su hijo o hija, también será considerado una falta para los/as tutores.
- o) El suministro, comercialización y consumo en el interior y alrededores del Colegio; en actividades fuera del Colegio y organizadas por éste, de objetos o sustancias perjudiciales para la salud (alcohol, cigarrillos, vaporizadores y otras drogas ilícitas) o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa. (Ley 19.419 (Tabaco); Ley 20.000 (Drogas) y Ley de responsabilidad penal Juvenil). (Falta Gravísima)

6.2 Procedimiento:

- a) Será responsabilidad de los diversos educadores de los/las estudiantes (Profesor/Profesora Jefe, profesores de asignatura, Psicorientadores, Asistente de Convivencia, capellán o coordinadores pastorales, Directores/Directoras de Ciclo), junto con sus padres y familia, orientar a los/las estudiantes a que tengan un actuar honesto.
- b) Toda falta de honestidad deberá ser consignada en la Plataforma del/de la Estudiante, por el Educador/la Educadora directamente involucrado/a en los hechos.
- c) Será el Profesor/la Profesora Jefe y/o de asignatura, en entrevista personal, quien comunique al apoderado/apoderada la situación. En dicha entrevista se expondrán los hechos y se solicitará el apoyo familiar para que éstos no se vuelvan a presentar.
- d) La reiteración de este tipo de acciones supondrá que el caso pasará a ser de responsabilidad de la Dirección de Ciclo y el Encargado/la Encargada de Convivencia



Escolar, los que actuarán de acuerdo con lo estipulado por el presente Reglamento de Convivencia.

- e) Las faltas de honestidad, asociadas a aspectos académicos, serán zanjados con la aplicación del Reglamento de Evaluación vigente.
- f) Las faltas tipificadas en las letras: l, m, n y o, podrán ser denunciadas ante PDI según lo determine la Dirección del Colegio por medio de su protocolo de acción frente a Robos y/o Hurtos.

NORMA 7: Devolver los objetos encontrados

Los/Las estudiantes deben:

- a) Devolver cualquier objeto encontrado, ya sea a su dueño/dueña, o a algún adulto responsable (Profesor/Profesora Jefe, Asistente de Convivencia, Director/Directora de Ciclo, entre otros).
- b) El adulto que reciba el objeto devuelto debe registrar la acción positiva en la Plataforma del estudiante.
- c) Él o la apoderada que sorprenda a su hijo o hija con algún objeto o dinero que no sea de su pertenencia, deberá informar vía correo electrónico a convivenciaescolar@colegiosanluis.cl sobre el hallazgo y devolver al colegio al día hábil siguiente de manera presencial.

7.1 Faltas:

- a) Apropiarse de algún objeto encontrado al interior del establecimiento. (Falta Grave)
- b) Esconder bienes de algún integrante de la Comunidad Escolar. (Falta Grave)
- c) Sacar sin autorización algún bien o material que pertenezca al Colegio o a algún miembro de la Comunidad Escolar. (Falta Gravísima). (Ver Protocolo N°6 del Reglamento de Convivencia Escolar. Ley 20.084)
- d) Hurtar, robar o apropiarse de bienes o material o información perteneciente al Colegio o a integrantes de la Comunidad escolar. (Falta gravísima) (Ver Protocolo N°6 del Reglamento de Convivencia Escolar. Ley 20.084)

7.2 Procedimiento:



A. Apropiarse de algún objeto encontrado o esconder algún bien de otra persona.
(Faltas Graves)

- a) Toda situación en la que un/una estudiante incurra en alguna de las faltas antes expuestas, deberá ser abordado por él o la Asistente de convivencia, quien citará a entrevista al apoderado/apoderada para que juntos orientan al /a la estudiante y le transmitan la gravedad de la falta, solicitando que devuelva el objeto. Este tipo de situaciones deben ser consignadas en la Plataforma del/ la estudiante e informadas al encargado/a de convivencia.
- b) La reiteración de este tipo de faltas será abordada por la Dirección de Ciclo o el Encargado /la Encargada de Convivencia, quienes citarán al apoderado/a la apoderada para comunicarle la situación. Al consiguiente registro en la Plataforma, se aplicará una sanción que establecerá el encargado/a de convivencia.

B. En el caso de hurto o robo de objetos: (Faltas Gravísimas).

(Ver anexo sobre Protocolo sobre hurtos y robos del Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio, Ley 20.084)

- a) La sustracción de cualquier bien, sea de un/una integrante de la Comunidad Escolar, será considerada una Falta Gravísima, lo que implicará que la situación será abordada por la Dirección de Ciclo y/o encargado/a de Convivencia Escolar y Profesor/Profesora Jefe.
- b) Será responsabilidad del encargado/a de convivencia establecer las acciones y medidas necesarias para abordar y enfrentar las situaciones que ocurran al interior del establecimiento, todo ello en conformidad a la legislación vigente y a las atribuciones que se poseen como establecimiento educacional.

Nota: El porte y uso de objetos de valor, que puedan ser motivo de hurto o de robo, es de exclusiva responsabilidad del estudiante. El Colegio no se responsabilizará por el cuidado, robo ni extravío de estos objetos y/o dinero.



Artículo 35: Valor: Respeto / Justicia

Ante situaciones de agresión entre estudiantes el Colegio deslegitima cualquier manifestación de agresión hacia otros, ya sea física o psicológica, en cualquier tipo de actividad pedagógica que se desarrolle dentro o fuera del establecimiento.

A través de los siguientes protocolos, queremos asegurar un procedimiento en caso de que se manifieste una conducta agresiva de parte de un/una estudiante de la comunidad escolar hacia otro/otra, que sea común y transversal para todos los ciclos, considerando la etapa de desarrollo correspondiente. Las acciones descritas en estos protocolos buscan detener las situaciones de agresión, intervenir de manera oportuna y entregar a nuestros/nuestras estudiantes una continua formación en el desarrollo de habilidades socio-afectivas y éticas.

- a) En caso de que un adulto (cualquiera sea el funcionario del Colegio) presencia una agresión entre estudiantes, ya sea física o psicológica, en cualquier tipo de actividad pedagógica que se desarrolle dentro o fuera del Colegio, debe intervenir para detener la situación de manera inmediata e informar al encargado/a de convivencia y Profesor/Profesora Jefe.
- b) En caso de que el estudiante dé aviso directo a un adulto (cualquiera sea el funcionario del Colegio) sobre la agresión, éste último debe acudir inmediatamente al lugar para detener la situación, luego trasladar con calma a los/las estudiantes implicados a una oficina de convivencia y avisar al Asistente de Convivencia Escolar y/o encargado/a de convivencia escolar sobre lo ocurrido.
- c) Cuando la situación ocurre en la sala de clases, es el profesor a cargo (jefe o asignatura) quien debe resolver el conflicto y registrar la situación en la Plataforma de los/las estudiantes involucrados/involucradas, luego de aquello, deberá informar al encargado/a de convivencia y/o asistente de convivencia y profesor/a jefe.
- d) En caso de que la agresión sea fuera de la sala, es el Profesor/la Profesora Jefe o Asistente de Convivencia Escolar quien registra lo ocurrido en la Plataforma de los/las estudiantes involucrados/involucradas.

NORMA 8: Respetar los espacios y bienes comunes

Estas normas se relacionan con el cuidado del bien común, el respeto asimismo y a los demás. Es importante valorar los recursos que están al servicio de un ambiente grato, que



permite a los/las estudiantes disfrutar de las comodidades que el Colegio puede ofrecerle. Todo/Toda estudiante tiene la obligación de cuidar el material que le es confiado (sillas, mesas, material de laboratorio, audiovisual, gimnasio, baños, biblioteca, equipos de computación, etc.).

Los/Las estudiantes deben:

- a) Colaborar con el cuidado del medio ambiente y el mantenimiento del aseo en las diferentes instalaciones del Colegio (salas de clases, capillas, patios, laboratorios, bibliotecas, jardines, casino, paredes, baños u otros).
- b) Mantener una actitud de respeto hacia todas las personas y bienes privados y públicos en el perímetro del Colegio.
- c) Con el fin de prevenir situaciones anormales de este tipo, el estudiante no debe permanecer en la sala durante el tiempo de recreo y almuerzo.
- d) Colaborar activamente en el mantenimiento del aseo de todas las dependencias del Colegio, especialmente en su sala de clases.
- e) Respetar los símbolos religiosos, patrios y del Colegio, como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias.

8.1 Faltas:

- a) No respetar los horarios o normas de funcionamiento establecido para cada una de las dependencias. (Falta Leve)
- b) Romper en forma intencionada o por descuido los materiales creados para el desarrollo de la clase. (Falta Grave)
- c) No respetar las normas establecidas en cada uno de los espacios del colegio (salas de clases, capillas, patios, laboratorios, bibliotecas, jardines, baños, casino u otros). (Falta Grave)
- d) Ensuciar y/o dañar gravemente mobiliario de las salas de clases, biblioteca, laboratorios, talleres, patios, gimnasio, materiales de uso didáctico, y/o bienes del Colegio, ya sea intencionalmente o por uso indebido. Deberá asumir el costo TOTAL del material dañado y de la mano de obra. (Falta Gravísima)
- e) No respetar los símbolos religiosos, patrios y del Colegio, como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias. (Falta Gravísima)



8.2 Procedimiento:

- a) Los/Las estudiantes que causen daños en forma intencionada o por negligencia en los diferentes espacios del Colegio y a materiales de aula, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del costo económico de su reparación, además de la sanción que determine el /la encargada de convivencia.
- b) El educador/la educadora que sorprende a un/una estudiante incurriendo en este tipo de faltas, deberá registrar la situación en su Plataforma personal e informar al encargado/a de convivencia escolar y/o Asistente de Convivencia, el/la cual a su vez, deberá citar al apoderado/a la apoderada, ponerle al tanto de la situación y comunicarle el modo de reparar el daño causado.

NORMA 9: Mantener una actitud de orden y respeto en las diferentes actividades del Colegio.

Los/Las estudiantes deben:

- a) Comportarse adecuadamente en todos los espacios y actividades, tanto internas como externas, y actuar coherentemente con los valores del Colegio.
- b) Respetar los horarios y normas establecidas para la atención de los diferentes espacios del Colegio (biblioteca, laboratorios, gimnasios, etc.).

9.1 Faltas:

- a) Interrumpir constantemente las clases. (Falta Grave)
- b) Faltar el respeto en ceremonias de carácter litúrgicas, académicas, sociales, artísticas o deportivas. (Falta Grave)
- c) Usar aparatos tecnológicos, celulares, audífonos, etc. Durante misas y ceremonias del colegio.
- d) Comer o ingerir algún tipo de alimento o líquido durante misas o ceremonias.
- e) Tener un comportamiento inadecuado en espacios y actividades externas e internas especialmente cuando representa al Colegio. (Falta Grave)



- f) Comportarse de manera inadecuada en momentos en que se desarrollan las actividades de aprendizaje provocando desorden (molestar, distraer, interrumpir las clases, entre otros) (Falta Grave)
- g) No cuidar el aseo y preservación del medio ambiente. (Falta Grave)

9.2 Procedimiento:

A. En situaciones de índole académico:

- a) Los/Las estudiantes que perturben con acciones o actitudes el normal desarrollo de la clase será corregidos en el momento por el Profesor/la Profesora responsable de la actividad y, según la falta, deberá aplicar medidas correctivas con sentido educativo.
- b) Estas faltas deben ser consignadas en la Plataforma del estudiante y comunicadas a la brevedad al apoderado/a la apoderada por el Profesor/la Profesora Jefe.
- c) Estas medidas deben tener siempre un sentido educativo, tales como: preparar una disertación sobre el tema de la clase, trabajos extras, prestar algún servicio, hacer el aseo de la sala, entre otras.
- d) La expulsión de clases sólo se deberá aplicar cuando existan acciones o actitudes graves, que afecten el bien común y/o el correcto desarrollo de la clase. Pudiéndose dar que su salida sea sólo un momento de la clase. En este caso, el profesor en sala deberá informar al/la asistente de convivencia para su contención y aplicación de sanciones. Quien deberá informar al Encargado/a de convivencia.
- e) Siempre estas faltas deberán ser consignadas en la Plataforma personal del/de la estudiante por el profesor/a a cargo y comunicadas a la brevedad al apoderado/a la apoderada a través del educador responsable.

B. En otras situaciones y actividades (formativas, religiosas o deportivas):

- a) Los/Las estudiantes que perturben con acciones o actitudes el normal desarrollo de actividades co-curriculares, religiosas o deportivas, serán corregidos en el momento por el educador responsable quien, según la gravedad de la falta debe aplicar las medidas correctivas pertinentes a la situación en el momento, para luego informar al o la asistente de convivencia.



- b) El educador/La educadora deberá informar a la brevedad la situación al Profesor/a la Profesora Jefe y asistente de convivencia, luego asistente de convivencia en conjunto con encargado/de convivencia son quienes determinan las sanciones y medidas necesarias.
- c) Estas faltas deben ser consignadas en la Plataforma por el profesor/a a cargo del/de la estudiante y comunicadas a la brevedad al apoderado/a la apoderada informando o copiando vía correo electrónico a asistente de convivencia.

NORMA 10: Respetar la sala de clases como un espacio de aprendizaje

Los/Las estudiantes deben:

- a) Prestar atención en clases.
- b) Valorar las clases como espacios de respeto mutuo.
- c) Asumir que la alteración de la armonía en estos espacios implica sanciones.
- d) Eliminar al máximo los agentes distractores de la clase.

10.1 Faltas:

- a) Escuchar música, y utilizar audífonos mientras se desarrolla una clase o evaluación. (Falta Leve).
- b) Hablar por teléfono o enviar cualquier tipo de mensaje durante el desarrollo de las clases. (Falta Grave).
- c) Usar, sin autorización del profesor/de la profesora, artefactos, o aparatos tecnológicos, en situación de clases o evaluación (Ej.: celulares, reproductores de música, cámaras fotográficas o de videos, otros). (Falta Grave)

10.2 Procedimiento:

- a) El profesor/La profesora que sorprenda al/a la estudiante en estas circunstancias deberá realizar un llamado de atención y solicitarle que desista de tal actitud y guarde el aparato.
- b) En caso de reiteración de conducta por parte del/de la estudiante, se procederá a citar consignar la falta en la plataforma e informar al apoderado/a y asistente de convivencia



quien en conjunto con encargado/a de convivencia determinarán las medidas y sanciones.

Nota: Todos los profesores/Todas las profesoras serán los responsables de dejar las puertas de las salas debidamente cerradas (con llave) en los tiempos de recreo, almuerzo y salida, una vez que todos/as los estudiantes se hayan retirado de la sala, revisando previamente el orden y aseo de estas.

NORMA 11: Respetar la Biblioteca como sala de aprendizaje

Las bibliotecas del colegio son consideradas como centro de apoyo y ayuda al estudiantado y funcionarios del colegio, con la finalidad de contar espacios para estudiar, hacer tareas y obtener material de apoyo para la realización de trabajos. Cuenta con un extenso número de textos, tanto para el apoyo de trabajo en el aula como para la lectura y el crecimiento personal.

Para conocer acerca de los deberes de los miembros, las faltas y procedimientos establecidos en relación con el uso de las bibliotecas se solicita ver el Reglamento de Funcionamiento de la Biblioteca (Anexo N°7).

Nota: Cualquier profesor/profesora y otro adulto que utilice alguna sala o espacio del colegio para alguna actividad, será responsable del cuidado y del aseo de esta.

La solicitud de cualquier sala o espacio del colegio, fuera del horario normal de funcionamiento de éste, deberá ser en Administración.

NORMA 12: Respetar y valorar el trabajo de profesores, estudiantes, administrativos y personal de servicio

Los/Las estudiantes deben:

- a) Mantener una actitud de respeto en la sala de clases hacia los profesores, profesoras, compañeros y compañeras.
- b) Cuidar los materiales utilizados por los profesores/las profesoras, para el logro de aprendizajes.



12.1 Faltas

- a) Faltar el respeto a compañeros, profesores, asistentes de ciclos, administrativos, auxiliares, y a todos los miembros de la comunidad educativa. (Falta Grave)
- b) Utilizar elementos distractores en las clases (utilizar todo tipo de reproductores de música, celular u otros objetos). (Falta Grave)
- c) Causar daños a bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, administrativos, auxiliares, padres y apoderados). (Falta Grave)
- d) Las conductas que impidan o dificulten a otros/otras estudiantes el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio en cualquier lugar del establecimiento, así como aquellos que perturben el desarrollo normal de las actividades del Colegio. (Falta Gravísima)
- e) Uso mal intencionado de Internet, dentro o fuera del Establecimiento que afecte la integridad moral de compañeros/compañeras, de funcionarios del Colegio o cualquier persona natural, incorporando imágenes o textos que se opongan a los valores entregados por el colegio. (Falta Gravísima)
- f) Comprometer el prestigio del colegio al transgredir normas morales y valores universales enseñados y promovidos por el Establecimiento. (Falta Gravísima)
- g) Portar armas, elementos cortopunzantes o todo tipo de objetos que puedan ser utilizados para amedrentar, causar daño o atentar contra la integridad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa. (Falta Gravísima)

12.2 Procedimiento

- a) Todo daño a bienes del colegio y/o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, administrativos, auxiliares, padres y apoderados) determinará su pronta reparación y/o pago de los arreglos por parte del hechor. Será el Profesor/la Profesora Jefe la persona responsable de consignar la situación en la Plataforma del/de la estudiante y de informar a asistente de convivencia y/ encargada de convivencia del colegio, quien hará cumplir lo solicitado.
- b) Si la situación reviste una connotación grave, será abordada por la Dirección de Ciclo, quien aplicará sanciones proporcionales a los daños cometidos.
- c) Será responsabilidad de la Dirección de Ciclo establecer las medidas de reparación por



parte de los/las estudiantes involucrados/involucradas. Estas deberán ser comunicadas a los padres, madres y/o apoderados/apoderadas mediante una entrevista personal. Esta situación deberá ser consignada en la Plataforma del/de la estudiante.

- d) En el caso que un/una estudiante utilice algún elemento distractor en la clase (celulares, reproductores de música u otros), el Profesor/la Profesora responsable solicitará al/a la estudiante que lo guarde inmediatamente. Si persiste la falta, el Profesor/la Profesora le podrá quitar el aparato. El objeto será devuelto por el Profesor/la Profesora al finalizar la clase. Esta situación deberá ser registrada en la plataforma por el profesor/a y además el profesor/a deberá informar al apoderado vía mail con copia a asistente de convivencia y al profesor jefe si corresponde.

NORMA 13: Respetar y valorar el trabajo de los profesores/las profesoras, administrativos, personal de servicio y miembros de la comunidad, por parte de los Padres, Madres y/o Apoderados/Apoderadas.

Los padres y apoderados/apoderadas deben:

- a) Mantener una comunicación respetuosa con todos los/las integrantes de la comunidad educativa.
- b) Entregar la información pertinente y real acerca de su pupilo/pupila.
- c) Acceder a las instancias que el colegio le solicite para ir en ayuda de su pupilo/pupila.
- d) Utilizar los canales formales que tiene el colegio para resolver los conflictos que pudiera presentarse.
- e) Cumplir con las solicitudes y sugerencias entregadas por profesores y equipos de acompañamiento (psicólogos/as, psicopedagogas, convivencia, etc).
- f) Informar oportunamente la inasistencia a entrevistas y reuniones solicitadas por parte del colegio.
- g) Los y las apoderadas, deberán entregar informes y documentación de especialistas externos de manera íntegra y sin alteraciones.



13.1 Falta.

- a) Tener conductas irresponsables que dañen la honra de la persona, miembros de la comunidad educativa y/o establecimiento. (Rumores, falsos testimonios, involucrar en sus acciones a terceros, etc.) (Falta Grave)
- b) Insultar en forma verbal, gestual, por escrito o a través de redes sociales de Internet a algún miembro de la comunidad educativa. (Falta Gravísima)
- c) Entregar documentación adulterada o falsa para justificar acciones de su pupilo/pupila. (Falta Gravísima)
- d) Negarse a la necesidad de buscar ayuda externa para su pupilo/pupila. (Falta Gravísima). En este caso, dependiendo de la gravedad de las necesidades identificadas en él o la estudiante, se evaluarán acciones a seguir.
- e) Agredir verbal o físicamente, con amenazas, manotadas u otros a cualquier miembro de la comunidad. (Falta Gravísima)
- f) Entregar informes de especialistas externos y médicos tratantes de los y las estudiantes de manera incompleta o alterada. (Falta gravísima)

13.2 Procedimiento:

Cuando un padre/madre y/o apoderado/apoderada incurra en alguna de estas faltas se aplicarán sanciones como:

- a) Amonestación verbal y/o por escrito.
- b) Pérdida de la condición de apoderado/apoderada.
- c) Prohibición de ingreso al establecimiento.
- d) Denuncia a fiscalía o instituciones externas que correspondan.
- e) Cambio de Apoderado/a.

Nota: En el caso que el apoderado/a, padre o madre, se niegue a la búsqueda de ayuda de un especialista externo-sugerida por algún adulto del colegio, deberá firmar un acta donde expresa los motivos de su negación.



NORMA 14: Respetar su integridad como persona y la integridad de los demás integrantes de la Comunidad Escolar.

(Ver Protocolo N°1 del Reglamento de Convivencia Escolar. Ley 20.536 y Protocolo N°2 del Reglamento de Convivencia Escolar. Ley 20.501 y Ley General de Educación, Decreto 2).

Los/Las estudiantes deben:

- a) Respetar la integridad física y moral de todos los/las miembros de la comunidad
- b) Rechazar todo tipo de amenazas y violencia ya sea física, verbal o psicológica, acoso escolar.
- c) Tener una actitud de respeto hacia toda persona, en cada una de las actividades del Colegio, sean realizadas dentro o fuera del recinto del establecimiento.
- d) Respetar la prohibición de no fumar, no vapear, no consumir estupefacientes, ni beber alcohol en ninguna actividad realizada por el Colegio, ya sea en las dependencias del establecimiento o fuera de éste.
- e) No grabar imágenes y/o audio de actividades realizadas por el Colegio, ya sea en las dependencias del establecimiento o fuera de éste, sin el consentimiento de la autoridad responsable de la actividad.

14.1 Faltas:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, injurias y calumnias, cometidos hacia las profesoras/los profesores y demás miembros de la comunidad escolar. (Falta Gravísima)
- b) Usar lenguaje soez o trato agresivo de palabra y de obra en cualquier actividad realizada por el Colegio o cualquier espacio del establecimiento. (Falta Gravísima)
- c) Poner en riesgo su integridad, física y/o verbalmente a otros miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento. (Falta Gravísima)
- d) Quitar alimentos y bebestibles a otras personas. (Falta Gravísima)
- e) Amenazar a compañeros/compañeras de condiciones físicas inferiores. (Falta Gravísima)
- f) Agredir verbal o físicamente, con amenazas, manotadas u otros a cualquier miembro de la comunidad (Falta Gravísima.)



- g) Todo acto organizado de intimidación, acoso, agresión física, verbal, psicológica o utilizando cualquier tipo de medios virtuales, contra algún integrante de la Comunidad Escolar, dentro o fuera del colegio (bullying, cyberbullying. Ley 20.536). (Falta Gravísima)
- h) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones, humillaciones y acciones o actos obscenos cometidos por miembros de la comunidad escolar o cualquier persona. (Falta Gravísima)
- i) Incitar a que otros / otras agredan física, verbal, psíquica o utilizando medios virtuales a otros/otras estudiantes o miembros de la Comunidad Escolar. (Falta Gravísima)
- j) Fumar, vapear o consumir estupefacientes en actividades realizadas por el Colegio, durante la jornada de clases, ya sea en las dependencias del establecimiento o fuera de éste. (Falta Gravísima)
- k) Beber y/o portar alcohol durante las clases y en actividades realizadas por el Colegio, ya sea en las dependencias del establecimiento o fuera de éste. (Falta Gravísima)

14.2 Procedimiento:

- a) Cuando se presente alguna situación vinculada a faltas connotación grave o gravísima, independientemente de dónde y cuándo ocurra, se deberá seguir el procedimiento establecido en el Protocolo N°1 de Actuaciones Frente a Situaciones de Violencia Escolar, (Ley N°20.536) y el Protocolo N°2 Por Maltrato a Profesores (LEG, Decreto 2 y Ley N°20.501))
- b) Las sanciones serán determinadas según lo expuesto en el presente Reglamento y Ley de Violencia Escolar.
- c) En el caso del consumo de drogas lícitas e ilícitas dentro y fuera del establecimiento, el colegio adoptará las medidas que señala la ley de consumo de drogas y estupefacientes, siguiendo el Protocolo N°5 sobre el consumo y Tráfico de Drogas (Ley N°20.000).

Todo tipo de acciones o faltas relacionadas a la norma 14, serán facultad del encargado/a de convivencia del colegio. Por lo que se deberán informar oportunamente.

Nota: El o la Director/a del Colegio puede solicitar el examen de orina, con previa autorización de los padres, ante situaciones de sospecha de consumo de alguna sustancia ilícita.



NORMA 15: Respetar su integridad como persona en las relaciones interpersonales y de género dentro de la Comunidad Escolar.

El Colegio tiene la responsabilidad de precautelar que, en todos los espacios físicos y actividades curriculares, co-curriculares, deportivas y formativas, tanto dentro como fuera del colegio, se tomen los resguardos respectivos para evitar y prevenir situaciones en las que se pueda infringir esta norma. Los/Las estudiantes deben:

- a) Tener una actitud de respeto en todo tipo de relaciones personales y de género.
- b) Deben cuidar que sus expresiones de afecto verbales y físicas no evidencien una relación de pareja dentro del colegio y en actividades externas realizadas por la institución.
- c) Respetar la integridad y etapas del desarrollo de todos/todas los/las estudiantes de la Comunidad Escolar.
- d) Respetar los espacios compartidos de la Comunidad Escolar.

15.1 Faltas:

- a) Tener actitudes explícitas que evidencian, dentro del colegio o en actividades externas realizadas por la institución (Tomarse de la mano, besarse, estar abrazado, etc.) (Falta Leve).
- b) Utilizar espacios tales como salas, patios, pasillos, salas de entrevistas, oficinas, escalera, capilla, casino y baños para sus manifestaciones de afecto íntimo en las relaciones interpersonales y de género. (Falta Grave).
- c) Presentar conductas de íntimo afecto frente a otros/as estudiantes. (Falta Grave).
- d) Enviar material propio o de otras personas (compañeros/as, profesores/as u otros) por medio de redes sociales o virtuales con manifestaciones de afecto íntimo en relaciones interpersonales y de género. (Falta Gravísima).

15.2 Procedimientos:

Toda situación que sea observada por cualquier educador/educadora o funcionario/a del colegio, en la que se sorprendan a estudiantes infringiendo esta norma en algún lugar del establecimiento o en cualquier actividad (deportiva o formativa fuera del colegio) deberá seguir el siguiente procedimiento:



- a) Señalarles que la actitud es incorrecta y que no está permitida.
- b) Informar la situación al Asistente de Convivencia y/o Encargada de convivencia para su conocimiento y registro. Esta situación también deberá ser informada a Dirección de Ciclo.
- c) En caso de reiterarse la falta por segunda vez, los/las Asistentes de Convivencia deberán registrar en la Plataforma e informar al o los Profesores/Profesoras Jefes respectivos y encargado/a de convivencia del colegio.
- d) En caso de reiterarse la falta por tercera vez, la asistente de convivencia en conjunto con la encargada de convivencia, deberán entrevistar a los estudiantes implicados, leer en conjunto y aclarar las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento.
- e) Se deberá verificar si los padres están en conocimiento de este tipo de la relación de su hija o hijo. Si no es así, se dará un plazo de una semana para que les comuniquen a sus padres, antes de proceder a entrevistar a sus padres.
- f) El Encargado/Encargada de Convivencia deberán en conjunto con asistente de convivencia del ciclo, deberán citar a una entrevista, informar a los padres respectivos del comportamiento de los/las estudiantes y las normas de convivencia existentes dentro del establecimiento y en las actividades co-curriculares, será facultad del encargado/a de convivencia determinar medidas o sanciones .
- g) De ser necesario, los/las estudiantes deberán ser derivados/derivadas a Psicorientación del respectivo ciclo.

Nota: Todo tipo de acciones o faltas relacionadas a la Norma 15, serán facultad del encargado/a de convivencia del colegio, por lo que se deberán informar oportunamente.

NORMA 16: Aceptar la diversidad y no discriminar.

Los/Las estudiantes:

- a) No deben discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de raza (etnia), nacionalidad, sexo, orientación sexual, económica, social, religión o por pensar y opinar diferente.



16.1 Faltas:

- a) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa por su condición económica, social, étnica, religiosa, cultural, entre otros (embarazo o maternidad, características físicas y apariencia personal, discapacidad física y/o intelectual, opción religiosa, orientación sexual, problemas o condición de salud, inmigrantes o de distinto origen racial, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social). (Falta Gravísima)
- b) Burlarse de los problemas físicos, psicológicos y/o del rendimiento académico de sus compañeros/compañeras. (Falta Gravísima)
- c) Discriminar por opiniones distintas a las propias. (Falta Gravísima)

16.2 Procedimiento:

Cuando se presente alguna situación vinculada a faltas connotación grave o gravísima, independientemente de dónde y cuándo ocurra, se deberá seguir el procedimiento establecido en el Protocolo N°7, Ley Zamudio o Antidiscriminación (Ley 20.609).

Nota: Todo tipo de acciones o faltas relacionadas a la norma 16, serán facultad del encargado/a de convivencia del colegio. Por lo que se deberán informar oportunamente.

Artículo 36. Descripción de las Sanciones Correctivas Según la Falta Cometida y Medidas Reparatorias

Las sanciones correctivas y medidas reparatorias forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los/las estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparatorias y efectivas, las sanciones y las medidas deben ser coherentes con la falta cometida, considerar las características propias del/de la estudiante y propiciar una oportunidad de reparación. Estas pueden ser complementarias a cualquier otra medida.

A. Sanciones Correctivas Según la Falta Cometida

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la buena convivencia escolar, especialmente en los casos de maltrato señalados anteriormente, en el Artículo 33, algunas de las siguientes sanciones correctivas:



- a) **Comunicación al Apoderado/a la Apoderada:** A través de la agenda escolar o correo electrónico, el/la responsable puede poner en conocimiento al apoderado/a la apoderada sobre la ocurrencia de las faltas leves y graves (pedagógica o de comportamiento) cometidas por su hijo/hija, para su acuso recibo.
- b) **Citación al apoderado/a la apoderada:** El/La responsable requerirá la presencia del apoderado/de la apoderada para comunicar la ocurrencia de una falta grave o gravísima en la que hubiese estado involucrado su hijo/involucrada su hija, en la que se requiere tomar acuerdos sobre acciones conjuntas a realizar. Para ello enviará una comunicación escrita, a través de la agenda escolar o correo electrónico, indicando fecha y horario de la citación.
- c) **Registro de observaciones en plataforma:** Es el registro de aquellas conductas o comportamientos relativos al ámbito académico, social, afectivo y valórico. Esta información se encuentra a disposición del apoderado. Las observaciones negativas dan cuenta de comportamientos inadecuados que no contribuyen al desarrollo de principios y valores asociados a la convivencia en forma personal, grupal o con el entorno, así como de aquellos que generan interferencias en el propio aprendizaje y en el de sus compañeros/compañeras. Esta medida se aplicará ante faltas leves, graves y gravísimas, pudiendo ser complementaria a otra medida.
- d) **Diálogo personal y/o grupal pedagógico o reflexivo:** Los miembros de la comunidad educativa pueden conversar con el/la estudiante o los/las estudiantes con el objetivo de generar conciencia sobre cómo su actitud o conducta afecta a la sana convivencia y para facilitar la toma de conciencia sobre la existencia de una falta leve o cuando una falta ocurra por primera vez y la reparación del daño que haya podido generar. Asimismo, conversar sobre los valores bajo los cuales el colegio quiere formarlo/formarla y qué efectos tienen estos en su vida. La realización de esta conversación será registrada en la Plataforma del/de la estudiante. Los acuerdos deberán ser registrados en una carta de compromiso firmada por el/la estudiante o los/las estudiantes. Puede ser complementario a otra medida.
- e) **Tiempo fuera positivo:** Instancia que busca propiciar un tiempo y espacio en donde el/la estudiante, desconectándose de lo que está haciendo en ese momento, puede tranquilizar su estado de ánimo y enfocarse en las soluciones. Esta medida no busca un efecto punitivo sino el ejercicio de la toma de distancia y crear condiciones para que el/la estudiante vuelva a conectarse de manera más consciente con los hechos. Puede ser complementaria a otra medida. (Falta leve)



- f) **Amonestación verbal:** Los miembros de la comunidad educativa realizarán llamados de atención o toma de conocimiento del hecho, con el debido respeto, cuando el/la estudiante asuma actitudes o conductas que contravengan el presente Reglamento. Puede ser complementaria a otra medida. (Falta leve)
- g) **Carta de Compromiso:** El encargado/a de convivencia, Asistente de convivencia, el Director/la Directora de Ciclo, mediante el Profesor/la Profesora jefe, puede aplicar una carta de compromiso al/a la estudiante, para que modifique sus actitudes negativas por las que comete una Falta leve, estas pueden estar relacionadas con el no cumplimiento de sus obligaciones académicas (No traer materiales a clases, faltas reiteradas a evaluaciones, faltas de compromiso y responsabilidad ante sus deberes escolares, no prestar atención, ni trabajar en clases en forma reiterada) y por faltas de tipo conductual (Anotaciones negativas reiteradas, no usar el uniforme escolar, atrasos reiterados hora inicial e intermedio), reiteración de faltas Falta Leves, y Padres irresponsables del proceso de enseñanza-aprendizaje de su hijo/hija.
- h) **Carta de Amonestación:** Los responsables pueden realizar amonestaciones escritas que quedarán registradas en una carta y en la plataforma del/de la estudiante, mediante la cual se informará al apoderado de la falta grave o gravísima cometida por el/la estudiante. También podrá ser aplicada frente a la acumulación de anotaciones negativas en la plataforma y de atrasos reiterados después de haber seguido un procedimiento de reparación de esta falta. Además, deberá consignar los compromisos y medidas de reparación en caso de ser necesario, que adquiere el/la estudiante para modificar su comportamiento. Esta carta de amonestación es una advertencia para que el/la estudiante enmiende su conducta. Esta podrá ser entregada por Encargado de convivencia, asistente de convivencia y/o Dirección de ciclo.
- i) **Carta de Advertencia:** Corresponde a la información por escrito al apoderado/a la apoderada de una falta gravísima cometida por el/la estudiante, cuya reiteración por una vez implica su condicionalidad. Esta carta tiene una duración máxima de un año escolar desde su fecha de emisión. Esta carta deberá ser firmada por el encargado/a de convivencia, Dirección de Ciclo, y el apoderado/la apoderada. En caso de negativa de este último se enviará carta certificada al domicilio registrado.
- j) **Retiro del estudiante durante la jornada escolar:** Se aplicará ante situaciones de desregulación emocional severas que atentan contra la integridad física personal o de otro miembro de la comunidad escolar. Se solicitará la presencia de los apoderados para retirar al/a la estudiante y velar por su contención. (Falta grave). Esta situación debe quedar debidamente registrada en la plataforma e informada a su apoderado.



- k) **Suspensión de asistencia a actividades curriculares:** La medida podrá ser aplicada ante faltas graves y gravísimas, por una duración máxima de 3 días hábiles, en caso de que la gravedad de la falta lo amerite. Excepcionalmente, dicha medida podrá prorrogarse por una vez. Sólo cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, debidamente acreditado, podrá aplicarse de forma indefinida. Esta medida se aplica para estudiantes del II ciclo adelante.
- l) **Suspensión de su participación en actividades representativas:** La medida podrá ser aplicada ante faltas graves y gravísimas en caso de que la gravedad de la falta lo amerite. Esta medida será aplicada para selecciones, banda, academias, centro de estudiantes o cualquier tipo de actividad en la que represente al colegio (sea interna o externamente). Esta decisión será tomada por Encargado/a de convivencia, Director/Directora de Ciclo.
- m) **Condicionalidad (Carta):** Esta sanción correctiva se aplica ante:
- i.* Faltas gravísimas, o
 - ii.* Cuando exista reiteración de la falta que motivó la carta de advertencia.

En ambos casos, deberá informarse por escrito al apoderado/a la apoderada a través de la carta de condicionalidad. La reiteración por una vez de las faltas contenidas en las letras *i.* y *ii.* de esta medida, implicarán la no renovación de la matrícula. La condicionalidad debe ser revisada al final de cada semestre por el director de ciclo correspondiente y el Director de Pastoral y Formación, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. Las cartas de condicionalidad tienen una duración máxima de un año desde su fecha de emisión. Esta carta deberá ser firmada por el Director/a del Colegio, Dirección de Ciclo y Encargado/a de convivencia así como por el apoderado/la apoderada. En caso de negativa de este último, se enviará carta certificada al domicilio registrado.

- n) **Cancelación de Matrícula o Expulsión:** No podrá decretarse esta medida de un/una estudiante por motivos académicos, políticos, ideológicos o de cualquier otra índole de carácter discriminatorio. Sin perjuicio de lo anterior, la cancelación de matrícula o expulsión sólo procederá por las causales descritas en el presente Reglamento de Convivencia y que afectan gravemente la convivencia escolar. Se procederá a la aplicación de esta medida en cualquier momento del año lectivo, luego de un procedimiento previo, racional y justo, cuando se trate de conductas que atenten contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Escolar y, sobre todo, si se presentan antecedentes de acumulación de faltas graves o Gravísimas.



Previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, el Director/a del colegio deberá haber presentado al apoderado/a la apoderada/a los padres, la inconveniencia de las conductas del/de la estudiante, no teniendo buenos resultados frente a las medidas pedagógicas y psicosociales aplicadas o no siendo cumplidas por el/la estudiante o su familia, resulta aconsejable la salida definitiva del Colegio, resguardando siempre el interés superior de la persona del/de la estudiante.

Esta medida, sólo podrá ser adoptada por el Director/a del Colegio mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado/de la estudiante afectada y será notificada por escrito, junto con sus fundamentos, al estudiante afectado y a su apoderado/apoderada/padres. Estos últimos, podrán realizar sus descargos y a apelar a la reconsideración de la medida dentro de los quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos pertinentes que se encuentren disponibles.

El Director/a, una vez que haya aplicado la medida, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro de un plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en párrafos anteriores.

Sin embargo, se debe indicar que, ante una Falta Gravísima, y sin ser necesario haber cursado por las medidas correctivas anteriormente mencionadas, cometida por parte del/la estudiante, pueden conducir a la medida de cancelación de matrícula, y en consecuencia la no renovación del convenio escolar del año siguiente.

Nota:

Para todas las cartas deberá quedar claramente establecidos los siguientes aspectos:

- El problema del/de la estudiante (causas y consecuencias), los objetivos a lograr por el/la estudiante y los plazos (desde un semestre, a un año académico), para su consecución (resultados deseados), los compromisos de padres y apoderados;
- Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Colegio para monitorear y apoyar al/a la estudiante (derivaciones, acompañamientos, otros), la toma de conocimiento a través de la firma del/de la estudiante, apoderado/apoderada, Profesor/Profesora y Director/Directora de Ciclo correspondiente.



- La negativa del apoderado/de la apoderada o del/de la estudiante a firmar cualquier carta será consignada como un antecedente por medio de un testigo de fe del establecimiento, sin afectar la aplicación de esta medida.
- Si el responsable de la conducta fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.
- Si el/la responsable fuere un padre, madre o apoderado de un/una estudiante, en casos graves se podrá disponer la obligación de designar un nuevo apoderado/una nueva apoderada.

B. Aplicación de las Medidas Reparatorias

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor/a” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño.

En la resolución se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado/de la afectada, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Tales medidas podrán consistir en:

- Disculpas privadas o públicas, de forma verbal o escrita, a través de una carta (Solicitar formato de ésta).
- Restablecimiento de efectos personales: En caso de que se requiera, se procederá a reponer el bien o pertenencia dañada, por el mismo o de características similares al objeto original.
- Cambio de curso u otras acciones para reparar o restituir el daño causado que la autoridad competente determine.
- Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal.
- Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del/de la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor/profesora en la realización de una o más clases (según sus aptitudes), clasificar textos en biblioteca según su contenido, entre otros. Se asignará a un educador/una educadora como responsable de supervisar, en terreno, el cumplimiento de las medidas pedagógicas determinadas.



C. **Derivación psicosocial** (terapia personal, grupal o familiar) (Ver artículo 44).

D. **Asistencia a charlas o talleres relativos al tema de la falta.**

Artículo 37. Proceso de acompañamiento y seguimiento de estudiantes derivados

El proceso de acompañamiento a los y las estudiantes que evidencian dificultades en ciertas áreas específicas, se ha organizado en tres etapas que se aplicarán durante cada año escolar.

A partir de las etapas se hace importante establecer plazos y responsables para cada una de ellas, de acuerdo con como se indica en la siguiente tabla, lo cual permite a todos los y las participantes tener claridad respecto a los roles y acompañamiento a los estudiantes con necesidades educativas especiales, de tal manera de asegurar un trabajo consensuado y pertinente que promueva el progreso y avance.

Etapas de Acompañamiento	Periodo de Ejecución	Acciones	Responsables
1. Acompañamiento Primario	Marzo – Abril*	1.1 Observación y Derivación.	<ul style="list-style-type: none">● Profesor Jefe.● Psicopedagogos.● Psicólogos.
2. Acompañamiento y seguimiento	Mayo – Noviembre	2.1 Inicio del acompañamiento de especialistas internos 2.2 Medidas de apoyo contextuales dentro y fuera del aula. 2.3 Derivación a Especialista Externo y Seguimiento de las sugerencias entregadas.	<ul style="list-style-type: none">● Dirección de ciclo.● Coordinador(a) académico.● Psicopedagogos.● Psicólogos.● Profesores jefes.● Profesores de asignatura.● Asistentes de convivencia.



3. Cierre del acompañamiento.	Noviembre - Diciembre	Entrega de información anual de los acompañamientos	<ul style="list-style-type: none">• Dirección de ciclo.• Coordinador (a) académico/a.• Psicopedagogos• Psicólogos• Profesores jefes
--------------------------------------	-----------------------	---	---

**Nota: Durante el año también se pueden realizar derivaciones por parte del profesor Jefe.*

A continuación se presentan los propósitos y las acciones que se realizan en cada una de las etapas:

1. Etapa de Acompañamiento primario

Propósito y acciones de la etapa:

- Visualizar dinámicas que se efectúan en los niveles educativos, tanto en aula como en espacios de recreación y formativos.
- Detectar a estudiantes que puedan presentar alguna necesidad educativa especial.
- El profesor de asignatura (u otros educadores) entrega información al profesor(a) jefe sobre estudiantes que evidencian alguna dificultad emocional o pedagógica.
- Se realizan derivaciones formales de los y las estudiantes por parte del profesor(a) jefe a los especialistas internos a través de la ficha de derivación para iniciar con el acompañamiento.
- Profesionales de apoyo informan a dirección de ciclo y coordinación académica los estudiantes que iniciarán acompañamientos.

2. Etapa de acompañamiento y seguimiento

A continuación se aclara las definiciones de ambos procesos:

- Acompañamiento interno: se refiere al proceso de detección y apoyo a los y las estudiantes con N.E.E. y a sus familias, que realizan los/las docentes, psicopedagogas(os) y psicólogas(os).



- Seguimiento externo: Se realiza cuando se hace necesaria la derivación, evaluación o intervención sistemática clínica y/o terapéutica de un profesional externo: Psicopedagogo(a), Psicología clínica, Médico Psiquiatra o Médico Neurólogo, Fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional u otros. Los especialistas internos del colegio son los encargados de realizar un seguimiento del proceso, manteniendo contacto con dichos profesionales y socializando internamente la información con los docentes a través de un resumen diagnóstico.

Propósito y acciones de la etapa de desarrollo:

- Inicia acompañamiento interno de los especialistas según derivación.
- Psicopedagogas/o: realizan “Gabinete Psicopedagógico” que consta de un taller por curso desde los niveles educativos de kinder hasta IIº Medio, una vez a la semana durante 45 minutos, para potenciar habilidades relacionadas al aprendizaje.
- Psicólogos/a-orientador/a: realizan intervenciones formales a través de conversaciones y/o entrevistas con los estudiantes derivados y sus familias, según el nivel educativo.
- Profesor Jefe conjunto al equipo de especialistas definen cuando es necesario derivar el caso a especialista externo, por el cual se prepara un informe escrito para el profesional externo indicando el motivo de derivación.
- Especialistas internos reciben informes evaluativos de especialistas externos, para posteriormente elaborar un reporte con resumen diagnóstico, de los casos complejos, con el objetivo de entregar lineamientos generales a realizar por parte de los profesores que le hacen clases al estudiante.
- En relación a las adecuaciones de acceso / Objetivos de aprendizaje:
- Solicitud especialistas externos:
- Recibido el informe del especialista externo por parte del profesional de apoyo del colegio, se revisará en reunión de Equipo de Ciclo para acordar su implementación desde la pertinencia de los distintos participantes. La resolución debe compartirse con la Dirección Académica del colegio.
- Director(a) de ciclo: Gestión y seguimiento de la implementación
- Coordinador/a académica: Coordinación de estrategias y acciones de la adecuación con profesores/as y seguimiento.



- Psicólogo/a-Orientador/a y/o Psicopedagogo/a: Realización de síntesis diagnóstica (Resumen informe especialista externo) a profesores/as, retroalimentación con el especialista externo e implementación de acciones correspondientes a su área.
- Solicitud profesionales de apoyo interno:
- Si los profesionales de apoyo identifican necesidades educativas en estudiantes que tengan que ser intervenidas por una adecuación de acceso, deben solicitar por medio de un informe (Anexo 3) a la dirección de ciclo, detallando la situación. Este informe debe compartirse con la Dirección Académica del colegio. El Equipo de ciclo analizará la petición y determinará su implementación considerando los distintos roles descritos en el punto anterior (Psicólogo/a-Orientador/a, Psicopedagogo/a y Coordinador/a académico/a).
- En caso de ser requerido, se solicita al apoderado entrevista con especialista externo para analizar en detalle información proporcionada y así generar un trabajo articulado.
- En el caso de observar avances positivos en el estudiante que se encuentra derivado, el Equipo de Ciclo, junto al profesor jefe, determinan si el estudiante egresará del acompañamiento donde toman conocimiento todo el equipo involucrado.

A partir de lo anteriormente mencionado se hace necesaria la descripción del tipo de medida de apoyo que puede requerir el/la estudiante, especialmente las correspondientes al trabajo en aula y la evaluación, de acuerdo a la información que surge del diagnóstico. Estas medidas de apoyo serán aplicadas por los profesores jefes y/o asignaturas y se implementarán de forma generalizada según los recursos disponibles en el colegio y con el seguimiento por parte de la coordinación académica.



Capítulo 6:

El debido proceso y protocolo de actuación general

Toda denuncia por conductas contrarias a la buena convivencia escolar podrá ser presentada en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta al Encargado/la Encargada de Convivencia Escolar, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso. Se deberá siempre resguardar la identidad del/de la denunciante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo o en la omisión de haber denunciado antes, en el caso de los/las estudiantes.

Artículo 38. Procedimiento claro con etapas definidas y responsables

El procedimiento igualmente se originará de oficio cuando el encargado/la encargada tome conocimiento de hechos que pudieran constituir infracciones conforme a este reglamento.

Al inicio del procedimiento o en cualquier estado del mismo, en que se cuenten con antecedentes graves y fundados acerca de la posible responsabilidad y participación de algún/alguna estudiante en los hechos que se están investigando, podrá disponerse la suspensión temporal de éste/ésta como medida para cautelar el óptimo desarrollo del proceso o la buena convivencia escolar.

Si con ocasión de una denuncia, el Encargado / la Encargada advierte que los hechos que se señalan pueden revestir el carácter de delito de índole sexual u otros delitos, deberá comunicar inmediatamente estos hechos al Director/a del establecimiento y a los padres, madres y/o apoderados del afectado. Y asegurarse que se ejecuten las acciones necesarias para que se denuncie el hecho ante las entidades que corresponda para que se dé inicio a la investigación penal.

Durante el proceso de determinación de las faltas, se deberán considerar los principios del respeto al debido proceso, gradualidad de las faltas y obligación de denuncia.



1. **Toma de Conocimiento:** Toda vez que un integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de un hecho que pudiere ser contrario a la sana convivencia, deberá informar, por escrito o verbalmente, al Profesor Jefe y asistente de convivencia por ciclo, dejando además registro en Schooltrack de la situación. A su vez, el Asistente de Convivencia debe comunicar a Dirección de ciclo y Encargada de convivencia.
2. **Informe al Asistente o Encargado de Convivencia:** El profesor jefe o de asignatura deberá informar por escrito al Asistente o Encargado de Convivencia correspondiente cuando los hechos puedan ser considerados faltas graves o muy graves. Asimismo el profesor jefe, también deberá informar vía correo electrónico al asistente de convivencia del ciclo, todos aquellos casos de estudiantes que presenten acumulación de faltas leves registradas en Schooltrack y que requieran acciones o acompañamientos específicos del área de convivencia.
3. **Adopción de acciones inmediatas:** Cuando los hechos sean flagrantes (en el momento presente) y/o atenten contra la seguridad de algún miembro de la comunidad, el adulto que toma conocimiento debe intervenir para el cese inmediato de las acciones.
4. **Definición y registro de decisión de iniciar procedimiento de faltas y aplicación de medidas:** recibida la información del profesor jefe, Asistente o Encargado de Convivencia correspondiente deberá dejar constancia escrita de lo informado, así como de su decisión sobre la pertinencia de iniciar (o no) el procedimiento, según lo ameriten los antecedentes iniciales.
5. **Recopilación de Antecedentes:** El encargado/a de convivencia junto con una dupla de profesionales asignados por él o ella, serán los responsables de llevar adelante un procedimiento racional y justo. Deberán verificar la ocurrencia de los hechos, debiendo informar y escuchar a todos los involucrados/as, recopilar todos los medios probatorios posibles, tales como imágenes, documentos u otros, respetando los principios del debido proceso, para luego definir su calificación como falta y finalmente la determinación de cuál sea la medida correspondiente. En aquellos casos en que corresponda la aplicación de un protocolo específico, deberá atenerse a éste. Ante la sospecha de ocurrencia de algún delito, el Encargado de Convivencia deberá informar al Director de Pastoral y Formación, para luego involucrar en la decisión final al Director/a.
6. **Comunicación a los Apoderados:** El conocimiento sobre hechos que puedan calificarse como leves, graves o muy graves, deberá comunicarse formalmente a los



apoderados, ya sea mediante agenda, mail o vía telefónica (registrada), pudiendo además citarlos según amerite, a entrevista.

7. **Plazos de Investigación:** La investigación deberá ejecutarse con celeridad, no pudiendo extenderse por más de 15 días hábiles desde su inicio.
8. **Resolución del proceso:** Una vez terminado el procedimiento de determinación de faltas, se procederá a determinar la medida correspondiente a la gravedad de la misma, según lo establecido en el presente Reglamento:
 - a) Tratándose de una falta leve, quien haya hecho la investigación, determinará la medida formativa a aplicar, considerando los antecedentes recabados.
 - b) Para el caso de las faltas graves, las medidas formativas y sanciones serán acordadas con el Asistente o Encargado de Convivencia y Dupla Asignada.
 - c) En el caso de faltas muy graves, la decisión será adoptada por el Encargado de Convivencia en conjunto con el Director de Ciclo y/o Directora del establecimiento, o en quién éste delegue.

Considerando las singularidades de cada uno de los procedimientos ante las faltas que se transgreden los valores que promovemos, el Colegio procurará:

1. Escuchar y ponderar la explicación o justificación que el/la estudiante entregue. Se garantizará que en cualquier etapa del procedimiento los/las estudiantes pueden ser oídos/oídas, independiente de la calidad en que estén involucrados. Respecto de los/las estudiantes que presenten mayores dificultades para expresarse, se establecerán los mecanismos necesarios para garantizar que puedan ser oídos.
2. Indicar al/a la estudiante expresamente la sanción y medida formativa por la falta cometida.
3. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un/una estudiante, se deberá notificar a su padre, madre y/o apoderado. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella. Asimismo, se deberá informar sobre la sanción aplicada.
4. Escuchar al padre, madre y/o apoderado/apoderada responsable del estudiante.
5. El proceso será privado para terceros, debiendo garantizarse la privacidad y respeto por la dignidad y honra de los involucrados en el proceso.



6. En cada etapa del proceso deberá respetarse el derecho a defensa, debiendo otorgarse las facilidades para que los requeridos tengan acceso al proceso y ejercer adecuadamente su defensa.
7. De cada actuación en el marco del proceso deberá guardarse nota en algún registro idóneo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
8. El proceso deberá desarrollarse en un periodo razonable que no afecte los derechos de los intervinientes.
9. La investigación deberá desarrollarse dentro del ámbito de las facultades propias de la autoridad y relación educativa y en ningún caso podrán asumirse facultades propias de la policía, del Ministerio Público o del sistema judicial.
10. El establecimiento deberá contar con las instancias y los mecanismos de orientación para los/as involucrados/as a fin de que éstos puedan conocer el desarrollo del procedimiento, sus derechos y deberes.
11. Cuando, con ocasión del mérito de los antecedentes denunciados o de la información recabada en el marco de la investigación se estimase que pudiese haber una solución pacífica y colaborativa del conflicto, el Encargado/la Encargada deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres, madres y apoderados del estudiante(s) involucrado(s), a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos.
12. Desde el inicio de la investigación y hasta antes del informe del Encargado /la Encargada, se podrá suspender el procedimiento en tanto el denunciado/a acepte someterse a determinadas condiciones por un plazo máximo de tiempo. Cumplidas estas condiciones, el procedimiento se considerará por cerrado.
13. Tanto el afectado/la afectada, el denunciado/la denunciada, como el Encargado /la Encargada podrán promover durante la etapa de la investigación, que el conflicto sea derivado a un proceso de mediación escolar. En esta instancia se buscará una solución que deje satisfecha a ambas partes. Suscrito el acuerdo entre las partes involucradas, el conflicto se tendrá por concluido.
14. Tanto los afectados como el denunciado tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente, ante él o la Directora del Colegio, en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro del plazo de diez días hábiles.



15. La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de Buena Convivencia Escolar. El plazo máximo para imponer una sanción será de 15 días hábiles contados desde que finalizó la etapa de investigación.

Artículo 39. Procedimiento a seguir en caso de Apelación

- a) Todas las sanciones podrán ser objeto de apelación. La que deberá ser presentada en forma escrita a través de correo electrónico por el/la apoderado del afectado/a, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la decisión ante Encargado/a de Convivencia, quien consultará respecto a la resolución de apelación con la dirección de ciclo pertinente.
- b) En el caso de un colaborador / una colaboradora que se encuentra implicado/implicada en algún proceso de indagación, tiene derecho a ser escuchado/escuchada y a presentar descargos, los que serán considerados y respondidos por la comisión investigadora de los hechos, por escrito.
- c) Toda apelación debe presentar los medios de prueba o evidencia de testigos que acrediten que la falta que se señala no fue cometida por el estudiante involucrado o que atenúen la falta. La encargada de convivencia en conjunto con dirección de ciclo pertinente, deben citar a los padres y/o apoderados/as para exponer la situación. Se dará un plazo de 5 días hábiles para presentar la resolución.
- d) El procedimiento a seguir en todo caso de apelación, se ampara bajo los principios de un debido y justo proceso que resguarde el interés superior de todo/toda estudiante. En caso de no quedar conforme, el apoderado/a tiene el derecho de solicitar una cita con la Dirección del colegio y Capellán General, quienes responderán a la solicitud en un plazo de 5 días hábiles.
- e) En caso de tratarse de una cancelación de matrícula o expulsión, ésta deberá presentarse a la Dirección del colegio. El procedimiento a seguir, en este caso, es el siguiente:
 1. Se notifica por escrito al/a la estudiante y apoderado de la decisión de expulsión o cancelación de matrícula. Esta notificación debe contener los fundamentos de la decisión.



2. El apoderado/La apoderada tiene derecho a solicitar la reconsideración de la medida a la Rectora/al Rector del Colegio, en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la notificación. Esta apelación debe ser por escrito y contener todos los medios de prueba que revista igual carácter.
3. Una vez recibida la apelación, el Rector / la Rectora la consultará con el Consejo de Profesores.
4. El Consejo de Profesores deberá emitir un informe escrito sobre la revisión de los antecedentes presentados por el apoderado del Estudiante y emitirá en él una sugerencia sobre los antecedentes presentados y sobre la solicitud de apelación.
5. El Director/a del colegio, una vez recibido el informe, es quien resuelve y toma la decisión final sobre la apelación presentada.
6. Esta decisión deberá comunicarse por escrito a la familia en un plazo de 5 días hábiles.
7. Si la decisión final determina la Expulsión o No Renovación / Cancelación de Matrícula, debe informarse desde el Colegio a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de 5 días hábiles desde su pronunciamiento.



Capítulo 7: Gestión de convivencia escolar

La calidad de nuestra convivencia es una construcción colectiva, por lo tanto es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción. Cada actor que integra la comunidad cumple un rol único e importante, haciéndonos corresponsables en la construcción del tipo y calidad de convivencia escolar que deseamos. A continuación se describen las conductas esperadas de cada uno de los miembros que conforman nuestra comunidad escolar:

Artículo 40. De la Comunidad Sanluisina en General

Los derechos y deberes compartidos al interior de la comunidad escolar San Luis son los siguientes:

1. Participar en los procesos de construcción y actualización de la Política Comunal de Convivencia Escolar.
2. Participar en la elaboración, actualización y aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.
3. Participar en la formulación del Plan de Gestión Anual de la Convivencia Escolar, y comprometerse con su implementación.
4. Cuidar la convivencia escolar y comunicar las situaciones que la dañen, a través de los procedimientos, canales e iniciativas que se establezcan en la comunidad educativa para estos efectos, colaborando en la búsqueda de soluciones justas, formativas y el respeto y dignidad de los afectados.
5. Aprender, desarrollar capacidades y contar con el apoyo -o pedir apoyo-, para contribuir a la convivencia escolar deseada.

Artículo 41. Colaboradores en General (Directivos, Docentes, Paradocentes, Religiosos, Equipos de Gestión, Administrativos y Auxiliares)

1. Mantener un clima de trabajo respetuoso y acorde a los valores del colegio, creando condiciones de trabajo cooperativo y solidario a través de un lenguaje franco y respetuoso de la dignidad humana.



2. Conservar un trato digno con los y las estudiantes, evitando cualquier tipo de abuso de poder y manteniendo una conducta acorde a lo explicitado en el protocolo de “Procedimientos para el cuidado de un Ambiente Sano y Seguro”.
3. Tener un trato respetuoso entre sí, como también hacia las familias de los y las estudiantes.
4. Crear situaciones para contribuir cotidianamente a una relación respetuosa entre los y las estudiantes y demás miembros de la comunidad, valorando la diversidad y la comunión de ideales entre las personas.
5. Estimular e incentivar el buen trato entre todos, siendo modelo de conductas y actitudes pro sociales para los y las estudiantes.
6. Detener oportunamente situaciones de maltrato y violencia, en cualquier espacio en que esto ocurra, e informar inmediatamente sobre la situación a quien corresponda (Profesor/Profesora Jefe, Asistentes de Convivencia y/o Dirección de Ciclo).
7. Conocer y respetar el Proyecto Educativo, el Reglamento de Convivencia Escolar y el Protocolo de Normas y Procedimiento de la Compañía de Jesús para el Cuidado de un Ambiente Formativo Sano.
8. Adherir a los principios y valores del Colegio, comprometiéndose en la promoción de los mismos.

Artículo 42. Equipos de apoyo a la labor del Profesor/Profesora Jefe

(Profesores de Asignatura, Paradocentes, Religiosos, Departamento Pastoral, Departamento de Psicorientación y Convivencia)

Los distintos estamentos del colegio tienen como objetivo el apoyar el trabajo del Profesor/Profesora Jefe, entregando la orientación y ayuda necesaria que favorezca el clima escolar y el buen acompañamiento de los y las estudiantes y/o grupos cursos.

1. Tener una labor cooperativa y corresponsable junto al Profesor/Profesora Jefe, asumiendo su rol protagónico en la formación de estudiantes.
2. Generar espacios tanto de aprendizaje como de acompañamiento formativo de sus estudiantes.
3. Colaborar en las actividades comunitarias del Colegio de manera de hacer sentido el Proyecto Educativo de nuestra institución.



4. Informar oportuna y responsablemente al Profesor/Profesora Jefe y Director/Directora de Ciclo sobre situaciones, hechos o preocupaciones relacionadas con estudiantes y/o grupo curso.
5. Detener situaciones de maltrato o violencia que sean observadas y registrarlas en la plataforma personal e informarlas inmediatamente a quien corresponda (Profesor/Profesora Jefe, Asistente de Convivencia Escolar y/o encargada de convivencia).
6. El Departamento de Psicorientación y Convivencia diseña, elabora e implementa, en coordinación con el Comité de Buena Convivencia, un plan estratégico de acción y programas contundentes, para promover la buena convivencia y prevenir toda forma de violencia o daño de las personas.

Artículo 43. Equipos de Ciclo (Director/a de ciclo, Asistente de convivencia, Psicopedagogo/a, Psicólogo/a, Coordinador/a académica, Coordinador/a Pastoral)

1. Reflexionar y analizar las normas de convivencia escolar, impulsando la participación de los diferentes actores en las definiciones de acciones y regulaciones.
2. Analizar y cuidar de los y las estudiantes que requieren más atención y acompañamiento, asegurando las intervenciones requeridas.
3. Promover un buen clima entre los funcionarios/as del ciclo.

Artículo 44. Directivas de Cursos Conformadas por Estudiantes

1. La Directiva del Curso estará constituida por cuatro miembros: presidente, vicepresidente, secretario y tesorero. Se recomienda que los y las estudiantes con riesgo de repitencia o algún tipo de carta (compromiso, advertencia, condicionalidad) no formen parte de esta directiva.
2. Existirá, además una directiva ampliada conformada por delegados: pastoral, deportes, convivencia y recreación, estudios, comunicaciones y cultura.
3. El funcionamiento periódico y organizado de la directiva ampliada hará del curso un grupo donde cada uno tiene un espacio de participación.



Artículo 45. Funciones Básicas de la Directiva

- a) Dirección del Consejo de Curso.
- b) Coordinación de actividades de curso.
- c) Apoyo en actividades del Colegio.
- d) Participación en el Centro de Estudiantes correspondiente (CES tercer ciclo - Mini CES segundo ciclo).
- e) Representación de la voluntad del curso ante diversas autoridades e instancias.
- f) Colaboración permanente con Profesor/Profesora Jefe.

Artículo 46. Directivas de curso o sub centros conformados por los padres y apoderados/as.

1. La Directiva de Padres y apoderados o subcentros de curso tiene como líneas de acción (Decreto 565 del ministerio de educación).
 - El reconocimiento de la familia como “agente esencial en la formación moral y ético-social de las niñas y niños y de las y los jóvenes”.
 - Los fines de la “educación presuponen por una parte, el deber de estimular la convergencia de las influencias educativas de la escuela y la familia, y por otra, mantener canales de comunicación que enriquezcan las relaciones entre ambas. La participación organizada de los Padres y Apoderados en la vida de la escuela hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares y complementario anhelos y propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración mutua”.
2. Tomando en cuenta el Proyecto educativo de la Red Educacional Ignaciana, las acciones y metas de los subcentros van en apoyo de:
 - Formación integral de la persona y educación de calidad.
 - Comunidades educativas: “personas para y con las demás”.
 - Crear una sociedad justa, fraterna, participativa y solidaria.
 - Con sentido de colaboración.
 - Con visión de país siendo un verdadero aporte a la sociedad.



- Evangelizar y estar en comunión con la Iglesia.
- Educar para la libertad.
- Alianza educativa familia-escuela.

3. Existirán los siguientes cargos dentro de la directiva

- **Presidente:** Promover y desarrollar actividades de coordinación, comunicación y formación inspiradas y regidas por la Espiritualidad Ignaciana y la ejecución de nuestro Proyecto Educativo, haciendo el discernimiento necesario de las actividades que sirven a este fin superior.
 - **Pastoral y acción social:** Animar, motivar y orientar la participación de los padres y apoderados del curso, en coordinación con el Profesor Jefe, su directiva y la Pastoral Familiar, para que acompañen a sus hijos en las experiencias formativas y celebraciones, velando para que exista una reflexión desde la fe cristiana.
 - **Tesorero/a:** Administrar los fondos del curso para solventar las actividades planificadas por la directiva y el profesor jefe, de acuerdo a las orientaciones formativas y celebraciones de nuestro Proyecto Educativo (carta entregada por el colegio).
 - **Delegado/a de deporte:** Fomentar el deporte al interior del curso como medio de encuentro y convivencia de familia. Trabajar en equipo con los integrantes de la Directiva.
4. Es deber de la directiva cautelar la presencia de los valores de la probidad, austeridad, sobriedad, sentido de justicia y sentido comunitario, en toda las actividades realizadas y promovidas por el subcentro, manteniendo siempre como prioridad el desarrollo integral de los y las estudiantes.
5. Es facultad de la Dirección de ciclo correspondiente velar por el adecuado funcionamiento de las directivas o subcentros de los cursos. Si existe una conducta inadecuada de algún miembro de la directiva que vaya en contra del sentido anteriormente descrito, el Director/a de ciclo tendrá la facultad de solicitar un nuevo proceso de elección de dicho cargo.
6. Las directivas o subcentros de padres y apoderados tienen una duración de un año, con posibilidad de reelección.



Artículo 47. En relación al Encargado/a de convivencia, Asistentes de convivencia y del comité para la buena convivencia escolar

En cumplimiento con la Ley N°20.536, aprobada el 17/09/2011, sobre violencia escolar, el colegio cuenta con Comité de Buena Convivencia Escolar, el que está integrado por:

- Dirección de colegio.
- Director de Pastoral y Formación Representante del Sostenedor Capellán General Psicóloga Coordinadora.
- Asistente de convivencia de cada ciclo Representante del Centro de Alumnos (CES) Representante de Apoderados (CGP).
- El Encargado / la Encargada de Convivencia Escolar, es designado/designada por el Director/a del Colegio, y ejecuta de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Escolar, investiga los hechos en los que corresponda dentro del marco de sus atribuciones e informa a la Dirección sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- Las labores de las/los Asistentes de Convivencia están orientadas en la intervención de toda situación de violencia escolar, investigar los hechos en los que corresponda dentro del marco de sus atribuciones e informar a la Dirección sobre cualquier asunto relativo a la convivencia, y en conjunto con el Departamento de Psicorientación y Convivencia del Colegio, trabajan en la prevención y promoción de un buen clima de convivencia escolar.

Artículo 48. Derechos y Deberes del Encargado/de la Encargada de Convivencia Escolar

Derechos

1. Ser respetado/respetada, escuchado/escuchada, y recibir buen trato por todos los estamentos educativos como persona y como profesional de la educación.
2. Disponer de tiempos adecuados para el óptimo desempeño de su rol.
3. Participar constantemente en actividades de formación para la vida y de autocuidado; de actualización permanente en lo curricular y tener un acompañamiento que le permita la reflexión y la retroalimentación.



4. Participar y expresar sus opiniones.
5. Recibir información en forma oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulan la sana convivencia escolar y la formación de los estudiantes.
6. Ser considerada su opinión en la toma de decisiones que afecten a toda la comunidad educativa.
7. Participar y tomar de decisiones en coherencia de acuerdo a las características e identidad de su comunidad educativa y siempre basadas en las normativas definidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
8. Contar con espacios formales de interacción con los profesores.

Deberes

1. Disponer la implementación de medidas sobre convivencia escolar que determine el Comité de Buena Convivencia Escolar.
2. Informar a los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso y hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la buena convivencia escolar.
3. Impulsar y coordinar iniciativas de capacitación sobre la buena convivencia escolar para los miembros de la comunidad educativa.
4. Participar, en coordinación con Departamento de Psicorientación y Convivencia, en la elaboración de un plan estratégico de acción y actividades complementarias del Colegio, destinadas a mejorar la Convivencia Escolar como su elemento central.
5. Participar en la elaboración de las metas del Colegio y los proyectos de mejoramiento propuestos por los Asistentes de Convivencia Escolar.
6. Informar a Profesores Jefe, Direcciones de Ciclo, Dirección Académica y Director/a del colegio de todos aquellos actos descritos en el presente Reglamento y que sean calificados como graves o gravísimos, siempre que no haya operado algún mecanismo que haya paralizado o suspendido el proceso.
7. Determinar y aplicar, de acuerdo al Art. 34, las faltas, sanciones y procedimientos a seguir según la situación que así lo requiera.
8. Requerir, de oficio o previa decisión del Comité, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar a los distintos estamentos de la Comunidad Educativa.



9. Investigar las conductas que revisten el carácter de maltrato escolar cuando corresponda y en el ámbito de las facultades ordinarias de las autoridades educativas.
10. Conocer los informes e investigaciones presentadas por los Asistentes de Convivencia Escolar cuando corresponda, resguardando siempre la privacidad y los otros derechos de los involucrados y las involucradas.

Artículo 49. Derechos y Deberes de los/las Asistentes de Convivencia

Derechos

1. Ser respetados, escuchados, y recibir buen trato por todos los estamentos educativos como personas y como profesionales de la educación.
2. Disponer de tiempos adecuados para el óptimo desempeño de su rol.
3. Participar constantemente en actividades de formación para la vida y de autocuidado; de actualización permanente en lo curricular y tener un acompañamiento que le permita la reflexión y la retroalimentación.
4. Participar y expresar sus opiniones en el Equipo de ciclo y en el Equipo de Convivencia.
5. Recibir información en forma oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulan la sana convivencia escolar y la formación de los estudiantes.
6. Ser considerada su opinión en la toma de decisiones que afecten a toda la comunidad educativa.
7. Contar con espacios formales de interacción con los profesores.
8. Participar y tomar de decisiones en coherencia de acuerdo a las características e identidad de su comunidad educativa y siempre basadas en las normativas definidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Deberes

1. Supervisar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los y las estudiantes y hacia los miembros de la comunidad escolar, en los diversos espacios físicos y sociales del establecimiento educativo.
2. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia, utilizando medios adecuados de resolución de conflictos y respetando la gradualidad de las sanciones.



3. Coordinarse con el respectivo Profesor/Profesora Jefe y Dirección de Ciclo, en un trabajo colaborativo, en el abordaje de dificultades de convivencia escolar en relación a algún estudiante y/o grupo curso.
4. Mantener informado al Director/a la Directora de Ciclo sobre las dificultades percibidas en relación a la convivencia al interior del ciclo.
5. Asegurar la protección requerida de los espacios educativos para prevenir situaciones de violencia o daño de las personas.
6. Coordina, con Departamento de Psicorientación y Convivencia, en el diseño, elaboración e implementación, de un plan estratégico de acción para promover la buena convivencia y prevenir toda forma de violencia o daño de las personas.
7. Determinar y aplicar, de acuerdo al Art. 34, las faltas, sanciones y procedimientos a seguir según la situación que así lo requiera.
8. Investigar y emitir el informe correspondiente a el Encargado /la Encargada de Convivencia Escolar, de las situaciones que investiguen, resguardando siempre la privacidad y los otros derechos de los involucrados y las involucradas.
9. Informar al Encargado/a la Encargada de Convivencia Escolar, del suceso de todos aquellos actos ocurridos y que están descritos en el presente Reglamento como faltas leves, graves y gravísimas.
10. Colabora a Directores de Ciclo a establecer mecanismos de lectura del Reglamento de Convivencia, que deberán ser informados a la Comunidad Escolar en la primera semana de marzo del año lectivo.

Artículo 50. Bases Pedagógicas de la Convivencia

Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y pueden constituirse en una experiencia formativa. Para ello se utilizarán, entre otras, la negociación, el arbitraje y la mediación. A convivir se aprende, por lo que su construcción puede ser intencionada y orientada. En este sentido, el Colegio pretende cumplir un rol eminentemente formativo de acuerdo a los siguientes principios pedagógicos:

a) Desarrollar el Razonamiento Moral:

Se busca desarrollar la capacidad de discernir lo que es bueno de aquello que no contribuye a nuestro crecimiento y a la sana convivencia. Esto supone conocer,



comprender y desear el bien, entender la complejidad de la vida donde las situaciones no son totalmente buenas o malas y saber optar entre los distintos valores que puedan estar presentes en una situación dada. Además, supone comprender que nuestro pensar, sentir y actuar afecta la vida de los otros en un sentido positivo o negativo y que convivir implica procurar la felicidad personal y comunitaria.

b) Fortalecer el diálogo:

El razonamiento moral se favorece a través del diálogo acerca de qué es lo correcto y fundamentalmente del por qué algo es correcto. Diálogo que conduce a la persuasión y al convencimiento de las consecuencias que puede tener actuar de una manera en vez de otra. A través del diálogo podemos lograr el respeto razonado por las normas y reflexionar también en los errores, responsabilidades y redenciones. Este estilo de diálogo se desarrolla en un ambiente auténtico, empático y constructivo que fomenta la fraternidad, la solución de conflictos y el reconocimiento a los integrantes de la comunidad.

c) Desarrollo de Valores y Actitudes de la Convivencia Escolar:

Sobre la base de todo lo anteriormente formulado, de cada una de las normas de convivencia escolar enunciadas, en el presente Reglamento se desprenden de algunos valores fundamentales: responsabilidad, honestidad, respeto, justicia y solidaridad.

1. Responsabilidad: Es la disposición activa y consciente a responder a las necesidades propias y de los demás, en favor de su desarrollo y de un ambiente grato.

- 1.1. Actúa de manera reflexiva, comprometida y transparente, tanto en el ámbito académico como personal.
- 1.2. Cumple con los compromisos que adquiere.
- 1.3. Es capaz de controlar sus impulsos y regular su propio comportamiento.
- 1.4. Es capaz de aceptar las consecuencias que tienen sus actos.
- 1.5. Es capaz de organizarse para cumplir con sus deberes y obligaciones morales.
- 1.6. Es capaz de iniciar una tarea y llevarla a cabo hasta el final a pesar del aburrimiento o de las distracciones, con el objetivo de alcanzar sus metas propuestas.



- 2. Honestidad y Veracidad:** Es la coherencia entre lo que se dice, se hace y se piensa, siendo transparente y sincero/sincera en ello. Esto implica valentía para aceptar la realidad, aún a costa de los propios intereses y de responder conscientemente por sus actos.

Una persona veraz es capaz de:

- 2.1. Reconocer sus errores y debilidades, sin buscar justificación.
- 2.2. Denunciar, donde corresponde, las injusticias que ocurren en el Colegio.
- 2.3. Distinguir la amistad y la verdad, sin hacerse cómplice de una mentira o engaño.
- 2.4. Decir siempre la verdad.

- 3. Respeto:** Es el reconocimiento, aprecio y valoración de los demás y sus derechos por ser hijo/hija de Dios. Esto permite una relación armónica entre los integrantes de la comunidad, facilitando la convivencia. Una persona es respetuosa si, entre otras actitudes:

- 3.1. Considera a los demás como a sí mismo.
- 3.2. Acepta y valora las diferencias individuales. Es tolerante.
- 3.3. Usa un vocabulario correcto, sin referirse a otros con vulgaridades, ofensas ni groserías.
- 3.4. Es cortés y amable con las demás personas.
- 3.5. Se preocupa de su presentación personal.
- 3.6. Cuida el medio ambiente procurando no dañarlo ni contaminarlo.
- 3.7. Cuida sus pertenencias y las de otras personas.
- 3.8. Dice lo que piensa, sin herir a nadie.

- 4. Justicia:** Es el reconocimiento, el respeto y la defensa de la dignidad de la persona, independiente de edad o sexo, actuando con equidad en todo momento, evitando el atropello, abuso o descalificación, especialmente de los más débiles.

Una persona justa es capaz de:



- 4.1. Descubrir el valor de las normas y aceptarlas, porque cautelán el respeto por los demás.
- 4.2. Aceptar las sanciones cuando ha transgredido alguna norma.
- 4.3. Reconocer los derechos que tienen los otros/as.
- 4.4. Hacer prevalecer la dignidad y el derecho de quien es víctima de un abuso.

5. Solidaridad: Por solidaridad se entenderá cuando dos o más personas se unen y colaboran mutuamente para conseguir un fin común.

Una persona es solidaria cuando:

- 5.1. Acoge a otras personas sin excluir a nadie.
- 5.2. Organiza y planifica su acción solidaria.
- 5.3. Involucra y orienta a las personas que se quiere apoyar, sin crear paternalismo.
- 5.4. Trabaja con otras personas.
- 5.5. Forma y capacita para el trabajo de promoción humana y de defensa de los DD.HH.
- 5.6. Conoce la realidad social, política y económica.
- 5.7. Actúa espontáneamente, quizás para mitigar un poco el dolor de los afectados movido por un sentimiento de pena ante la gravedad o el impacto del hecho.
- 5.8. Apoya y organiza movimientos y acciones que favorezcan la justicia y el bien común.
- 5.9. Promueve la participación y el compromiso por una Cultura Solidaria, tanto en lo asistencial, promocional y educativo.



Capítulo 8: Difusión y revisión

El presente Reglamento deberá ser revisado al finalizar el año escolar por el Encargado/a de Convivencia en conjunto con Dirección de Pastoral y Formación, del colegio, a fin de definir si requiere de actualización. En caso afirmativo, dicha tarea corresponderá al Comité de Buena Convivencia Escolar. En caso de no existir consenso respecto de alguna norma, resolverá el/la Director/a.

Una vez realizadas las modificaciones al Reglamento de Convivencia, éstas serán informadas a través de una comunicación formal escrita o a través del medio electrónico que el Colegio determine.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, así como sus Protocolos, se mantendrá actualizado en la página web del establecimiento (www.colegiosanluis.cl) y estará disponible en dicho recinto para toda la comunidad escolar. Durante el proceso de matrícula anual, el o la apoderada deberá adscribir a éste mediante su firma en el contrato respectivo.

Este documento deberá publicarse además en el sitio web del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) del Ministerio de Educación.

Toda situación no prevista en este Reglamento será resuelta por el/la Director/a del Colegio, en conjunto con su Equipo Directivo, toda vez que no contravengan disposiciones legales vigentes.



Capítulo 9

Anexos

Anexo 1

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

A. Consideraciones Generales

Este protocolo tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar. La violencia puede ser tanto presencial como a través de medios tecnológicos. Asimismo, puede ocurrir:

- a) Entre estudiantes.
- b) Entre adultos y estudiantes (que un adulto agrede a un/a estudiante o bien que un/a estudiante agrede a un adulto).
- c) Entre adultos.

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos. (Extraído Mineduc).

El maltrato escolar puede ser catalogado como acoso escolar o bullying solo si cumple con los tres criterios descritos en el punto 1 de la siguiente sección.

Existen dos tipos de maltrato que se consideran de mayor gravedad por nuestro reglamento y que por ende traen aparejada una mayor sanción:



1. Acoso Escolar (Bullying).

En el caso particular de los colegios, el Art. 15 B de la Ley N°20.536, hace referencia a la violencia bajo el concepto de acoso escolar y lo define como: “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Comúnmente, el acoso escolar se ha denominado bajo el término inglés “bullying”, el que constituye una manifestación de violencia en la que él o la estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as, quienes poseen cierto grado de superioridad ante el agredido/a. El bullying, particularmente genera graves consecuencias en la autoestima de quien lo padece, razón suficiente para relevar el tema y promover acciones preventivas ante todo tipo de violencia al interior de la escuela.

En resumidas cuentas el bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares.
- Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de las partes tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.
- Es sostenido en el tiempo.

Por otra parte, no es acoso escolar o bullying:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.



2. Maltrato cometido de Adulto a estudiante.

En el caso de los adultos, especialmente cuando se trata de educadores y otros funcionarios que cumplen un rol significativo en el ámbito escolar, el colegio considera que éstos revisten mayor gravedad, atendido tanto el rol que ejercen en la educación de niños y niñas (su formación y protección) como la disparidad en la situación de poder. Por ello, la ocurrencia de éstas acciones se sancionan como faltas GRAVÍSIMAS.

Conforme lo señala el artículo 16 D de la Ley de Violencia Escolar: “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de 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.”

La violencia en general, cualquiera que sea su manifestación, va en contra de los valores que deseamos promover en nuestra comunidad. El objetivo de este protocolo es establecer de manera clara y organizada las acciones y responsabilidades en el acompañamiento dentro de nuestro marco de convivencia escolar, ante situaciones de violencia escolar, considerando tanto los distintos actores que puedan verse involucrados así como los diferentes espacios en los que esta pueda ocurrir.

En el caso específico de agresiones o acoso sexual cometidos contra los/las estudiantes, las acciones y responsabilidades están descritas en el Protocolo de prevención y acción frente al abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes.

B. Situaciones de violencia frente a las cuales opera este protocolo.

- i. Maltrato entre estudiantes.
- ii. Maltrato de adulto a estudiante.
- iii. Maltrato de estudiante a adulto/a.
- iv. Maltrato entre adultos/as.

Sin perjuicio de las acciones que a continuación se detallan, tratándose de agresiones que puedan representar un eventual delito, se procederá a la respectiva denuncia ante la autoridad competente, por parte del Encargado de Convivencia o Directora, conforme se establece en el Reglamento de Convivencia Escolar.



i. Maltrato entre estudiantes.

Situación que abordará el presente protocolo de actuación:	Maltrato entre estudiantes.
Responsables de activación del protocolo.	<p>1° Toda vez que un/una integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de un hecho de violencia o maltrato entre estudiantes, deberá comunicarlo por escrito o verbalmente al profesor/a jefe y/o asistente de convivencia del ciclo.</p> <p>2° El profesor/a jefe y/o asistente de convivencia, debe informar a la Encargada de convivencia, entregando un reporte escrito de lo sucedido o en su defecto, debe quedar un registro del traspaso de la información y a la vez, debe contener y acompañar emocionalmente al estudiante agredido.</p>
Procedimiento de determinación de la falta.	<p>3° La encargada de convivencia recibe la denuncia y define la dupla de encargados o encargadas de la investigación. Esta dupla podrá ser integrada por algún miembro del Equipo de convivencia, docentes, equipo socioafectivo, dirección de ciclo, etc.</p> <p>4° Quien resulte designado/a, deberá seguir el siguiente procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none">• Recopilación de Antecedentes: El encargado/a de convivencia junto con una dupla de profesionales asignados por él o ella, serán los responsables de llevar adelante un procedimiento racional y justo. Deberán verificar la ocurrencia de los hechos, debiendo informar y escuchar a todos los involucrados/as, recopilar todos los medios probatorios posibles, tales como imágenes, documentos u otros, respetando los principios del debido proceso, para luego definir su calificación como falta y finalmente la determinación de cuál sea la medida correspondiente. En aquellos casos en que corresponda la aplicación de un protocolo específico, deberá atenerse a éste. Ante la sospecha de ocurrencia de algún delito, la Encargada de Convivencia deberá informar al Director de Pastoral y Formación, para luego involucrar en la decisión final a la Directora.



	<p>Esta etapa de recopilación de antecedentes tiene un plazo máximo de 10 días hábiles, siempre y cuando no existan situaciones emergentes de suspensiones de clases, licencias médicas, cuarentenas, entre otras.</p> <ul style="list-style-type: none">• Comunicación a los Apoderados: El conocimiento sobre hechos que puedan calificarse como leves, graves o gravísimos, deberá comunicarse formalmente a los apoderados, al inicio de la investigación, ya sea mediante agenda, mail o vía telefónica (registrada), pudiendo además citarlos según amerite, a entrevista. <p>5° Con los antecedentes recopilados, la encargada de convivencia con la dupla, resuelven si la situación es Violencia escolar o desestiman la causa. De ambas situaciones se debe dejar registro a través de un informe.</p> <p>6° Informar a las y los involucrados del resultado de la investigación. la encargada de convivencia y/o dirección de ciclo citarán a una entrevista a los apoderados de los estudiantes afectados, con el objeto de comunicar los hechos y las acciones adoptadas.</p> <p>7° Si la situación corresponde a maltrato escolar, se establecerán medidas, resoluciones y sanciones según reglamento de convivencia, informado a apoderados e involucrados, en la entrevista mencionada en el punto 6°.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se informará a la comunidad de curso, nivel según se considere pertinente. (Respetando la integridad de los involucrados).• Recursos: Apelación del proceso: plazo de 5 días hábiles, desde la notificación de la medida, salvo que la medida sea cancelación de matrícula, en cuyo caso el plazo será de 15 días.• Si no se interponen recursos, se considera aceptado el proceso en todas sus partes.
--	--



<p>Medidas y sanciones pedagógicas.</p>	<p>Respecto a la Víctima.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se ofrecerá una primera contención por parte del profesor/a jefe y una evaluación de estado emocional y necesidades del o la estudiante por parte del psicólogo/a del ciclo, quedando abierta la posibilidad de hacer un posterior seguimiento o derivación externa.• Se realizará un acompañamiento por parte del profesor jefe y/o psicólogo/a del ciclo durante y finalizado el proceso. <p>Respecto del/la agresor/a o los/as agresores/as:</p> <ul style="list-style-type: none">• Este tipo de faltas está catalogada gravísima, conforme al Reglamento de Convivencia, por lo que se procederá según éste indique, en cuanto a las faltas, sanciones, reiteración, entre otros.• Se ofrecerá una primera contención por parte del profesor (a) jefe y una evaluación de estado emocional y necesidades del o la estudiante por parte del psicólogo del ciclo, quedando abierta la posibilidad de hacer un posterior seguimiento o derivación externa.• Se realizará un acompañamiento por parte del profesor jefe y/o psicólogo del ciclo. Estos procesos de acompañamiento deberán contar con acta de entrevista.• Se sugerirá apoyo espiritual del coordinador pastoral del ciclo o Capellán General del colegio. Estos procesos de acompañamiento deberán contar con acta de entrevista. <p>Respecto al resto de los y las compañeras de curso.</p> <ul style="list-style-type: none">• El psicólogo/a del ciclo evaluará las posibles acciones de intervención, dependiendo del impacto de la situación ocurrida.
--	---



Entrega de información a las familias, sobre investigación realizada.	Familia del (la) agresor (a) o los (las) agresores (as): <ul style="list-style-type: none">• Una vez realizado el procedimiento, se procederá a tener una entrevista entre los apoderados, Director de ciclo y encargada de convivencia, con el objetivo de informar acciones realizadas y decisiones tomadas. Familia del (la) agredido (a). <ul style="list-style-type: none">• Una vez realizado el procedimiento, se procederá a tener una entrevista entre los apoderados, Director de ciclo y encargado de convivencia, con el objetivo de informar acciones realizadas y decisiones tomadas.
Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa.	El encargado/a de convivencia en conjunto con el Director de pastoral y formación determinarán si es pertinente informar a la comunidad, siempre y cuando la agresión haya sido de carácter público y generado un impacto en la comunidad. Procurando siempre el cuidado y no exposición de los o las involucradas en dicha situación.
Instancias de derivación y consulta.	Psicólogos externos, con los cuales el colegio mantendrá contacto, en favor de prestar apoyo al estudiante victimario y víctima de la agresión en caso de que corresponda. Los especialistas externos no podrán ser familiares ni conocidos de la familia con el objetivo de mantener independencia en el trabajo de los estudiantes. El colegio se pondrá a disposición de las familias para el trabajo coordinado en conjunto.
En caso de traslado a centro asistencial	Ver protocolo de accidentes.



ii. Maltrato de adulto a estudiante.

Situación que abordará el presente protocolo de actuación:	Maltrato de adulto a estudiante (Apoderados, familias, docentes, funcionarios y funcionarias del colegio).
Responsables de la activación del protocolo de actuación.	<p>1° Dada la gravedad de la conducta, por tratarse de una acción de un adulto cometida hacia un/a estudiante, siempre se informará a la dirección de ciclo correspondiente por escrito (vía mail o registro de entrevista), la cual deberá informar a la Encargada de Convivencia y Dirección. A su vez deberá informar a la jefatura directa, en el caso que el adulto agresor sea funcionario o funcionaria del colegio.</p> <p>En casos en que la primera persona informada de una situación de agresión no sea la dirección del ciclo pertinente, éste deberá informar a la dirección de ciclo que corresponde.</p> <p>2° Será la dirección de ciclo quien realice la primera contención, solicitando ayuda al psicólogo del ciclo de ser necesario, tanto al estudiante como al adulto. La encargada de convivencia, una vez informada, procederá a llamar vía telefónica al apoderado/a del estudiante involucrado, de ser necesario se respalda la información entregada, con un mail posteriormente.</p>
Procedimiento de determinación de la falta.	<p>3° El procedimiento y determinación de la falta será materializado por la Encargada de Convivencia y Dirección de Ciclo correspondiente al estudiante agredido/a. Si el agresor es funcionario/a del colegio, deberá sumarse la jefatura directa de este, a la determinación de la falta. En el caso que el agresor o agresora sea alguno de los antes mencionados, la dirección del colegio será quien pueda nombrar su reemplazo.</p> <p>4° La dirección de ciclo en conjunto con el encargado de convivencia seguirán el siguiente procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none">• Recopilación de Antecedentes: La encargada de convivencia junto con Dirección de Ciclo, serán los responsables de llevar adelante un procedimiento racional y justo. Deberán verificar la ocurrencia de los hechos, debiendo informar y escuchar a todos



	<p>los involucrados/as, recopilar todos los medios probatorios posibles, tales como imágenes, documentos u otros, respetando los principios del debido proceso, para luego definir su calificación como falta y finalmente la determinación de cuál sea la medida correspondiente. En aquellos casos en que corresponda la aplicación de un protocolo específico, deberá atenerse a éste. Ante la sospecha de ocurrencia de algún delito, la Encargada de Convivencia deberá informar al Director de Pastoral y Formación, en caso de ser apoderados. Si corresponde a funcionarios, deberá informar al administrador del colegio, para luego involucrar en la decisión final a la dirección del colegio Esta etapa de recopilación de antecedentes tiene un plazo máximo de 10 días hábiles, siempre y cuando no existan situaciones emergentes de suspensiones, cuarentenas entre otras.</p> <p>5° Dirección de ciclo y Encargada de Convivencia, determinarán si la situación es constitutiva de maltrato o desestiman la denuncia. De ambas situaciones se debe dejar registros a través de un informe.</p> <p>6° Comunicación a los apoderados: La información sobre los hechos, deberá comunicarse formalmente a los apoderados, ya sea mediante agenda, mail y/o teléfono, pudiendo estos ser citados según amerite la entrevista.</p> <p>7° Una vez determinadas las faltas y acciones, la Dirección de ciclo a cargo, informará los resultados a Dirección del colegio.</p> <p>8° Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Apelación del proceso por parte del victimario/a: plazo de 5 días hábiles, desde la notificación de la medida.• Si no se interponen recursos, se considera aceptado el proceso en todas sus partes.
<p>Medidas protectoras, para el resguardo de</p>	<p>9° En el caso que el agresor/a sea funcionario del colegio, será el Director de Ciclo pertinente en conjunto con jefatura directa, quienes podrán tomar acciones de cuidado y resguardo de la víctima. En el caso que el agresor/a sea un apoderado, familia u otro adulto, el colegio</p>



<p>los y las estudiantes.</p>	<p>podrá disponer del No ingreso de esta persona a dependencias del colegio. Entendiendo por éstas incluso áreas del estacionamiento, portones o entradas del colegio, e incluso solicitar cambio de apoderado por el tiempo que se estime conveniente. Tanto Dirección de ciclo, Encargada de convivencia y Dirección de ciclo, en caso de estimar riesgo inminente de maltrato, deberán interponer un recurso de protección en los tribunales competentes a favor del/la estudiante agredido/a (referirse al protocolo de vulneración de derechos de estudiantes). Asimismo, podrán solicitar la concurrencia de Carabineros de Chile al establecimiento.</p> <p>A Favor del/la estudiante se podrá establecer un seguimiento cercano de parte de su profesor jefe, u otro profesional miembro del equipo del ciclo, con la finalidad de conocer la situación actual del estudiante, riesgo de agresión, etc. Esto se deberá realizar a través de entrevistas semanales al estudiante, correos electrónicos y/o observación de clases y patios.</p> <p>Como acuerdo con apoderados del/la estudiante agredido/a, se podrán establecer acciones de protección y cuidado del/la estudiante afectado/a, tales como, retiro diario del estudiante por parte de un adulto responsable que le brinde seguridad, acompañamiento de un miembro del equipo de convivencia hasta la puerta del establecimiento o del llamado telefónico inmediato al apoderado de estudiante cuando este se sienta inseguro.</p>
<p>Medidas y sanciones pedagógicas</p>	<p>Respecto a la Víctima</p> <p>Se realizará un acompañamiento por parte del psicólogo/a del ciclo, quien determinará la necesidad de realizar un acompañamiento del mismo dentro del colegio y derivación a un especialista externo.</p> <p>Respecto al agresor/a o los/as agresores/as.</p> <p>Si durante el curso de la investigación se toma conocimiento de que el agresor ha incurrido en una conducta que puede ser constitutiva de maltrato, se procederá a denunciar en la forma descrita en el reglamento interno. Se evaluará de ser necesario la pertinencia de concurrir a tribunales pertinentes.</p>



	<p>Adicionalmente se aplicará sanciones insertas en el reglamento de Orden, Higiene y Seguridad aplicable a los trabajadores.</p> <p>Respecto al resto de los estudiantes del curso o nivel.</p> <p>El psicorientador evaluará las posibles acciones de intervención, dependiendo del impacto de la situación ocurrida.</p>
Entrega de información a las familias, sobre investigación realizada.	<p>Familia del (la) o los agresores.</p> <p>De ser necesario, si este corresponde a un funcionario, el colegio tomará con algún familiar directo, con la finalidad de activar algún tipo de red de apoyo para el trabajador.</p> <p>Familia del (la) agredido (a)</p> <p>Se citará a los apoderados para informar los resultados de la investigación. Se les facilitará toda la información que dé cuenta del proceso realizado y decisiones tomadas. La entrevista estará a cargo del Director de Ciclo y profesor jefe correspondiente. Toda entrevista debe quedar registrada y firmada por todas las personas participantes.</p>
Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa.	<p>Dirección de ciclo pertinente, Dirección de Pastoral y formación en conjunto con Encargada de convivencia, evaluarán la necesidad de informar a la comunidad educativa.</p>
Instancias de derivación y consulta.	<p>Psicólogos externos, con los cuales el colegio mantendrá contacto, en favor de prestar apoyo al estudiante víctima de la agresión en caso que corresponda. Los especialistas externos no podrán ser familiares ni conocidos de la familia con el objetivo de mantener independencia en el trabajo de los estudiantes.</p>
En caso de traslado a centro asistencial	<p>Ver protocolo de accidentes.</p>



Nota: Cabe señalar que el compartir y exponer situaciones que involucren a estudiantes, en conversaciones de WhatsApp y/o verbales entre apoderados, será considerado también como un acto de maltrato.

iii. Maltrato entre adultos/as.

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

Los miembros de nuestra comunidad educativa tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerante y fraternal, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa.

Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos. Se consideran conductas transgresoras entre adultos:

1. Falta de respeto entre apoderados(as), y entre apoderados(as) y funcionarios(as) del Colegio.
 2. Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, Hackear, Facebook, Instagram, Twitter y otros).
 3. Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.
 4. Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio.
- Antes de activar el protocolo, si existe un conflicto entre apoderados(as), se espera que sean ambas partes las que traten de solucionar la situación entre ellos(as) en primera instancia. Si esa acción no se consigue, y el problema sigue afectando a alguna de las partes, el colegio procederá a activar el protocolo comenzando con una entrevista a cada una de las partes o familias, en donde ambas partes expongan su punto de vista. Luego de esto será la Encargada de convivencia en conjunto con la dirección de ciclo quienes determinarán la activación del protocolo. A su vez la encargada de convivencia en conjunto con la dirección de ciclo, evaluarán una posible instancia de mediación entre las familias.



	Agresiones entre adultos
Responsables de la activación del protocolo de Actuación	<p>1° Dada la gravedad de la conducta, por tratarse de una acción de un cometida entre adultos, la persona que identifique u observe, deberá informar a la dirección de ciclo pertinente y/o a la encargada de convivencia. A su vez deberá informar a la jefatura directa, en el caso que el adulto agresor sea funcionario o funcionaria del colegio.</p> <ul style="list-style-type: none">• En casos en que la primera persona informada de una situación de agresión no sea la dirección del ciclo pertinente, éste deberá informar a la dirección de ciclo que corresponde. <p>2° Será la dirección de ciclo quien realice la primera contención hacia los adultos, solicitando ayuda al psicólogo del ciclo de ser necesario.</p>
Procedimiento de determinación de la falta.	<p>3° El director de ciclo, cita a entrevista al adulto acusado(a). El/la encargado/a de convivencia escolar cita a entrevista a adultos testigos en caso de que los haya.</p> <p>Se les comunicará a todos los involucrados el derecho de denunciar los hechos ante la autoridad pertinente. El acusado/a podrá presentar descargos en el plazo de 2 días hábiles.</p> <p>Una vez recabados todos los antecedentes, la encargada de convivencia emitirá un informe que debe señalar conclusiones y medidas, el cual será revisado por otros miembros del equipo.</p>
	<p>Respecto a los trabajadores del colegio.</p> <p>Entre las medidas se puede encontrar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Educador(a): conversación de mediación, petición de disculpas públicas o privadas en persona o por escrito, amonestación verbal, amonestación por escrito, otras medidas laborales necesarias. Lo anterior considerando los aspectos legales según contrato de trabajo y normativa laboral. <p>Respecto a los apoderados.</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoderado/a: conversación de mediación, petición de disculpas públicas o privadas en persona o por escrito, participar en



	<p>instancia de mediación en Superintendencia de Educación, solicitud de cambio de apoderado, prohibición de ingresar al colegio, entre otras. En caso de comprobarse la conducta de maltrato, se informará que las medidas que tome el Colegio serán adoptadas para dar protección a toda la comunidad educativa. La persona afectada por una medida podrá apelar de esta en el plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha en que se den a conocer las conclusiones y medidas.</p> <p>Se aplicará la medida establecida en el Reglamento Interno y de convivencia, en el sentido que se podrá limitar su ingreso al colegio y/o cambio de apoderado.</p> <p>En ningún caso los y las estudiantes podrán ser sancionados por hechos cometidos por sus apoderados.</p>
<p>Entrega de información a las familias.</p>	<p>Con las Familias:</p> <p>Director de ciclo en conjunto con Encargada de convivencia y dirección de pastoral y formación, evaluarán la necesidad de entregar la información.</p> <p>Con los estudiantes:</p> <p>Director de ciclo en conjunto con Encargada de convivencia y dirección de pastoral y formación, evaluarán la necesidad de entregar la información.</p>
<p>Instancias de derivación y consulta</p>	<ul style="list-style-type: none">• Si el agredido fuese trabajador del colegio, se le proveerán de todos los medios de apoyo establecidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.• La dirección del colegio deberá proceder con la denuncia, si los hechos revistan carácter de delito.



Anexo 2

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

I. Contexto

“La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección”. (Cillero, M; 2001)

Este protocolo surge como respuesta a la necesidad de poder planificar y normar el adecuado actuar tanto del Equipo Directivo del colegio, como de los distintos actores de la Comunidad Escolar frente a la presencia de situaciones que atenten contra la integridad y seguridad de los niños, niñas y adolescentes.

El objetivo del siguiente documento es declarar el modo de proceder de Rectoría, Equipo Directivo y colaboradores de nuestro colegio que son de carácter obligatorio frente a la develación, denuncia o pesquisa de comisión de ilícitos y/o hechos que vulneren los derechos de niños, niñas y adolescentes, en razón a las obligaciones que establece el actual marco legal vigente.

Nuestra Comunidad Educativa debe saber cómo actuar frente a situaciones que pudieran hacer sospechar que un/a estudiante esté siendo vulnerado/a en sus derechos. Bajo esta premisa, es necesario tener presente que el artículo 175, letra “e”, del Código Procesal Penal dispone que frente a la presencia de un delito dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia “los Directores, Inspectores y Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel”.

Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquier colaborador que pertenezca a colegio, o preste funciones en él, y tome conocimiento de la ocurrencia de un posible delito o vulneración de derechos por parte de quienes conforman la Comunidad Educativa, debe informar (de acuerdo al flujograma, Anexo 1 por la responsabilidad que a todos nos toca en la protección de los / las estudiantes.



Es importante recordar que nuestro colegio cuenta con un Equipo Socioafectivo y de Convivencia escolar (Psicólogos/as, Asistente social, encargada y asistentes de convivencia), quienes atienden a todos los ciclos que conforman el colegio, dispuestos a intervenir y colaborar frente a situaciones de vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes. Estos profesionales poseen la idoneidad para asesorar técnicamente respecto de la posible resolución de situaciones complejas a analizar.

Cabe destacar que frente a situaciones donde niños, niñas y adolescentes develen cualquier situación de vulneración de derechos, no se podrá en ningún caso: grabar el relato de los involucrados/as, fotografiar lesiones y/o revisar el cuerpo de un/a estudiante.

Las bases que fundamentan este documento son:

- Normativa Legal vigente
- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N°20.370 General de Educación.
- Ley N°19.968 De Tribunales de Familia.
- Ley N°20.086 Modificación Ley Tribunales de Familia.
- Ley N°20.536 Sobre Violencia Escolar.
- Ley N°20.066 Sobre Violencia Intrafamiliar.
- Ley N°20.609 Sobre la No Discriminación.
- Ley N°20.084 Sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley N°21.013 Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial.
- Ley N°21.057 que Regula entrevistas grabadas en videos y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales
- Ley N°21.266 que Modifica la Ley N°21.507 que Regula entrevistas grabadas en videos y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.

II. Conceptos clave

A) Prácticas Inadecuadas

Conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los / las estudiantes, que afectan su bienestar, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.



B) Vulneración de Derechos

Se entenderá como “vulneración de derechos” las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los / las estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contra poniéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños y Niñas.

C) Sospecha de Vulneración de Derechos

Es importante señalar que nuestro colegio, coherente con su Proyecto Educativo y finalidad formativa, busca avanzar hacia la generación de acciones para una intervención temprana, haciendo propio el concepto de sospecha de vulneración de derechos asociado a la detección precoz. En ese contexto, entenderemos por detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos:

“[...] aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta”.
(Fundación León Bloy; 2008).

En este marco, es importante relevar el rol fundamental que poseen los/las educadores/as de nuestro colegio en la protección de derechos de los / las estudiantes, ya que son quienes mantienen un trato directo con ellos / ellas en lo cotidiano. Estos han tenido la oportunidad de conocerlos / conocerlas a lo largo de su estadía en nuestra institución en los planos cognitivo, motor, afectivo y relacional. Así también, han podido conocer a sus padres, apoderados, tutores y/o familias. Este conjunto de particularidades los convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente.

Es así que los esfuerzos desplegados apuntan a que nuestros Educadores, Educadoras y colaboradores en general, puedan identificar situaciones de riesgo y actuar preventivamente sobre ellos, activando los apoyos pertinentes al interior de nuestra comunidad educativa.



D) Maltrato Infantil

La Convención sobre los Derechos del Niño plantea en su Art. N°19 que: “Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio, abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De este modo, el maltrato se define como: “cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño(a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

E) Violencia Intrafamiliar

Se entiende por Violencia Intrafamiliar: “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 o de su cónyuge o de su actual conviviente (...) También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.” Artículo 5°, Ley 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar. Lo anterior considera, que los o las estudiantes también puedan ser espectadores de dicha situación de Violencia al interior de la familia.

- **Tipos de vulneración en estudiantes a considerar: Maltrato Físico**

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto / una adulta, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el / la estudiante. La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Algunas expresiones de maltrato físico: Empujar, golpear con mano, pies y/o objetos, quemar, cortar, zamarrear, amarrar, morder, pellizcar, lanzar objetos al niño o niña, tirar el pelo/orejas, entre otros.



Indicadores de sospecha de maltrato físico CON SEÑAL FÍSICA EN EL CUERPO SIN SEÑAL FÍSICA

- Moretones.
 - Rasguños.
 - Quejas de dolor en el cuerpo.
 - Quemaduras.
 - Fracturas (posibilidad de fractura).
 - Cortes.
 - Cicatrices anteriores.
 - Lesiones accidentales reiterativas.
 - Etc.
 - Relatos de agresiones físicas por parte del niño/de la niña o adolescente.
 - Cambios bruscos de conducta: de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo. De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso.
 - Temor al contacto físico, entre otros.
- **Tipos de vulneración en estudiantes a considerar: Maltrato Psicológico**

Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un / una estudiante a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los / las estudiantes, cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión y postura de límites, entre otras.

Expresiones de maltrato psicológico: Insultos, descalificaciones, manipulaciones, exceso de control y/o exigencia, agresiones verbales, atemorizar, culpar, ridiculizar, humillar, amenazar, falta de estimulación, relación ambivalente/desapego, entre otros.



Indicadores de sospecha de maltrato psicológico

- Se muestra triste o angustiado/angustiada.
 - Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño/a la niña o adolescente.
 - Autoagresiones (cortes visibles).
 - Poca estimulación en su desarrollo integral.
 - Rechazo a un adulto.
 - Adulto distante emocionalmente.
 - Niño/Niña o adolescente relata agresiones verbales por parte de un adulto.
 - Se muestra preocupado cuando otros niños o niñas lloran.
 - Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
 - Se auto descalifica.
 - Niño/Niña o adolescente no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
 - Problemas de atención y concentración.
 - Se observa hiperactivo/hipervigilante.
- **Tipos de vulneración en estudiantes a considerar: Negligencia o Abandono**

Se refiere a situaciones en que el padre / la madre, apoderado / apoderada, tutores o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los / las estudiantes necesitan para su desarrollo y, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos/as, como sus necesidades de afecto, estimulación cognitiva, atención, entre otros/as.

Indicadores de sospecha de negligencia

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del niño, la niña o adolescente.
- Niño/Niña es retirado/retirada por adulto con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Niño/Niña es retirado/retirada por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- Niño/Niña ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).



- Niño/Niña duerme sin supervisión de un adulto en su hogar.
- Niño/Niña sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto, entre otras.

III. Protocolo a seguir frente a maltrato físico y/o psicológico y negligencia.

A) Maltrato físico con señales físicas por parte de una persona externa al colegio.

En caso de que el / la estudiante refiere a cualquier colaborador del colegio (orientador, psicólogo / psicóloga, Asistentes de Convivencia, Docentes, Asistentes de la Educación u otros), haber recibido agresión física por parte de una persona externa al colegio (padre / madres, abuelos, tíos, referentes, cuidadores u otros), que haga sospechar maltrato físico, este colaborador deberá realizar el siguiente procedimiento:

- a) Informar al Director/a de ciclo correspondiente de forma presencial e Inmediata. De no encontrarse el Director/a de ciclo de manera presencial, se debe informar al Director de formación y/o Dirección del colegio. Como respaldo, esta información debe enviarse también por correo electrónico.
- b) El o la Directora de ciclo debe convocar al Encargado/a de convivencia, Psicólogo/a del ciclo, Asistente social y funcionario/a que refiere la situación, con la finalidad de revisar los antecedentes (previos y actuales) para resolver las líneas de acción.
- c) De ser necesario el psicólogo/a del ciclo (en caso de no encontrarse disponible, debe ser otro profesional idóneo) debe indagar con él o la estudiante de forma privada sobre lo sucedido, específicamente relacionado con la señal física identificada.
- d) Si el relato del/la estudiante refiere a una situación de maltrato físico por parte de un externo al colegio, se debe realizar lo siguiente:
 - Se deberá trasladar al estudiante al Servicio de Urgencia del Hospital Regional de Antofagasta, con la finalidad de constatar lesiones. En caso de que los profesionales del Equipo Socioafectivo y Trabajadora Social no se encuentren en el colegio, el o la Directora de ciclo y/o Director/a del colegio deberá designar a un colaborador para la realización de dicha gestión.
 - El/la Director/a de ciclo, tomará contacto con el padre / la madre, apoderado / apoderada y/o tutor para informar la situación ocurrida, detallando sobre el



procedimiento efectuado. Además, se debe solicitar antecedentes a la familia para contextualizar la situación ocurrida e informar sobre la resolución de la situación (solicitud de medida de protección a tribunal de familia).

- e) Si el relato del o la estudiante no indica una situación de maltrato por parte de una persona externa al colegio, el/la Director/a de ciclo correspondiente citará al padre / la madre, apoderado / apoderada y/o tutor para indagar sobre los antecedentes familiares.
- f) El o la Directora de ciclo debe convocar al Encargado/a de convivencia, Psicólogo/a del ciclo, Asistente social y funcionario/a que refiere la situación, con la finalidad de revisar los antecedentes (previos y actuales) para resolver las líneas de acción.

B) Sospecha de Maltrato Físico y/o Psicológico por parte de padre, madre, familia y/o una persona externa al colegio.

En caso de sospechar que el / la estudiante está siendo víctima de maltrato físico o psicológico, por parte de cualquier persona adulta sea éste padre / madre, apoderado / apoderada, abuelos, tíos, u otros, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

- a) Informar al Director/a de ciclo correspondiente de forma presencial e Inmediata. De no encontrarse el Director/a de ciclo de manera presencial, se debe informar al Director de formación y/o Dirección. Como respaldo, esta información debe enviarse también por correo electrónico.
- b) El o la Directora de ciclo debe convocar al Encargado/a de convivencia, Psicólogo/a del ciclo, Asistente social y funcionario/a que refiere la situación, con la finalidad de revisar los antecedentes (previos y actuales) para resolver las líneas de acción.
- c) El colegio, por medio de la Director/a de ciclo, encargado/a de convivencia, Asistente social y/o Psicólogo/Psicóloga que corresponda, deberá informar los hechos al apoderado/a la apoderada y/o tutor del / de la estudiante afectado/afectada, con la finalidad de:
 - Solicitar antecedentes a la familia para contextualizar la situación ocurrida.
 - Informar sobre la resolución del caso (solicitud de medida de protección al tribunal de familia).
- d) En el caso que esté vinculado un colaborador del colegio, el Director/a deberá informar a éste los hechos y aplicar las acciones estipuladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de manera inmediata.



C) Situación y/o sospecha de maltrato físico y/o Psicológico por parte de un funcionario/a del colegio hacia un/a estudiante.

En caso de que el / la estudiante refiera a sus padres, apoderado, tutor o cualquier colaborador del colegio (orientador, psicólogo / psicóloga, Asistentes de Convivencia, Docentes, Asistentes de la Educación u otros), haber recibido agresión física y/o psicológica por parte de un funcionario/a del colegio o exista alguna situación de sospecha, deberá realizar el siguiente procedimiento:

- a) Informar al Director/a de ciclo correspondiente de forma presencial e Inmediata. De no encontrarse el Director/a de ciclo de manera presencial, se debe informar al Director de formación y/o Directora del colegio. Como respaldo, esta información debe enviarse también por correo electrónico a la dirección de Ciclo correspondiente.
- b) El o la Directora de ciclo debe reunirse acompañada/o de un miembro del equipo socio afectivo y/o convivencia con el funcionario/a aludido/a. El objetivo de la reunión es revisar los antecedentes (previos y actuales) de la situación referida, para resolver las líneas de acción a seguir.
- c) El psicólogo/a del ciclo (en caso de no encontrarse disponible, debe ser otro profesional idóneo) debe indagar con él o la estudiante de forma privada sobre lo sucedido, específicamente relacionado con la señal física identificada o sobre los antecedentes que se manejan.
- d) Si el relato del/la estudiante refiere a una situación de maltrato físico por parte de un funcionario del colegio, se debe realizar lo siguiente:
 - Un integrante del Equipo Socioafectivo / Equipo convivencia tomará contacto con Tribunal de familia y/o carabineros de Chile para efectuar la denuncia correspondiente.
 - Se deberá trasladar al estudiante al Servicio de Urgencia del Hospital Regional de Antofagasta, con la finalidad de constatar lesiones. En caso de que los profesionales del Equipo Socioafectivo y Trabajadora Social no se encuentren en el colegio, el o la Directora de ciclo y/o Director/a deberá designar a un colaborador para la realización de dicha gestión.
 - El/la Director/a de ciclo, tomará contacto con el padre / la madre, apoderado / apoderada y/o tutor para informar la situación ocurrida, detallando sobre el



procedimiento efectuado. Además, se debe solicitar antecedentes a la familia para contextualizar la situación ocurrida e informar sobre la resolución de la situación (solicitud de medida de protección a tribunal de familia).

D) Negligencia Parental

En caso que algún colaborador del colegio, sea éste Docente, Psicólogo / Psicóloga, Orientador, Asistentes de la Educación y/o parte del Equipo Socioafectivo, Trabajadora Social u otros, visualice que el padre / madre, apoderado / apoderada y o tutor vulnera los derechos del / de la estudiante y éstos presenten indicadores de negligencia parental, marental y factores de riesgos socioafectivo (abandono, ausentismo escolar, deserción escolar, falta de adherencia en el ámbito escolar, deficiente presentación personal e higiénica, consumo problemático de alcohol y drogas, microtráfico, alimentación inadecuada entre otros), se deberá realizar el siguiente procedimiento:

- a) El colaborador que posea los antecedentes de riesgo de vulnerabilidad socioafectiva del/de la estudiante deberá informar a la Dirección de Ciclo de manera presencial. De no encontrarse el Director/a de ciclo de manera presencial, se debe informar al Director de formación y/o Dirección del colegio. Como respaldo, esta información debe enviarse también por correo electrónico.
- b) El o la Directora de ciclo debe convocar al Encargado/a de convivencia, Psicólogo/a del ciclo, Asistente social y funcionario/a que refiere la situación, con la finalidad de revisar los antecedentes (previos y actuales) para resolver las líneas de acción.
- c) Si derivado del análisis técnico, los procedimientos adoptados y evaluaciones realizadas por el Equipo Socioafectivo, se visualizan indicadores de negligencia parental y/o marental, se deberá redactar solicitud de medida de protección en Tribunal de Familia a favor del / de la estudiante, informando al padre / madre, apoderado / apoderada y/o tutor del procedimiento adoptado por el colegio.

IV. Seguimiento

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño / a la niña resguardando sus condiciones de protección.



Es por ello que se efectuarán diversas acciones que implica la posterioridad a la solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia.

1. Asistencia a audiencias preparatorias, en ella deben presentarse profesionales del equipo socioafectivo.
2. Entrevistas con educador o educadora, en relación obtener mayor información del caso y elementos para el informe escolar solicitado por tribunales.
3. Seguimiento a través de informes escolares de forma trimestral o semestral, según sea el caso.
4. Mantener la visualización social y educativa de los y las estudiantes. Estrategias de seguimiento:

A) Entrevista con familia

Dependiendo de las características del caso, puede ser necesario realizar una segunda o tercera entrevista con la familia, con objeto de ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el / la estudiante, o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por la dirección de ciclo, quien podrá ser acompañado por el representante del Equipo Socioafectivo (Psicólogo, Asistente Social). Los participantes de dichas entrevistas sean definidos por la dirección de ciclo.

B) Visita domiciliaria

Estrategia que también se puede aplicar en la etapa de seguimiento, especialmente si el / la estudiante ha dejado de asistir al establecimiento por más de una semana sin tener información de los motivos de su ausencia y/o el padre / la madre, apoderado / apoderada y /o tutor presenta dificultades para concurrir a entrevistas en la línea de seguimiento. Esto permite fortalecer el rol parental o marental, observando las condiciones de bienestar y repasando los acuerdos establecidos y medidas adoptadas por el Tribunal de Familia. Esta acción debe ser ejecutada por el Equipo Socioafectivo (Psicólogo/a, Asistente Social).

C) Informes de seguimientos

Son elaborados por el representante del Equipo Socioafectivo, Dirección de Ciclo, así como aportes desde el Profesor / la Profesora Jefe del curso al cual pertenece el / la estudiante, enviados a los profesionales y organismos que corresponda con los antecedentes registrados



en los respectivos registros o plataformas virtuales utilizadas por el colegio, considerando aspectos tales como asistencia, comportamiento el / la estudiante, rendimiento escolar, rol del apoderado y cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados.

Estos informes serán elaborados cada tres meses para ser presentados en Tribunal de Familia correspondiente. Es deber del Equipo Socioafectivo entregar estos informes con un plazo máximo de hasta cinco días hábiles previos a la fecha de audiencia. En consideración a las necesidades del informe, el equipo socioafectivo citará a entrevista a Profesores u otras personas que puedan aportar información relevante y necesaria, para la elaboración de informes requeridos. Estos informes serán entregados o subidos a Oficina Judicial Virtual por parte del equipo.

Al mismo tiempo, se debe informar cualquier antecedente relevante respecto de su familia, entre otros. El o la Dirección de Ciclo correspondiente deben informar inmediatamente cualquier otra señal de posible vulneración de derechos u otro indicador de riesgo que se observe en el / la estudiante y que impliquen la generación de otras acciones de protección a favor de él / ella.

D) Estrategias de seguimiento con las Redes Judiciales y de protección a la infancia donde se encuentra derivado el / la estudiante y/o su familia.

- **Coordinaciones con la red judicial**

La Asistente Social, debe establecer contacto –vía correo electrónico, telefónico y/o personalmente– con la red/ las redes a las que derivó al /a la estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el / la estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del / de la estudiante, entre otros.

En este punto, es relevante que, en caso de que haya una deserción por parte de la familia de la derivación o falta de resultados en el caso, se debe evaluar por parte de estos profesionales, presentar los antecedentes en una nueva medida de protección al Tribunal de Familia en caso de que esta no se haya cursado anteriormente, o informe de seguimiento a la instancia legal correspondiente.



- **Informes de seguimientos a la red de infancia y/o judicial**

Son responsabilidad del representante del Equipo Socioafectivo (Psicólogo/a y Trabajadora Social), aunque para su elaboración pueden ser considerados distintos informes de profesionales del colegio, con el objetivo de mantener informados a Tribunales de Familia, Fiscalías y/o los Programas que están interviniendo con las familias del / de la estudiante respecto del seguimiento que se haya realizado desde la Institución. En ellos, se da cuenta de los antecedentes que ha ido entregando el centro educativo a través de los informes de seguimiento y de los reportes nuevos que tenga del caso el representante del Equipo Socioafectivo y la Trabajadora Social.

V. Protocolo a seguir frente a otras vulneraciones de derechos

Si existiesen otras situaciones que estuviesen generando cualquier tipo de vulneración de derechos en los niños, niñas y/o adolescentes de nuestro colegio, que no se establecen en este documento, es de real importancia que el Director/a del colegio, en conjunto con su Equipo Directivo, Equipo Socioafectivo y Trabajadora Social realicen el análisis técnico de cada caso con la finalidad de adoptar las medidas necesarias en pro del interés superior. En caso de existir sospecha de ASI, acudir al Protocolo de Abuso Sexual disponible en página web.



Anexo 3

Políticas de Prevención de Abusos Sexuales y Protocolo de Denuncia Colegio San Luis

Introducción

Nuestro propósito educacional es desarrollar la formación integral de excelencia de nuestros estudiantes. Para ello debemos contar con espacios educativos sanos y un claro ambiente formativo. Consecuentemente, el cuidado de las personas tiene que ser una preocupación permanente de toda la comunidad escolar. La Compañía de Jesús, desde el año 2004 ha generado distintos documentos que se han ido actualizando para precisar con detalle la forma de desarrollar y mantener ambientes sanos y seguros en sus obras, a través de Líneas Guías que cautelen la protección de los menores de edad. Basado en estos documentos el Colegio San Luis de la Compañía de Jesús crea este Protocolo de Procedimientos que presentamos a continuación y comprometemos todos sus esfuerzos y recursos para su pleno cumplimiento.

I. Presentación

Este documento tiene como finalidad detallar los Procedimientos para el Cuidado de un Ambiente Sano y Seguro para la Formación de nuestros estudiantes en el colegio San Luis.

El objetivo es que todos los miembros de nuestra comunidad conozcan sus principios, políticas y procedimientos, de tal manera que adhieran afectiva y efectivamente a ellos; sobre todo porque trabajamos con niños, niñas y adolescentes (NNA) y velamos por su adecuada formación y crecimiento en ambientes educativos sanos y seguros.

Se trata, por lo tanto, de una tarea que realizamos institucionalmente, promoviendo en los adultos la mantención de límites adecuados con niños, niñas y jóvenes, para favorecer en ellos el mejor desarrollo de su potencialidad como personas libres, confiadas y confiables, responsables de sus actos y capaces de comprometerse con los demás.

Para lograr este fin, es fundamental estar informado para reconocer cualquier indicio de abuso, rechazándolo y adoptando las medidas pertinentes, teniendo conciencia de que, en todo sistema abusivo, existe una transgresión de los límites entre un victimario y una víctima. Pero también existe un tercer actor, quien observa, y que puede decidir actuar o abstraerse frente a una situación de abuso. Desde esta perspectiva, es fundamental que la comunidad



escolar sea parte de la intervención como “terceros activos”; es decir, que sepan cómo y cuándo actuar, de manera que puedan activarse de manera temprana los procedimientos que correspondan.

II. Conceptos fundamentales

2.1. Ambiente sano y seguro

Entendemos un ambiente sano y seguro como el espacio donde nuestros/as estudiantes están protegidos y pueden desarrollarse positivamente en su autoestima, crecer en autocuidado, valorarse como personas y establecer canales de comunicación abiertos y confiables con quienes se relacionan. Es el espacio que favorece que toda persona pueda conocerse a sí misma, que cuente con las herramientas necesarias para establecer límites sanos de relación con los demás y en el que pueda expresar oportunamente sus sentimientos, permitiéndole reconocer conductas y situaciones de riesgo y/o abuso.

2.2 Acoso Sexual

En concordancia con la Ley N°21.153, acoso sexual es realizar un acto o insinuación de significación sexual capaz de provocar una situación objetivamente intimidatoria, hostil o humillante a la víctima, en lugares públicos o de libre acceso público, y sin mediar el consentimiento de la persona afectada.

Esto también se extiende a situaciones en que por cualquier medio se capte, grabe, filme o fotografíe imágenes, videos o cualquier registro audiovisual, de los genitales u otra parte íntima del cuerpo de otra persona con fines de significación sexual y sin su consentimiento.

2.3 Abuso sexual infantil

La palabra abuso deriva del latín “ab usum” y significa literalmente “usar mal”, transgredir el uso habitual de algo de manera impropia o injusta. Por lo tanto, si se trata de una relación de abuso estamos hablando de una relación de maltrato que ejecuta un individuo (abusador) hacia otra persona (una víctima), afectándola de manera directa en su bienestar físico, psicológico y espiritual. El abuso sexual infantil siempre es abuso de poder. Implica la transgresión de los límites íntimos y personales del NNA supone la imposición de comportamientos de contenido sexual por parte de una persona adulta hacia un NNA, realizado en un contexto de relación asimétrica de poder, usando para este propósito: el engaño, la fuerza, la mentira o la manipulación.



Dependiendo de las condiciones del acto abusivo se pueden identificar distintos tipos de abuso sexual.

2.3.1 Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. “

Generalmente consiste en tocaciones inducidas por el agresor, y puede ser de este al niño/a o viceversa.

2.3.2 Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

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

Por lo tanto, el abuso sexual infantil puede incluir contacto sexual, aunque también actividades sin contacto directo como: el exhibicionismo, la exposición de NNA a material pornográfico, el grooming o la utilización o manipulación de niños o niñas para la producción de material visual de contenido sexual.

2.3.3 Violación: Comete violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de doce años, en alguno de los casos siguientes: 1º Cuando se usa de fuerza o intimidación. 2º Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponer resistencia.

2.3.4. Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas NNA que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Entendiendo que todo abuso sexual infantil también es un acto de violencia, habiendo o no contacto físico, tiene tres características bien definidas:



- i. Incluye a un menor en conductas sexuales.
- ii. Surge de una relación asimétrica de poder entre víctima (menor) y victimario (adulto); y
- iii. Existen acciones de parte de un abusador para seducir, manipular o amenazar a la víctima del abuso sexual, generalmente en espacios secretos y privados.

Finalmente, el abuso sexual de menores transgrede la confianza necesaria en toda relación educativa, familiar y social.

Es un delito y se castiga por la ley ya que quebranta los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son NNA.

III. Políticas generales para la prevención de abuso sexual.

El Colegio San Luis, en consideración a la última actualización del Protocolo de Prevención de Abusos Sexuales a Menores de Edad en las Obras y Ministerios de la Compañía de Jesús en Chile (año 2016), acoge las Líneas Guías sugeridas para la Prevención y Cuidado de ambientes Sanos y seguros en nuestro establecimiento y ha dispuesto lo siguiente:

3.1. Personas que velan por la prevención.

- a) **Encargado de Prevención:** El colegio cuenta con un encargado/a de prevención de abusos, que tiene como función específica promover el cumplimiento de las normas de prevención expuestas en el documento Políticas y Protocolo para la Prevención de Abusos Sexuales y Denuncia en el Colegio San Luis. Además es quien debe velar porque exista un plan de formación y capacitación para toda la comunidad educativa. También es el encargado/a de recibir acusaciones o denuncias presentes o del pasado, asegurando la aplicación del Protocolo de Recepción de Denuncias de Sospecha o de Abuso Sexual expuesto en el Reglamento de Convivencia del Establecimiento, de acuerdo a la ley 19.297 sobre abuso sexual.

Actualmente la Encargada para la Prevención es la Sra. Cintia Moya, Encargada de Convivencia (cmoya@colegiosanluis.cl). De no estar en condiciones de desempeñar sus funciones, asume el rol Sra. Valeria Visedo, Encargada del área de familia del colegio. El rol principal de este cargo es:



- Promover el cumplimiento de las normas de prevención dentro del establecimiento.
- Recibir testimonios y velar por la aplicación del protocolo específico de la institución.
- Procurar que cuando se trate de denuncia hacia miembro de la Compañía de Jesús, ésta será enviada a Centro de Prevención y Reparación de la Compañía (CPR).
- Velar por la existencia de un plan de formación y capacitación para los y las funcionarias del colegio.
- Reunirse al menos 1 vez al año con los colaboradores para reflexionar y actualizar su formación para el desarrollo de ambientes sanos y seguros.

b) **Encargado/a de Convivencia:** El encargado/a de convivencia es la persona que vela por el cumplimiento del Reglamento de Convivencia del colegio. Puede recibir cualquier denuncia de abuso dentro o fuera del colegio. Debe supervisar que se mantenga un plan de prevención de abusos desde la cultura del buen trato y la sana convivencia. Para ello se coordina con los Asistentes de Convivencia de cada ciclo en cuanto a temáticas y modos de tratarlas con la comunidad escolar. Actualmente la Encargada de Convivencia es la Sra. Cintia Moya R. (convivenciaescolar@colegiosanluis.cl).

c) **Director/a:** El/la Director/a del colegio, velará para que todos los miembros de la comunidad escolar (alumnos/as, profesores, administrativos y padres y apoderados) conozcan y adhieran a lo estipulado en el documento Política y Protocolo de Procedimientos para el Cuidado de Ambientes Sanos y Seguros desarrollado en la institución, asegurando así el compromiso de todos para este fin. Actualmente la Rectora es la Sra. Astrid Carrasco, (acarrasco@colegiosanluis.cl)

3.2. Requerimientos administrativos para la selección y contratación de personal

a) **Personal Interno y a honorarios:** Todo nuevo funcionario del Colegio San Luis deberá cumplir con un proceso de selección determinado por el colegio. Además de asegurar las competencias profesionales, éstos deben entregar información que asegure que los postulantes a cualquier tipo de trabajo, puedan mantener relaciones sanas con los Estudiantes que tienen a su cargo, independiente del trabajo o función que realicen.



Se requerirá:

- Certificado de Antecedentes.
 - Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
 - Referencias de trabajos anteriores.
 - Exámenes psicológicos.
 - Entrevistas personales con los responsables de su trabajo en el colegio.
- b) **Personal Externo:** En el caso de empresas externas que prestan servicios al interior del colegio (aseo, seguridad, mantenimiento y casino - alumnos en práctica voluntarios, etc.) la Administración del colegio solicitará a la dirección de la empresa o institución que haga los chequeos psicológicos a los funcionarios y que entregue al colegio dichos informes.
- c) **Personal Voluntario (Apoderados, movimientos, alumnos en práctica):** La persona encargada del área del colegio que corresponda, es responsable de que la persona que se incorpora tome conocimiento de las normas que se establecen en este protocolo, de manera de formalizar su compromiso y adhesión. En este ítem están considerados, además, los monitores de Scout, MEJ, CVXs, jefes de campamentos, u otras actividades.

En los casos anteriores de personal voluntario se procederá de la siguiente manera:

- Serán entrevistados por el responsable directo y/o encargado de la actividad;
- Los asesores y/o guías de los distintos movimientos (Scout, MEJ, CVXs) deberán someterse a una entrevista psicológica que arroje datos básicos de la persona y su aptitud para el trabajo con niños y niñas, además de contar con su certificado de inhabilidad para trabajar con menores.
- Los movimientos (CVX, Scout y MEJ) deberán dar cuenta de un proceso de formación para sus monitores que trabajan con menores de edad, donde se abordarán las actitudes sanas y adecuadas en el trato con los niños/as y jóvenes y su formación; con la ayuda de un adulto; y
- El responsable del Movimiento se reunirá al menos una vez al año con los monitores, dirigentes, asistentes, asesores u otros colaboradores, para abordar y recordar los modos adecuados de trato con los niños, niñas y jóvenes.



3.3 Realización de talleres para la promoción de ambientes sanos y seguros y la prevención de abusos sexuales

El/la encargado/a de prevención, junto con el equipo de Socioafectivo, implementará al menos una vez al año un taller de formación que sea destinado a los funcionarios, personal externo, voluntarios y a honorarios; a los alumnos/as y a los padres y apoderados. El objetivo de estos talleres es sensibilizar a la comunidad, de manera que se logre instalar una cultura de cuidados de ambientes sanos y con ello favorecer la prevención de abuso sexual, además de que puedan adquirir conocimientos para detectar situaciones de riesgo e identificar situaciones que deben ser denunciadas. Para todo colaborador nuevo (contratado o voluntario) será necesario que puedan conocer los protocolos de prevención de abusos. Esta actividad está a cargo del Administrador.

En el caso de los estudiantes, la sensibilización con la temática del abuso, el abuso sexual, el buen trato y el autocuidado se realiza por el área de convivencia y de formación socio afectiva. Esto se ejecuta en las clases de Orientación y de Ciudadanía, desde Pre Kínder a IV Medio, en una secuencia ordenada establecida en el plan de la asignatura de orientación, contemplando una profundización en los temas a través de los años, de acuerdo al desarrollo psicosocial de los y las estudiantes.

IV. Políticas de seguridad interna.

4.1 Control del tránsito de personas.

Con el objeto de propiciar un ambiente sano y seguro, el colegio cuenta con normas para el control de accesos y diferentes procedimientos de seguridad para nuestra comunidad. De esta manera, se velará para que toda persona que esté en contacto con los estudiantes del colegio sea conocida por la comunidad y esté debidamente identificada.

- Toda persona que no sea alumno(a) o educador del colegio y que ingrese durante el horario de clases, deberá registrar su RUT, hora de ingreso y salida y motivo de su visita al colegio.
- Durante la jornada escolar, el ingreso de apoderados está restringido a los horarios de ingreso o salida según sea el caso en cada ciclo, considerando lo establecido en el Reglamento de Convivencia (Parte II. Aspectos Operativos, Art. 20).
- Las personas que acudan a entrevistas deberán informarlo en portería para que se autorice su ingreso y se realice el protocolo de registro.



- Toda persona que ingrese al colegio por otros motivos (proveedores editoriales y/o comerciales, entrevistas de trabajo, etc.), deberán, además de cumplir con el registro de identificación, portar una credencial que lo identifique como visita.

Apoyo tecnológico: Junto a lo anterior, el colegio cuenta con un sistema de cámaras que funciona las 24 horas del día en las distintas entradas y accesos al colegio, las cuales cautelan el tránsito de personas por el establecimiento.

4.2 Indicaciones de seguridad en espacios de uso común.

Considerando que el colegio cuenta con amplios espacios de uso común, es necesario normar el acceso a estos lugares para una mejor visualización de sus usuarios:

a) Baños

- El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido para personas adultas.
- Los baños de estudiantes están diferenciados por sexo y están dispuestos en cada ciclo, para ser usados por los /las estudiantes que corresponden. Se habilitarán progresivamente baños unisex con casetas individuales para su uso por parte del estudiantado.
- Igualmente, los alumnos mayores no podrán utilizar los baños asignados a los cursos de ciclos menores.
- Los baños de adultos se mantendrán con llave y serán de uso exclusivo de estos.
- En recreos los baños de estudiantes estarán disponibles para los estudiantes en cada ciclo.
- Después del cierre de la jornada de clases (16:10 horas) el uso de los baños depende del lugar en que se realice determinada actividad, manteniendo la exclusividad de baños para adultos y estudiantes.
- Para el cumplimiento de estas normativas los baños cuentan con señalética indicando si son destinados a niños, niñas, profesores o baño de visitas.



En caso de que en su interior ocurra alguna situación de emergencia que requiera la intervención de un adulto, el/la asistente de convivencia ingresará al baño para asistir a los/las estudiantes y en caso de no encontrarse asistente de convivencia debería ser otro adulto junto a un profesor o profesora.

Aseo y mantención de baños

Para garantizar la seguridad e intimidad en el uso de los baños, estos no podrán ser utilizados por los estudiantes durante su aseo y mantención. Por lo anterior, el aseo y mantención de los baños deberá realizarse sólo en caso de que no se encuentren niños/as dentro, ya sea durante la jornada escolar o después de ella. En ese momento, el/la auxiliar deberá poner alguna señalética que indique gráficamente que los baños se están limpiando.

Situaciones específicas del jardín y primer ciclo

Los baños destinados a estudiantes del Primer Ciclo Básico, son de su uso exclusivo. Ningún adulto, ya sea interno o externo al colegio lo puede ocupar para ninguna necesidad.

Los baños deberán ser ocupados únicamente por los estudiantes de los niveles correspondientes o los indicados en la señalética:

- Pre Kínder y Kínder en el sector de jardín,
- 1° y 2° básico en el sector de NB1.

Los niños de kínder podrán ir solos al baño del sector de jardín mientras que los de pre kínder, deben ser acompañados por una de las educadoras o asistente técnico hasta la puerta, la que deberá esperar afuera hasta que el estudiante haya salido. En caso de que algún estudiante solicite asistencia para limpiarse, la educadora o asistente técnico podrá guiarlo, explicando y/o modelando cómo hacerlo, para que lo haga ella o él mismo.

En las situaciones en que algún estudiante requiera de manera urgente cambio de ropa y/o lavado se le brindará la asistencia necesaria, en presencia de dos adultos. Este evento deberá ser informado al apoderado, al momento de asistir al estudiante.



b) Duchas y camarines.

Estos espacios están bajo la supervisión del Departamento de Educación Física. Debido al menor grado de autonomía de los estudiantes de los niveles inferiores a quinto año, las normativas se extienden para los estudiantes mayores.

El control de la clase de Educación Física de quinto básico a IV Medio se establece desde el inicio al término de la hora a cargo de los profesores responsables del nivel y sus funciones son:

1. Al inicio de la clase, abrir los camarines garantizando que todos los estudiantes se equipen en un clima de orden y respeto.
2. Instruir los distintos procedimientos que los estudiantes realizan dentro de este espacio: cambios de ropa, ducha y uso de los baños.
3. Una vez terminado este proceso, cerrar el camarín y enviar a los estudiantes a sus respectivos grupos de trabajo donde serán recibidos por su profesor/a de educación física.
4. Al finalizar la clase, abrir el camarín asegurando que todos los alumnos salgan con su uniforme de colegio y todas sus pertenencias, en un tiempo que les permita incorporarse a la actividad siguiente (clase, recreo, almuerzo o salida del colegio).
5. Se debe asegurar la disponibilidad de al menos dos profesores/as designados por el departamento de educación física, en el sector de camarines, de manera que, si existiese la necesidad de intervenir por algún problema, puedan hacer ingreso los dos. Los/as profesores/as a cargo de este procedimiento deberán estar disponibles tanto al inicio de la hora de clase como al final, hasta que el baño o camarín sea desocupado completamente.

4.3 Requisitos para la selección de acompañantes en actividades y experiencias formativas.

El colegio asegura que toda actividad realizada fuera del establecimiento sea acompañada por adultos del colegio, pudiéndose contar además con la participación de otros acompañantes (apoderados, alumnos mayores, jesuitas, monitores externos, practicantes, ayudantes) para algunas de las salidas a terreno u otras. Todos quienes participen en ellas, deberán ser seleccionados por las personas competentes a cargo y tendrán en cuenta que:



1. El rol de los/as acompañantes debe ser el de compañía, apoyo y protección para los/as niños/as.
2. El colegio debe contar con un número de adultos previamente seleccionados por el profesor jefe y/o el encargado de la actividad, para cumplir el rol de acompañantes de estudiantes en las diferentes actividades que se les requiera. El número de acompañantes adultos (apoderados y profesores) deberá estar normado bajo las siguientes variables:
 - a) Edad de los niños y niñas.
 - b) Lugar y tipo de actividad.
 - c) Forma de traslado (buses contratados, locomoción colectiva, autos particulares conducidos por apoderados).
 - d) Número de alumnos proporcional al número de acompañantes adulto, teniendo en cuenta lo siguiente:

Nivel	N° de estudiantes	N° de adultos	Género
Pre-kínder - Kínder	5 niños/niñas	1	Mixto
1° a 6° básico	5 niños/niñas	1	Mixto
7° básico a IV medio	10 niños/niñas	1	Mixto

La selección de estudiantes mayores para el rol de asesores deberá realizarse tras la inscripción voluntaria de éstos, autorizada por el profesor jefe o el responsable de la actividad que los requiera.

La selección estará a cargo del responsable de la actividad junto con el equipo de ciclo correspondiente.

4.4 Consideraciones para el traslado en las salidas fuera del colegio.

Toda actividad que implique la salida por el día de estudiantes del colegio, se realizará en vehículos particulares, bus arrendado o transporte público, según corresponda, siendo acompañados por un número proporcional de adultos. El procedimiento de salida se debe realizar de acuerdo al protocolo establecido en Reglamento de Convivencia (Protocolos de



salidas pedagógicas, Art. 23), en cuanto a solicitud obligatoria de autorizaciones por parte del apoderado/a.

4.5 Consideraciones para actividades con alojamiento dentro y fuera del colegio.

Las actividades que contemplen alojamiento de los estudiantes seguirán el mismo protocolo básico descrito para las actividades realizadas por el día. Además se debe considerar lo siguiente:

1. Contar con autorización por escrito de los apoderados(as) debidamente informada a la dirección de ciclo o área de pastoral y formación.
2. Contar, en los lugares donde se realice, con las condiciones de alojamiento y de higiene básicas. Esto es, asegurar que los lugares de alojamiento y baño estén debidamente diferenciados por sexo y edad, tanto para adultos como para los estudiantes.
3. No deberá dormir un adulto del colegio en la misma habitación que los estudiantes menores de edad.
4. Los adultos responsables se designarán de acuerdo a la misma proporción (1 adulto:5-10 menor de edad) de salida para actividades por el día.
5. Los adultos deben contar con elementos de comunicación, tales como: teléfonos celulares, para que estén disponibles para cualquier caso de emergencia.
6. Los adultos deben mantenerse disponibles las 24 horas del día y en las condiciones de alerta necesarias para reaccionar con prontitud frente a una emergencia.

V. Normas de prudencia para adultos sobre el cuidado y trato con niños, niñas y adolescentes en distintos espacios, incluyendo espacios virtuales:

1. Todo lugar de entrevista (pedagógica, psicológica, pastoral, espiritual/sacramental) y/o atención de alumnos debe permitir la visibilidad hacia el interior y garantizar la discreción.
2. Serán supervisados especialmente lugares tales como: baños, camarines, lugares alejados de los sectores centrales, rincón scout, y patio trasero del salón multiuso.
3. Mantener límites adecuados con los estudiantes en términos de gestos, cercanía, comunicación, lenguaje y expresiones afectivas.



4. La comunicación a través de medios digitales, debe ser siempre en grupos de trabajo, establecida en horarios escolares y por razón de la vida y trabajo escolar.
5. Mantener una comunicación acorde al rol que cada uno desempeña, por lo que no se considera conveniente atribuciones familiares entre adultos y estudiantes.
6. Utilizar con los jóvenes un lenguaje claro, directo, que no se preste a interpretaciones que puedan transgredir la relación educativa y sana entre adultos y estudiantes.
7. Evitar que los funcionarios del colegio tengan que trasladar a estudiantes en vehículo particular. Si fuese necesario hacerlo en grupos (mínimo 2 estudiantes) y con conocimiento de los apoderados (llamada telefónica).
8. Asegurar que exista un consentimiento del apoderado cuando se tenga a un estudiante vinculado en un grupo o red social. (Reglamento de convivencia, artículo 31. Convivencia de espacio virtual)
9. Evitar los mensajes personales entre adultos y estudiantes a través de las redes sociales (Facebook, WhatsApp, Instagram u otras). (Reglamento de Convivencia, artículo 31. Convivencia de espacio virtual)
10. La comunicación entre adultos del colegio y los estudiantes, por vía digital, debe ser estrictamente pedagógica, dentro y fuera del colegio. Esto incluye a todos los adultos que trabajan en la formación académica, pastoral, social, deportiva, cultural y artística. (Reglamento de Convivencia, artículo 31. Convivencia de espacio virtual)
11. No borrar el historial de comunicación de los smartphones, correos u otro medio digital como respaldo ante eventuales malas interpretaciones. (Reglamento de Convivencia, artículo 31. Convivencia de espacio virtual)
12. Quienes realicen acompañamiento personal y/o espiritual a estudiantes, deberán contar con la formación y habilitación para tales acciones por parte del Departamento de Pastoral y Formación del colegio.

VI. Procedimientos en caso de sospecha o denuncia de abuso sexual

El documento “PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL CONTRA UN MENOR DE EDAD” emanado de la Fiscalía Nacional, obliga a las instituciones educacionales y a sus funcionarios a denunciar los hechos sospechosos de delito dentro las 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación (Art. 175 y 176 Código Procesal Penal). El no cumplir con esto los convierte en cómplices.



Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación. Ante situaciones de maltrato físico, psicológico, negligencia y/o abuso sexual, se debe priorizar siempre el interés superior del niño o niña. La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y niñas y agravar el daño.

No es rol del Colegio investigar la veracidad de los hechos en cuestión, sino sólo canalizar la información desde el ámbito privado de la familia al ámbito público, para que las instituciones pertinentes comiencen las investigaciones necesarias para atender el caso. El compromiso del colegio es ponerse a la disposición de estas instituciones para facilitar la intervención con el niño o niña.

6.1 Protocolo de recepción de denuncia interna:

Este protocolo de acción, en concordancia con la Ley vigente, define los siguientes procedimientos que el establecimiento ejecutará en caso de sospecha y/o denuncias de delito sexual en cualquiera de sus tipificaciones.

En caso de que algún miembro de la comunidad tuviese algún antecedente relacionado con abuso sexual de un estudiante, deberá acercarse al Encargado de Prevención, quien como receptor de denuncias, debe tener una actitud de prudencia y máximo cuidado con la información que recibe custodiando siempre a la víctima y la honorabilidad de las personas involucradas.

a) Comunicación a Encargado/a para la Prevención de Abusos Sexuales:

En conocimiento de alguna situación o sospecha de abuso, el primer paso es comunicar en forma privada e inmediata (antes de 3 horas) al Encargado/a de Prevención de Abusos Sexuales del colegio. Si no está disponible informar al Encargado de Convivencia Escolar, o en su defecto, de no encontrar a ninguno de ellos, al Director de Ciclo al que pertenece el/la estudiante.

Inmediatamente a lo anterior, ratificar por escrito al Encargado de Prevención de Abusos Sexuales, Encargado de Convivencia y Director de Ciclo, el relato o denuncia, a través del correo electrónico institucional.



No se deberá exponer el tema a ninguna otra persona.

Con esta información el Encargado para la Prevención reunirá los antecedentes en un tiempo mínimo, de forma rigurosa y detallada para activar las acciones correspondientes.

b) Reporte al director/a

El Encargado para la Prevención comparte al rector la información recepcionada para preparar los pasos a seguir y la elaboración de la denuncia a Tribunal de Familia y Fiscalía, con el apoyo de la Trabajadora Social del establecimiento. Este documento deberá entregarse dentro de las 24 horas siguientes a la recepción del relato o denuncia.

Por tratarse de un hecho constitutivo de delito, el Rector como responsable de denunciar formalmente ante la justicia (Comisaría de Carabineros, PDI, Tribunal de Familia y en la Fiscalía Regional), facilita los siguientes datos:

- Nombre completo de la víctima.
- Edad.
- Domicilio.
- Teléfono.
- Adulto responsable del menor.
- Cualquier dato o reporte que entregue información relevante para el desarrollo de la investigación.

Si el supuesto agresor/a fuese un funcionario o funcionaria del colegio, el/la rector/a le comunicará al jefe administrativo, y junto a él le comunicará al funcionario/a del establecimiento la existencia de la denuncia en su contra y los pasos a seguir para hacer la denuncia a fiscalía y tribunal de familia. Así también, tratándose de un/a funcionario/a del establecimiento, el colegio tomará los resguardos necesarios para evitar todo contacto entre el supuesto agresor/a y la supuesta víctima y otros menores. Para ello el/la rector/a deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos. En el mismo caso, cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra



persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. N°471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo)

c) Citar a apoderados

Encargado para la Prevención informa a dirección de ciclo al que pertenece el/la estudiante para que a la brevedad y con carácter de urgencia dentro de las 24 horas siguientes a la recepción del relato o denuncia, cite a reunión a los apoderados del niño/a. En esa reunión encargado(a) de prevención y director de ciclo le comunicarán la información que se maneja en el colegio y los pasos a seguir relacionados con la denuncia. Junto con informarle, se deberá acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a.

En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, y se cita a otro adulto responsable del estudiante.

6.2 Denuncia contra el/la director/a del colegio.

En el caso de que el acusado o supuesto agresor/a sea el/la Rector del colegio (si fuese laico/a), se sigue el mismo protocolo, con la salvedad de que en vez de informar al rector, el Encargado de la Prevención informará directamente al presidente del directorio, quien designará a otro miembro del equipo para juntos informar al rector la existencia de la denuncia en su contra, y los pasos a seguir con fiscalía.

6.3 Denuncia contra el/la encargado/a para la prevención

En el caso del que el acusado o supuesto agresor/a sea el Encargado para la Prevención, la información deberá ser dada al Rector del establecimiento quien activará el protocolo, acogiendo la denuncia y llevando los antecedentes a fiscalía, apoyado por la trabajadora social del colegio.

6.4 Denuncia contra un religioso o jesuita

En el caso que el acusado o supuesto agresor sea un religioso jesuita, se seguirán los siguientes pasos:



- Comunicar los hechos inmediatamente develados al Encargado(a) para la prevención.
- El encargado/a para la prevención comunicará los hechos al Rector del Colegio a fin de coordinar la realización de la denuncia dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos.
- El encargado para la prevención emitirá un informe escrito y lo enviará al comité de recepción de denuncias de la compañía de Jesús, para que se active la investigación y se tomen las medidas canónicas respectivas (*).
- El rector le comunicará al religioso la existencia de la denuncia en su contra y los pasos en que se hará la denuncia civil y otra ante la Compañía de Jesús y ante el Consejo.
- Tratándose de un funcionario del establecimiento, el Colegio tomará los resguardos necesarios para evitar todo contacto entre el supuesto agresor y la supuesta víctima y otros menores. Para ello el rector deberá disponer una medida administrativa inmediata de prevención, habilitando la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.
- El encargado de prevención coordinará con la dirección de ciclo al que pertenece el/la estudiante una reunión con el(los) adulto(s) responsable(s) del estudiante o menor involucrado a fin de comunicarle los hechos develados y ofrecer el debido acompañamiento.
- En caso que el supuesto agresor sea el rector,(siendo este un religioso) el encargado para la prevención deberá en un lapso de dos horas hablar con el presidente del directorio, quien designará a otro miembro del equipo para juntos informar al rector la existencia de la denuncia en su contra, y los pasos a seguir con fiscalía.
- El encargado/a para la prevención emitirá un informe escrito y lo enviará al comité de recepción de denuncias de la compañía de Jesús, para que se active la investigación y se tomen las medidas canónicas respectivas (*).

(*) Actualmente, las personas designadas por el Provincial de la Compañía de Jesús para recibir denuncias de abusos sexuales son la Sra. Joanna Heskia Tornquist y Sr. Arturo Vigneaux sj., quienes son parte del Comité de Recepción de Denuncias.



6.4. Otras situaciones

6.4 1. Procedimiento de denuncia contra un(a) estudiante.

La Ley establece que cualquier situación de abuso sexual, incluso si los agresores son niños/as, debe ser denunciada. En estos casos, tras la denuncia, la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir estas prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Respecto a estos casos existe una distinción del delito, de acuerdo a las edades de los/las involucrados/as:

- **Alumno/a victimario menor de 14 años:** En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección, regulado por Tribunales de Familia.
- **Alumno/a victimario mayor de 14 años:** La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual. Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia y Fiscalía.

También puede ocurrir que no se trate de abuso sexual, si no de juego sexual, para lo cual existe una diferencia, y es que el juego sexual ocurre entre niños/as de la misma edad y no existe la coerción.

Esto no limita la activación del protocolo de denuncia para atender las necesidades de los estudiantes involucrados en esta situación.

Aun así, 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.

6.4.2 Procedimiento frente a un Abuso o conducta de connotación sexual entre Alumnos/as ocurrido en el Colegio:

1. Se informa a Encargado para Prevención quien informa a Dirección de Ciclo, Encargada de Convivencia y a rector.
2. Encargado para la prevención y/o profesionales competentes (psicólogos/as asistente convivencia) entrevistan a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a activar el protocolo de denuncia.
3. Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
4. Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.
5. Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, y por tratarse de una falta gravísima, se suspende a todos los alumnos/as involucrados mientras se investiga la situación.
6. En reunión de equipo EGA se recaban antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Reglamento de Convivencia existente.
7. Se llama al alumno/a y al apoderado/a a entrevista con el Encargado para Prevención y Director/a de ciclo para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia (derivación, expulsión, firma de compromiso, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio.
8. Director/a y Encargado para prevención junto al profesor/a jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los alumnos/as involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.



9. Se realiza una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
10. En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía de Encargado para Prevención, rescatan las percepciones y vivencias de los alumnos/as, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.
11. Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y el encargado para prevención.

Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

En el tratamiento de la información, cualquiera sea el caso, el colegio velará por el resguardo de la identidad de los involucrados, evitando en la mayor medida posible la filtración de información por diferentes canales.

VII. Señales de alerta que hacen sospechar abuso sexual

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a) El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b) Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- c) La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.



Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Es importante destacar que estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

7.1 Indicadores Físicos:

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en ano y vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis).
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual. Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

7.2. Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

- Relatos del niño o niña de situaciones de abuso sexual.
- Dibujos que expresan la situación abusiva, composiciones, afirmaciones del niño o niña que tiene un secreto, etc.
- Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- Resistencia a regresar a casa después del colegio.



- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Fugas del hogar.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza, en el pecho y/o abdominal, desmayos).
- Ansiedad, inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones y/o conductas con connotación sexual, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.

Si usted sospecha que un(a) estudiante está siendo víctima de abuso sexual, es necesario que informe al /la Encargado(a) para la Prevención de abusos, lo antes posible, de acuerdo con lo indicado en el punto 6.1 (a). Recuerde que estos actos son situaciones que pueden constituir delito, por lo cual tenemos una responsabilidad penal de denunciar oportunamente.

VIII. Cómo acoger a un(a) estudiante que ha sido (o podría estar siendo) víctima de abuso sexual (esto solo en el caso que algún estudiante de forma espontánea y voluntaria deleve una situación)

Cuando una o un adulto detecta una situación de abuso sexual, se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura a un niño o niña.

Para abordar la situación es importante seguir las siguientes indicaciones:

1. Invite al/la estudiante a conversar en un espacio que resguarde su privacidad y se sienta cómodo(a) y seguro(a)



2. Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítele a tomar asiento.
3. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a).
4. Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no le presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
5. Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
6. No cuestione el relato del niño/a. No enjuicie.
7. No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
8. Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
9. Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
10. Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán.
11. Registre en forma textual y con rigurosidad el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de ejecutar la denuncia). Después de la conversación con el/la estudiante.

Existiendo un relato de la situación de abuso, el receptor de este debe informar al/la Encargado(a) de Prevención, para dar curso a la denuncia, según lo indicado en punto 6.1.

Nota: Como colegio no realizamos investigación en situaciones que tengan que ver con abusos, SÓLO DE SER NECESARIO Y SI ES QUE ALGÚN ESTUDIANTE DE FORMA VOLUNTARIA Y ESPONTÁNEA SE ACERQUE A DEVELAR UNA SITUACIÓN DE ABUSO.ACOGEMOS, ESCUCHAMOS DENUNCIAMOS.



Anexo 4

Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

I. Introducción

El objetivo del presente Protocolo es velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquéllas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

II. Conceptos Generales

- **Drogas:** la Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.
- **Tráfico ilícito de drogas:** según el Artículo 3 de la Ley N°20.000, que sustituye la Ley N°19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.
- **Microtráfico:** el Artículo 4 de la Ley N°20.000 señala que microtráfico es el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.



- **Facilitación para el tráfico y consumo:** quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el Artículo 1º de la Ley N°20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

III. Activación protocolo

1. Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o tiene antecedentes fundados que un/a estudiante se encuentra involucrado en situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, deberá informar inmediatamente a encargado/a de equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.
2. En el caso de que la o el estudiante se encuentre bajo los efectos del consumo de alguna droga, esta acción permite definir la urgencia de la asistencia en el caso de requerir primeros auxilios y ser ingresado a un centro médico, requiriendo la presencia del apoderado. Permite definir un lugar resguardado, íntimo y confidencial para proceder.
3. El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados. O desestimar los antecedentes.

- **Indicadores de sospecha**

- a) Relato de otro miembro de la comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
- b) Señales físicas tales como: pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresivos), hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas o cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable.



- c) Cambios en el comportamiento, tales como: mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.
- **Antecedentes fundados**
 - a) Presentarse en el establecimiento bajo los efectos de alcohol y/drogas.
 - b) Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades curriculares u organizadas por el establecimiento aun cuando se realicen fuera de éste.
4. El Encargado de Convivencia Escolar, pondrá en conocimiento al Director/a del colegio y en conjunto con director de ciclo y profesor jefe conformará un equipo de trabajo, que tendrá un plazo de 5 días hábiles prorrogables, a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores (situación de sospecha o antecedentes fundados), durante este periodo y como forma de protección que evite la exposición de el o los/las estudiantes involucrados o considerando la afectación hacia la sana convivencia escolar, se podrán suspender las actividades formativas del alumno hasta concluir la indagación. La resolución y los pasos para seguir luego de este periodo deberán ser informados en entrevista a la familia de los/las involucrados.

V. Procedimiento ante sospecha

Si el equipo liderado por Encargado/a de Convivencia Escolar determina que el hecho corresponde a una situación de sospecha, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

- a) De ser posible, realizar entrevista con el o la estudiante sobre la situación si es que lo amerita, con la finalidad de indagar sobre la sospecha y recabar información sobre el eventual consumo de drogas.
- b) De ser esclarecidas las sospechas, donde estas den cuenta del consumo de drogas, se debe informar de forma inmediata a los apoderados, para que retiren al/la estudiante.
- c) Realizar entrevista al apoderado, durante este espacio el apoderado o adulto será acogido manifestándole que el colegio les brindará todo el apoyo, pues es una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.



- d) Realizar las diligencias necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido. En caso de ser necesario solicitará al psicólogo/a del establecimiento colaboración en esta tarea. Tomando en cuenta la claridad en el proceso de identificación del tipo de consumo del o la estudiante, se podrá solicitar al apoderado una prueba o examen de orina que contribuya con dicho objetivo, el cual solo podrá ser notificado por el Director/a del colegio.
- e) De ser necesario se elaborará en conjunto un Plan de Intervención de acuerdo con el tipo de consumo y contexto del/la estudiante; éste considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y de colegio. En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento.
- f) En virtud de los antecedentes recogidos, tratándose estos de consumo, porte, facilitación o venta de drogas o alcohol, según sea el caso, se realizará denuncia ante las autoridades pertinentes, con la finalidad de proteger a los menores de edad posiblemente involucrados y a otros actores de la comunidad de eventuales redes de tráfico, dejando así en manos de organismos más idóneos y especializados la investigación respectiva.
- g) Aun cuando se proceda, según lo indicado en el párrafo anterior, y luego de ratificar la falta, el o la estudiante involucrado/a se debe someter a las reglamentaciones propias del Manual de Convivencia Escolar.

VI. Procedimiento ante antecedentes fundados

- a) Frente a situaciones de consumo y/o porte de drogas en el establecimiento, así como si el estudiante se presenta bajo los efectos de las drogas, las primeras acciones serán aquéllas que busquen resguardar la seguridad del estudiante involucrado evitando exponerlo a posibles riesgos.
- b) De ser posible, se entrevistará al o la estudiante con el objetivo de recabar información sobre la situación, indagando principalmente el eventual consumo de drogas tanto lícitas (Ej. medicamentos) como ilícitas, como tipo de droga consumida, cantidad, cuando consumió y donde.
- c) Identificada la situación ocurrida de eventual consumo, se informará a los padres del/la estudiante para evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes (drogas ilícitas) si correspondiera. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico, dando



cumplimiento a la obligación legal de denuncia en un plazo de 24 horas, sin que ello implique solicitar en el mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

- d) Sumado a lo anterior y considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, ante situaciones de esta naturaleza, se tomará contacto con SENDA y las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) de manera de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a los niños, niñas y jóvenes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivándolos a las instancias especializadas.
- e) Se recolectará el máximo de antecedentes, los que se pondrán a disposición y conocimiento directo de la autoridad competente correspondiente, con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudiesen aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional.
- f) Aun cuando se proceda, según lo indicado en el párrafo anterior, y luego de ratificar la falta, el o la estudiante involucrado/a se debe someter a las reglamentaciones propias del Manual de Convivencia Escolar.

VII. Medidas de apoyo al estudiante

- a) Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial. Estas medidas, serán acordadas con los apoderados.
- b) Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el profesor jefe mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos los apoderados brindarán la información necesaria o podrán optar por poner en contacto a los profesionales externos con los equipos del colegio.



VIII. Medidas de información a la comunidad

Velando siempre por el interés superior del niño, niña y joven, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Director de ciclo, la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, por las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

Esta comunicación podrá ir dirigida a la comunidad curso, nivel, ciclo o colegio según lo amerite la situación.



Anexo 5

Protocolo de accidentes escolares

I. Introducción

En caso de accidente o malestar, entendiéndose por éstos lesiones de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto (hacia o desde éste), enfermedad, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros/as estudiantes se vean afectado/as durante la jornada escolar, es el presente protocolo el que definirá las acciones y procedimientos a seguir.

II. Encargado/a del Procedimiento

El profesional de enfermería del establecimiento será el encargado de diseñar e implementar políticas, planes y protocolos de enfermería y accidentes, en lo que corresponda, así como de realizar las acciones y medidas que en ellos se definan.

Será este profesional el encargado de contar con identificación del Centro Asistencial de Salud más cercano y las redes de atención especializada para casos de mayor gravedad. Por otro lado, las asistentes de convivencia por ciclo deben mantener un registro actualizado con los datos de contacto de los madres, padres y apoderados de los/as estudiantes.

III. Procedimiento:

- 1. Ocurrencia del accidente o malestar.** Será el adulto responsable (Asistente de Convivencia, profesor de educación física, profesor del ramo, etc), que se encuentre más cercano al estudiante, quien constatará lo ocurrido, verificará la necesidad de atención y solicitará la intervención de la enfermera del colegio por medio de la asistente de convivencia de cada ciclo, ya sea en el lugar del accidente o decidirá el traslado a Enfermería, según corresponda. En caso de que la/el asistente de convivencia no esté disponible, la profesora o asistente de aula puede acudir a la enfermera directamente.

Para el caso de los niños y niñas de educación preescolar, considerando la necesidad de contención y el vínculo que éstos tienen con sus educadoras, una de ellas deberá acompañarlo en el proceso de traslado a la enfermería para su evaluación y diagnóstico. Procurará generar un contexto de confianza con el adulto a cargo (enfermera), propiciando un ambiente de seguridad y protección.



- 2. Primera Atención.** Al momento del ingreso a enfermería, el/la profesional consignará la hora de llegada y solicitará la identificación del/la estudiante, para ubicar la Ficha de Enfermería – Instrumento legal de Salud-, informarse de la historia clínica y los medicamentos informados y previamente autorizados por el apoderado.

En términos generales, en caso de lesión o malestar que requiera de atención de salud, será la Enfermera la única responsable y capacitada para entregar la atención directa necesaria para la recuperación de la salud, evaluar y determinar las características de la lesión/malestar, para definir el manejo más adecuado tanto para el control, recuperación y para la prevención de secuelas. Así la enfermera procederá a dar los primeros auxilios de carácter básico al afectado(a) Ej. inmovilización, frío local, etc. y definirá si el/la estudiante puede continuar su jornada escolar (con o sin indicaciones de control), retirarse a su domicilio para observación o bien trasladarse a un centro asistencial.

En el caso de los niños y niñas de educación inicial, la educadora o co educadora respectiva, en la medida de lo posible, se mantendrá junto al niño o niña hasta que pueda volver a la sala o los apoderados lleguen a retirarlo.

- 3. Traslado al Hogar / Recinto asistencial.** En caso de ser necesario enviar a un/a estudiante a su hogar o recinto asistencial (convenio clínica Antofagasta u Hospital Regional), la asistente de convivencia de cada ciclo le informará al apoderado para que acuda a retirarlo. Si éste no puede venir, debe autorizar e identificar a un adulto responsable, a quien sólo una vez identificado, se le entregará el/la estudiante.

En Libro de Retiro de Estudiantes se consignará el nombre y curso, dolencia o motivo de retiro, la firma del apoderado o persona responsable que retira al estudiante del Colegio. En este documento se registra la hora de aviso al apoderado y, la hora en que efectivamente es retirado.

Para hacer efectivo el convenio de salud escolar vigente con la Clínica Antofagasta (Calle Manuel Antonio Matta N°1945), el apoderado debe presentarse con el/la estudiante en la recepción del establecimiento y presentar carnet de identidad del paciente e indicar que pertenece al colegio San Luis de Antofagasta. Por otro lado, para hacer efectivo el seguro escolar obligatorio en el Hospital Regional (Calle Azapa N°5935) el Apoderado debe presentarse a la recepción del recinto con una



“Declaración individual de accidente escolar”, el cual, debe ser llenado por el Asistente de convivencia escolar del ciclo (Se adjunta en Anexos).

- 4. Accidentes Graves.** Para el caso de accidentes graves, que requieran intervención inmediata de asistencia médica calificada, se procederá a trasladar al estudiante hospital público (Hospital Regional de Antofagasta por medio del SAMU), acompañado/a por asistente de convivencia y/o enfermera y/o docente designado por el ciclo correspondiente.

Para lo anterior, se llamará a la ambulancia correspondiente al seguro escolar o SAMU. Si la situación no puede esperar, será trasladado de inmediato al centro asistencial más cercano, para realizar el rescate.

Los padres o el apoderado serán informados vía telefónica (teléfono fijo o celular) para que concurran a la clínica o centro hospitalario por parte del Asistente de convivencia y/o enfermera.

- **Notificación a los Padres:** Independiente del tratamiento, toda atención en Enfermería debe ser notificada a los padres y/o apoderados mediante una nota por escrito vía agenda y/o telefónicamente realizada al asistente de convivencia quien además informara al apoderado las medidas adoptadas y acciones que se recomiendan. Estas instrucciones serán vía WhatsApp o telefónicamente a las asistentes de convivencia por parte de la enfermera.
- En los casos de alumnos/as que se presenten bajo estado evidente de alcohol o drogas o presenten necesidades asociadas a su consumo, se procederá conforme a lo establecido en dicho Protocolo.
- Situaciones de accidentes graves que requieren ambulancia:
 - **Emergencias por accidente traumático:** Ej., Caída de altura, sospecha de fractura de columna vertebral, amputación traumática de extremidad, traumatismo encéfalo craneano complicado, fractura expuesta con compromiso vascular y hemodinámico, entre otros.
 - **Emergencias por accidente no traumático:** Ej.: Paro cardio respiratorio, estatus convulsivo, hipoglicemia severa, shock anafiláctico, entre otras. Sin embargo, la enfermera puede considerar el traslado inmediato en otro medio, si las condiciones del paciente lo permiten.



IV. Consideraciones para salidas pedagógicas y/o formativas

Antes de salir a terreno se deben realizar las siguientes actividades:

1. El encargado o encargada de la actividad debe tener el curso de Primeros Auxilios.
2. Solicitar a Enfermería revisión del maletín de primeros auxilios presente en cada sala. Frente a cada salida pedagógica o formativa, el encargado/a debe llevar esta mochila obligatoriamente.
3. Conocer el estado de salud de cada estudiante que asistirá a la actividad por medio de la ficha médica y autorización, en caso de que esté tomando un medicamento, éste debe ser entregado al encargado con la debida receta médica para su administración.
4. Dar a conocer al grupo de estudiantes el procedimiento frente a una necesidad de salud.
5. Zona Rural o Urbana, el encargado/a capacitado/a deberá realizar la evaluación y la atención que el caso requiera con los implementos adecuados que contiene la mochila.
6. En caso de un accidente de mayor envergadura debe ser derivado al centro asistencial más cercano para luego seguir las instrucciones médicas.
7. El encargado/a responsable informará inmediatamente a sus padres y/o apoderados de la situación de su hijo/a y se gestionará el traslado según indicación médica a la casa o al centro clínico según su seguro escolar.
8. El encargado de la actividad, al cierre de ésta, debe informar al Director de Ciclo y al Profesor jefe sobre accidentes o eventos significativos que pudiesen afectar la salud de uno o más estudiantes. El Director de ciclo y/o profesor jefe deberá informar al apoderado correspondiente sobre la situación ocurrida.

Procedimiento Accidente: Clase Educación Física, Psicomotricidad y deporte

Al momento de presentar un accidente escolar con estudiantes durante las clases de educación física, los y las docentes a cargo deben ejecutar las siguientes acciones:

1. El profesor de educación física, deportes y psicomotricidad evaluará el tipo de accidente que es, discriminando la posibilidad de llevar directamente a enfermería o llamar a la enfermera para que se dirija al lugar.
2. Quien lleva al estudiante a enfermería sería en primer ciclo la asistente de aula presente y/o asistente de convivencia, o en caso del segundo o tercer ciclo llamar al asistente de



convivencia/Inspectora de Patio para que ayude junto al Profesor/a. En caso de estar presente el o la inspector/a de patio, también debe ayudar en la gestión.

3. Una vez el o la estudiante esté en enfermería, la enfermera evaluará la situación de salud, determinando si es necesario trasladar a un centro asistencial o si puede incorporarse a clases.
4. Si es que el Asistente de convivencia (AC) no se ha hecho presente, la enfermera le llamará para que gestione el retiro del estudiante (llamado telefónico al apoderado/a) o llevar directamente a la clase al estudiante evaluado. En este llamado, el Asistente de convivencia debe mencionar a los padres lo ocurrido, con ayuda de la enfermera o profesor de educación física de ser necesario. De no encontrarse el Asistente de convivencia, la enfermera se hará cargo del aviso de la situación al apoderado/a.
5. El asistente de convivencia será el encargado/a de gestionar el retiro del o la estudiante. Si se decide que el estudiante se reincorpore a clases, de igual manera el Asistente de Convivencia llamará al apoderado para comunicar lo ocurrido. El o la apoderado/a puede hacer el retiro del estudiante para un chequeo preventivo si es que así lo estima conveniente.
6. De ser necesario, durante el día, la enfermera supervisará el estado del estudiante. Es por lo anterior que, si amerita el traslado del estudiante según la evolución del cuadro presente, se puede gestionar el retiro (por el apoderado/a) de éste para el traslado a un centro asistencial.
7. El profesor de educación física, deportes, psicomotricidad, según corresponda hará un informe de la situación ocurrida lo antes posible vía correo electrónico al apoderado (durante la jornada escolar), consultando su evolución médica con copia al asistente de convivencia correspondiente, enfermería, profesor jefe y a la dirección de ciclo, en casos donde lo ameriten (accidentes de medio y alto riesgo).
8. En caso de accidente de menor riesgo el apoderado podrá pedir antecedentes de lo ocurrido vía correo electrónico al profesor/a de la asignatura.



Anexo 1: Indicaciones generales frente a situaciones de accidentes específicos

Tipo de lesión	Indicaciones generales
Golpe en la cabeza	<p>El/la estudiante debe mantenerse en el lugar del suceso independiente de la magnitud del golpe o la altura, el encargado de hacer la primera evaluación debe ser el adulto encargado del patio, el profesor de educación física o asistente de convivencia.</p> <p>Estos deben contar con el curso de Primeros Auxilios y RCP, por lo que debe evaluar al/la estudiante y determinar la cuantía de la lesión.</p> <p>Es importante que, una vez evaluado el niño por el adulto responsable, este sea trasladado a la Enfermería.</p> <p>Si el/la estudiante recibe un golpe de su misma altura sin aumento de volumen, ni pérdida de conciencia podrá ser acompañado por el adulto encargado y /o un compañero caminando o en silla de ruedas</p> <p>Si hay pérdida de conciencia transitoria o mantenida, mucho dolor o aumento de volumen , se debe informar a Enfermería y la enfermera acudirá al lugar de los hechos y deberá ser trasladado en tabla de rescate (la que se encuentran en el departamento de educación física)</p>
Heridas	<p>Para evitar que se produzca un accidente cuyo resultado sea una herida se requieren medidas de prevención y autocuidado permanentes.</p> <p>Cada vez que los/las estudiantes trabajen con materiales cortantes tales como tijeras, cuchillos u otros deben usar los insumos preventivos para impedir que se produzca el accidente y mantener la adecuada supervisión.</p> <p>Se debe mantener la constante supervisión de las actividades de los/las estudiantes para determinar eventuales elementos peligrosos tanto en las actividades académicas como en los</p>



juegos.

Herida Cortante:

Si pese a la prevención se produce una herida cortante el/la estudiante debe acudir a la Enfermería acompañado/a por un adulto o un compañero comprimiendo la zona con un elemento limpio.

Herida Contusa:

Deberá acudir acompañado/a a Enfermería para su evaluación y eventual aplicación de frío local, curación u otro tratamiento.

Herida Punzante:

Deberá acudir acompañado/a a Enfermería para su evaluación y eventual curación. En caso de mantener en el cuerpo el elemento punzante, este NO debe ser retirado.

Herida Abrasiva o Erosiva:

Deberá acudir acompañado/a a Enfermería para su evaluación y eventual curación.

Nota:

En ningún caso se deberá poner crema o un parche curita hasta ser evaluado por la enfermera



Convenio Clínica Bupa Antofagasta

El convenio con la Clínica Bupa Antofagasta considera a todos los alumnos regulares del colegio San Luis. Los beneficios corresponden a atención en urgencia por eventos traumáticos, dolores abdominales (principalmente infecciones estomacales) y picaduras de insecto. Además se incluyen a este convenio una evaluación predeportiva y beneficio de hospitalización. A continuación se detallan cada uno de los beneficios otorgados por este convenio:

- a) Los beneficios que cubre este convenio de accidentes escolares son los siguientes:

PRESTACIONES	COBERTURA
Consulta de Urgencia Diurna	100%
Consulta de Urgencia Nocturno	100%
Interconsulta Neurólogo y/o Traumatólogo y/o Cirujano infantil	100%
Procedimiento Enfermería	100%
Medicamentos e Insumos - Urgencia	100%
Exámenes de Laboratorio - Urgencia	100%
Exámenes Rayos X - Urgencia	100%
Resonancia Nuclear Magnética y/o Scanner y/o Ecotomografía - Urgencia	100%

El convenio por accidentes escolar garantiza:

- Cobertura de atención de hasta 40 U.F. por evento, en el servicio de Urgencia de Clínica Antofagasta. Si la prestación supera dicho monto, la diferencia del valor deberá ser pagado por el beneficiario de acuerdo con su plan de salud o en forma particular.
- Atención médica de urgencia ambulatoria en lesiones de origen traumático, ocurridas en forma involuntaria, repentina, fortuita y causadas por un medio externo, como también para atenciones por dolor abdominal y picaduras de insecto, siempre que sean diagnosticadas por profesionales médicos de urgencia que actúen por cuenta de La Clínica.
- Los insumos utilizados durante la atención médica de Urgencia.
- Los beneficiarios tendrán derecho a la atención médica de Urgencia en virtud de este convenio, las 24 horas del día, pudiendo acudir al servicio de Urgencia de la Clínica, en un plazo máximo de 48 horas de ocurrido el suceso.
- El servicio de ambulancia para traslado del accidentado hacia las dependencias de la Clínica, únicamente si las características o la gravedad del accidentado requieren el traslado por este medio. En todo caso estos traslados se efectuarán dentro del radio urbano de la ciudad de Antofagasta. Los gastos de traslado por accidentes


Los beneficios que cubre este convenio de accidentes escolares, son los siguientes:

PRESTACIONES	COBERTURA
Consulta de Urgencia Diurna	100%
Consulta de Urgencia Nocturno	100%
Interconsulta Neurólogo y/o Traumatólogo y/o Cirujano infantil	100%
Procedimiento Enfermería	100%
Medicamentos e Insumos - Urgencia	100%
Exámenes de Laboratorio - Urgencia	100%
Exámenes Rayos X - Urgencia	100%
Resonancia Nuclear Magnética y/o Scanner y/o Ecotomografía - Urgencia	100%

Se agrega para el año 2020 el Beneficio de Hospitalización.



Anexo 3 Declaración individual de accidentes (Hospital Regional)



N°

FISCAL O MUNICIPAL = 1

PARTICULAR = 2

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO _____ CIUDAD _____ COMUNA _____

CURSO _____ HORARIO _____

FECHA REGISTRO de los DATOS

DIA _____ MES _____ AÑO _____

SEXO
M = 1 F = 2

APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____ NOMBRES _____

AÑO NACIMIENTO EDAD

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE _____ NUMERO _____ POBLACION/VILLA _____ COMUNA _____ CIUDAD _____ COOIF.COM

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA MIN. AÑO MES DIA

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE: LUNES = 1, MARTES = 2, MIERCOLES = 3, JUEVES = 4, VIERNES = 5, SABADO = 6, DOMINGO = 7

ACCIDENTE: DE TRAYECTO = 1 EN LA ESCUELA = 2

a) NOMBRE - APELLIDO _____ C. NAC. DE ID. _____

b) NOMBRE - APELLIDO _____ C. NAC. DE ID. _____

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE
RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL _____ ESTABLEC. CODIGO -

DIAGNOSTICO MEDICO _____

HOSPITALIZACION: SI = 1 NO = 2 TOTAL DIAS HOSP.

INCAPACIDAD: SI = 1 NO = 2 TOTAL DIAS INCAPACIDAD

PARTE DEL CUERPO AFECTADA _____

TIPO DE INCAPACIDAD: LEVE = 1, TEMPORAL = 2, INVALIDEZ PARCIAL = 3, INVALIDEZ TOTAL = 4, GRAN INVALIDEZ = 5, MUERTE = 6

CAUSA DE CIERRE DEL CASO: ALTA MEDICA = 1, INVALIDEZ = 2, ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3, MUERTE = 4

FECHA CIERRE DEL CASO: AÑO _____ MES _____ DIA _____

FIRMA DEL ESTADISTICO



Anexo 6

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

I. Introducción

El embarazo, maternidad o paternidad de los estudiantes no puede ser considerado como un impedimento para el ingreso o permanencia en el Colegio San Luis. Por ello, salvo en caso de indicación médica, no puede limitarse el derecho a asistir o participar en actividades curriculares y extracurriculares.

Tal como señala el Reglamento, el principio de no discriminación debe regir la situación por la que atraviesa el/la estudiante. Se prohíbe, por ende, la adopción de las medidas de expulsión, cancelación, suspensión u otra similar derivada de su situación de embarazo, maternidad o paternidad. En concordancia con lo anterior, y con la Ley General de Educación, en el presente protocolo se señalan las medidas académicas, administrativas, y de apoyo tendientes a resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

II. Protocolo de Acción para la Retención y Apoyo.

- 1. Detección.** Cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de la situación de embarazo, ya sea directamente, a través del futuro padre/madre, se informará privadamente a su Profesor/a Jefe. Será éste, en conjunto con la psicóloga de ciclo, quienes tendrán el primer contacto con el/la estudiante, a fin de indagar respecto al estado de avance del embarazo y el conocimiento de la situación por parte de sus apoderados. Si los apoderados no estuvieren en conocimiento, se ofrecerá acompañamiento en el proceso, instando al estudiante a conversar la situación con ellos, a fin de realizar una reunión para coordinar las acciones futuras.
- 2. De la coordinación.** El Profesor Jefe informará a la Dirección de Ciclo y se citará a una reunión de coordinación a la que asistirán el/la estudiante, sus apoderados y la psicóloga de ciclo. El/la estudiante deberá informar el tiempo de gestación a fin de determinar el alcance de las medidas a implementar. Para el caso de que sea una alumna la que se encuentra embarazada, se requiere que los apoderados acompañen certificado médico y medidas aconsejadas por el facultativo, lo que deberá ser informado y registrado en enfermería para que, según sea el caso que se



presente, se puedan adoptar las medidas pertinentes. Durante la reunión se informará además sobre los derechos y deberes de los alumnos/as, así como de las redes de apoyo públicas existentes. Adicionalmente, en la reunión se definirán las medidas académicas y administrativas, debiendo quedar constancia de lo acordado, mediante acta firmada por todos los participantes.

- 3. Medidas Académicas.** Son aquellas cuyo objetivo es mantener a los y las alumnas en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o de currículum, debido a las circunstancias.
- a) Elaboración de un calendario flexible y entrega de una propuesta curricular adaptada, que permita abordar cabalmente los objetivos curriculares trazados para el año escolar, de la alumna o alumno, con los contenidos mínimos que aseguren un aprendizaje efectivo. La elaboración de dicho calendario será liderada por el Director de Ciclo, a fin de coordinar a los profesores de las diversas asignaturas.
 - b) Los procesos de evaluación se llevarán a cabo, en lo posible, conforme al calendario aplicable a todos los estudiantes. Sin embargo, cuando los estudiantes se vean impedidos de asistir, debido a causas relacionadas al período de embarazo, maternidad o paternidad, se procederá conforme al Reglamento de Evaluación. Así, cuando la inasistencia es puntual, el apoderado debe justificar la inasistencia de manera escrita y vía libreta escolar y/o certificado médico, en cuyo caso la recuperación de la evaluación se coordinará directamente con el profesor del ramo quien fijará una fecha especial para recuperar el control. Si la inasistencia es prolongada, la Dirección de Ciclo o la Coordinación Académica propondrá una recalendarización de las obligaciones escolares, que respete los tiempos necesarios de estudio, las cuales quedarán formalizadas en un documento conocido por las partes.
 - c) La rendición de evaluaciones atrasadas se efectuará preferentemente, durante la jornada escolar. Sólo cuando el calendario de recuperación no permita más alternativas, se podrá fijar evaluación luego de la jornada escolar.
 - d) El profesor jefe de la alumna embarazada deberá coordinar con los profesores de asignatura para que velen por su cuidado en actividades que impliquen estar en contacto con materiales potencialmente nocivos durante el embarazo o lactancia,



de modo que ejecute acciones alternativas que resguarden la salud y seguridad tanto de ella como del/la niño/a.

- e) La estudiante embarazada debe asistir a clases de Educación Física, salvo certificado médico que dé cuenta de la necesidad de eximición. En todo caso, la alumna será eximida del ramo hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto.

4. Medidas Administrativas. Son aquellas que buscan compatibilizar la condición de embarazo y las responsabilidades de maternidad o paternidad, con las de estudiante. Éstas se sistematizan a través de derechos y deberes, tales como:

a) Deberes:

- i. Permitir la asistencia del estudiante a asistir a todos los controles de embarazo, postparto y control sano del niño con el médico tratante.
- ii. Justificar la inasistencia al Colegio, por controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.
- iii. Justificar inasistencias a clases por problemas de salud de la embarazada o del hijo/a, con certificado médico y mantener informado/a al profesor/a jefe.

b) Derechos específicos:

- i. A no ser discriminados.
- ii. A ser tratados con respeto por toda la comunidad educativa, es decir, que se le asegure un ambiente adecuado, y que permita una sana vinculación entre la comunidad educativa.
- iii. Estar cubiertos por el seguro escolar.
- iv. A participar en organizaciones estudiantiles, en la vida cultural, deportiva y, en general, de todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extraprogramáticas.
- v. Derecho a ser promovidos de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el



médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas a lo establecido en el reglamento de evaluación.

- vi. A adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
 - vii. Cuando nazca el/la niño/a, para el caso de las estudiantes, derecho a amamantarlo/a, pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de tu jornada de clases.
- 5. Seguimiento.** El profesor jefe y/o Director de Ciclo, según lo que éste último determine, será el responsable de apoyar y resguardar el efectivo cumplimiento de las medidas académicas y administrativas antes descritas. Será enlace para requerimientos y velará por que el/la estudiante no retrase el cumplimiento de mínimos de aprendizaje. Si el profesor encargado observare algún retraso en los aprendizajes, o riesgo en aquello, solicitará a la Dirección de Ciclo apoyo adicional, como tutorías u otros. Se citará, para tales efectos, a los apoderados y estudiante, a fin de acordar acciones y pasos a seguir, de lo que quedará registro escrito.
- 6. Cierre.** Finalizado el año escolar, el Profesor Jefe junto al Director de Ciclo citarán a reunión de cierre para revisar las acciones adoptadas y definir su continuidad para el año siguiente. Se dejará acta firmada por todos los asistentes.
- 7. Medidas Curriculares y de Prevención.** El Colegio cuenta con un plan de formación integral en donde la educación sexual está contemplada desde distintas perspectivas, que buscan hacerse cargo tanto de las dimensiones: biológica, moral, espiritual, social, afectiva, psicológica y política de la sexualidad de nuestro tiempo. Reconocemos que la educación sexual es un tema dinámico que se encuentra siempre con relación a las dinámicas sociales, las que de suyo tienen el mismo carácter. Por ello las temáticas en torno a este tema siempre se encuentran en constante revisión y actualización. Aun así, y de manera general, reconocemos ciertos temáticos ejes en la formación de esta, que damos a conocer en la siguiente tabla:



Mapa de aprendizaje afectividad y sexualidad integral

Niveles	Objetivos de aprendizaje
PK y Kinder	Apreciar positivamente su identidad sexual y su género como un regalo de Dios, a través del reconocimiento de sus características corporales y el desempeño flexible de roles y funciones en diferentes situaciones de la vida diaria, evitando estereotipos de género.
Primero y Segundo Básico	Identificar el amor como base en la constitución de los distintos tipos de familias y la presencia de Dios en todas ellas, valorando las expresiones de afecto y cariño, que dan y reciben en los ámbitos familiar, escolar y social. Introducir los diferentes conceptos relacionados con la identidad sexual.
Tercero y Cuarto Básico	Reconocer que la reproducción surge del vínculo e intimidad entre dos personas y gestora de la propia vida, que es un regalo de Dios. Reconocer que la sexualidad involucra todas las dimensiones del ser humano (espiritual, social, corporal, afectiva e intelectual) y valorar el proceso de desarrollo describiendo los cambios físicos y afectivos que ocurren en la prepubertad, respetando los diferentes ritmos de desarrollo entre sus pares.
Quinto y Sexto Básico	Reconocer la presencia de Dios en cada persona y valorar el proceso de desarrollo afectivo y sexual, que aprecia en sí mismo y en los demás, describiendo los cambios físicos, afectivos y sociales que ocurren en la pubertad, considerando la manifestación de estos en las motivaciones, formas de relacionarse y expresar afecto a los demás.
Séptimo y Octavo Básico	Analizar considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas dimensiones de la sexualidad (espiritual, social, corporal, afectiva e intelectual), el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y el uso de fuentes de información apropiadas para su desarrollo personal.
Primero y Segundo Medio	Analizar de manera fundamentada, temáticas y situaciones relacionadas con la sexualidad y los vínculos afectivos, en función de valores como el respeto hacia todo ser humano, la responsabilidad y el cuidado de sí mismo y de los demás, considerando el resguardo de la salud, la intimidad, la integridad física y emocional.
Tercero y Cuarto Medio	Ejercer su sexualidad a partir del autocuidado, el amor a los otros y el discernimiento ignaciano.



Anexo 7

Regulaciones sobre salidas pedagógicas

I. Fundamentación

La salida o visita pedagógica es una estrategia educativa que complementa y enriquece el currículum, donde los estudiantes desarrollan aprendizajes significativos en diferentes ámbitos del conocimiento, ya que favorece una comprensión integradora, movilizando conocimientos, procedimientos y actitudes que forman parte de diferentes disciplinas para comprender una nueva realidad, un nuevo contexto o una situación compleja.

Este tipo de actividades, buscan promover el contacto directo, de las y los estudiantes con el entorno cultural, deportivo, natural y/o social, contribuyendo a resignificar las representaciones del aprendizaje escolar al confrontarlas con la realidad, colaborando, además, con la formación integral de cada estudiante a partir del tiempo compartido en nuevas situaciones, brindando espacios asociados a la formación académica, social, espiritual, deportiva.

Lo anterior, sin perjuicio de la relación con las normas generales contenidas en el Reglamento como en cada uno de los protocolos específicos que corresponda aplicar. Es importante señalar que el Colegio San Luis no promueve ni realiza Giras de Estudios, dentro o fuera del país.

II. Objetivo

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar la regulación de dichas actividades, en relación con las medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que los alumnos y alumnas participen de alguna salida pedagógica, resguardando que éstas sean seguras y programadas.

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

1. Planificación

Todas las actividades de desplazamiento para actividades pedagógicas de los y las estudiantes fuera del Colegio deberán ser planificadas con al menos 15 días de anticipación,



considerarse las características de seguridad del lugar a visitar a fin de abordarlas de forma pertinente.

2. Información Pedagógica

El/la educador/a responsable de la actividad debe llenar documento establecido desde el Ministerio de Educación (Anexo adjunto 1) que contenga la siguiente información:

Datos del Colegio, Nombre completo del Director/a, Datos de la Actividad: fecha, hora de salida y llegada, lugar, cursos o niveles participantes; datos de los/as profesor/es responsables; Listado completo de estudiantes, docentes y apoderados que participan en la actividad; Objetivos de aprendizaje; temas transversales que fortalecerán la actividad; Datos del transporte contratado.

Dirección de ciclo correspondiente entregará la información a la secretaria de Rectoría sobre la Salida Pedagógica para ser enviada al Departamento Provincial de Educación con al menos 10 días de anticipación. (Anexo Adjunto 2)

El Colegio deberá contratar el medio de transporte adecuado, el cual debe cumplir con los requerimientos para el transporte de personas y particularmente de menores de edad, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir del establecimiento y regresar al mismo.

El número de adultos que asisten en la respectiva actividad variará según el nivel. El responsable será el educador/a, quien será asistido por docente perteneciente al ciclo que corresponda (definido por director de ciclo o Equipo de gestión), de preferencia el que se relacione directamente con el objetivo de la salida curricular.

Desde jardín hasta sexto básico, el número de adultos a acompañar las actividades fuera del establecimiento será en razón de 1 adulto por cada 5 estudiantes. Desde Séptimo básico a Cuarto medio, la razón será de 1 adulto por 10 estudiantes.

Se debe dar estricto cumplimiento al Protocolo de Accidentes Escolares, en el sentido de llevar elementos de primeros auxilios, identificar patologías de algún estudiante y entregar lineamientos preventivos a los participantes de la actividad.



3. Autorización Familias

Para cada actividad se requerirá autorización escrita de los apoderados, con una anticipación de 15 días, en la que se informará fecha, lugar y extensión de la actividad programada, así como el profesor responsable y las vías de comunicación durante la actividad. En aquellos casos en que la salida pedagógica considere la pernoctación fuera del domicilio del estudiante (en actividades tales como retiros espirituales, trabajos de fábrica o campamentos de scout), deberá incluirse además información relativa a dicho punto en el formato de autorización (Adjunto Anexo 3).

En esa misma comunicación se solicitará la aceptación o rechazo para que su hijo o hija participe. La autorización escrita del apoderado deberá ser entregada vía agenda escolar o correo electrónico.

El estudiante que no cuente con la autorización de su apoderado/a al momento de inicio de la actividad, no podrá participar en ésta, en cuyo caso el Asistente de Ciclo velará por que durante el tiempo de duración de la actividad, el/la estudiante se integre a actividades de su nivel o participe en actividades que le permitan continuar con su formación académica.

III. Realización de la Actividad.

1. Al momento de la salida, se debe chequear que todos los y las estudiantes que salen del colegio, estén debidamente registrados en una lista del grupo curso y cuenten con la respectiva autorización del apoderado/a.
2. Todo estudiante debe contar con una identificación, con nombre completo, celular del educador/a a cargo, nombre del Establecimiento y dirección de éste, junto con utilizar el Uniforme del Colegio (uniforme oficial o buzo del colegio, según corresponda el carácter de la salida pedagógica).
3. Verificar la utilización de medidas de prevención, tales como cinturón de seguridad, protector solar, gorro y la debida hidratación. Si la salida de los y las estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, los/las educadores/as definirán previamente los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos/as podrán almorzar, verificando que esto se realice en condiciones de higiene.
4. Los/las educadores/as responsable/s deberá/n portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.



5. Los apoderados que acompañen la actividad deben contar con identificación, proporcionada por el Colegio.
6. Los y las estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
7. Los y las estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por la docente (s) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
8. En caso de accidentes, deberá darse cumplimiento al Protocolo de Accidentes.
9. Al término de la actividad y, antes de subir al bus, se pasará lista de todos/as los/as asistentes. Una vez que estén todos, se procederá al retorno.

IV. Cierre

1. El regreso será siempre en el colegio, no se podrán retirar lo/as estudiantes desde el lugar de la visita pedagógica; excepto situaciones puntuales que lo ameriten y debidamente autorizadas.
2. Al volver al Colegio, el/la docente responsable pasará lista de lo/as asistentes a la actividad. Una vez chequeados todos, se dará por concluida la actividad.
3. Al finalizar la Salida Pedagógica, el/la docente deberá evaluar la actividad y enviar a Dirección de ciclo y Coordinación Académica la información de esta (Anexo Adjunto 4).

V. Casos eventuales

1. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el/la docente deberá avisar oportunamente a la/os estudiantes y sus padres el motivo de la suspensión.
2. En el caso que el/la docente a cargo de la actividad no pueda asistir, por temas de fuerza mayor, Dirección de Ciclo, podrán asignar un reemplazo.
3. La autorización de la salida pedagógica deberá ser entregada al/la profesor/a a cargo con 48 horas de anticipación. Si el retorno de autorización de la salida es inferior al 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
4. Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
5. Es importante señalar que el Colegio San Luis no promueve ni realiza Giras de Estudios, dentro o fuera del país.



6. En aquellos casos en que la salida pedagógica considere la pernoctación fuera del domicilio del estudiante (en actividades tales como retiros espirituales, trabajos de fábrica o campamentos de scout, por ejemplo) deberá incluirse información relativa a dicho punto en la información a las familias.
7. Cada curso debe salir con su mochila de primeros auxilios disponibles en la sala respectiva.



Anexo 1: Solicitud de salida pedagógica

SOLICITUD SALIDA PEDAGÓGICA (Solo docentes)

Para llevar a cabo una Salida pedagógica, ésta se debe programar con 15 días de anticipación con la finalidad de contar con toda la información y documentación solicitada por el colegio y la Provincial.

Cada docente a cargo de la experiencia educativa debe completar la siguiente tabla, para luego enviarla a Dirección de Ciclo y Coordinación Académica, para su revisión y aprobación. De esta manera, desde Secretaría de Rectoría se envía esta solicitud a las autoridades correspondientes.

NOMBRE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL		R.B.D.	357	
TIPO DE CAMBIO DE ACTIVIDADES (marque "X")	Salida de alumnos		Gira de estudio	
Fecha de envío de la información vía e-mail				
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:				
Asignatura:	OA (De Asignaturas y/o Transversales indicar sólo número)	Cursos (Indicar nivel y letra)	N° de alumnos en total	Principales actividades de aprendizaje
Fecha (s)				
Lugar				
Horario				



Anexo 2:

Protocolo de solicitud de cambio de actividades

(Solo Dirección de ciclo/Secretaría Dirección de colegio)
Formato planificación solicitud salida pedagógica/cambio
de actividades Seremi de Educación

PROTOCOLO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE ACTIVIDADES

PROCEDIMIENTO GENERAL:

1. Utilice sólo formatos de cambio de actividades originales, **no incorpore información que no se solicite**, no es necesario anexar autorizaciones de padres y/o apoderados, listado de estudiantes, u otras certificaciones, dichos documentos deben quedar a resguardo en el establecimiento, a disposición de la autoridad para su control posterior.
2. Una vez completo el formulario, deberá enviarse escaneado **sólo vía e-mail** a la oficina de partes de la DEPROV correspondiente, al correo:
 - Deprov. Antofagasta – Tocopilla: jose.marinp@mineduc.cl
cc: guillermo.gonzalez@mineduc.cl
 - Deprov. El Loa: jacqueline.chavez@mineduc.cl
3. Para evitar la devolución de documentos y para ser coherentes con las políticas nacionales de conservación y cuidado del medio ambiente, solicitamos limitarse a utilizar los formatos adjuntos, enviar de forma digital y evitar incorporar información que no se solicita.
4. Si la solicitud no se ajusta a las instrucciones y formularios indicados, recibirá un e-mail con la siguiente respuesta:



Nombre establecimiento educacional

La solicitud no es admisible por el(los) siguiente(s) motivo(s):

CAUSALES	RECHAZO (marque "X")
La actividad descrita corresponde a suspensión de clases y debe ser informado a SECREDUC , como lo señala el Calendario Regional Escolar.	
No utiliza los formatos correspondientes para el cambio de actividades.	
No se completa toda la información requerida.	
Incorpora información que no se solicita, lo que dificulta el procesamiento interno de la información.	
La información no es fidedigna (*)	
El documento no tiene los timbres y firma del director titular.	
El documento no es legible.	
Observaciones (optativo):	

(*) Si la solicitud no cumple con los plazos requeridos y de igual forma no se marca la columna que corresponde ("No"), se entenderá que la información no es fidedigna.



ORD. _____ / _____

: _____

ANT.: Calendario Escolar Regional, Decreto Supremo 313, 1972
Ministerio del Trabajo

MAT.: SOLICITA AUTORIZACIÓN CAMBIO DE ACTIVIDADES.

Antofagasta, _____ (día) de _____ (mes) de 20____.

DE: **DIRECTOR(a) NOMBRE DEL COLEGIO**

SR. (A): _____
(Nombre y apellido)

A: **JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

SR.(A): _____
(Nombre y apellido)

1. Por la presente le saludo, a la vez que hago llegar solicitud de cambio de actividades, de acuerdo con lo que se solicita a continuación.

NOMBRE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL		R.B.D.	357	
TIPO DE CAMBIO DE ACTIVIDADES (marque "X")	Salida de alumnos		Gira de estudio	
Fecha de envío de la información vía e-mail				
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:				
Asignatura:	OA (De Asignaturas y/o Transversales indicar sólo número)	Cursos (Indicar nivel y letra)	N° de alumnos en total	Principales actividades de aprendizaje



	<i>Indicar solo N°</i>	<i>Indicar sólo nivel y letra: Ej: 1ºA, 1ºC y 2ºA</i>		
Fecha (s)				
Lugar				
Horario				
REQUERIMIENTOS FORMALES			Sí	No
El colegio dispone de las autorizaciones de los padres y/o apoderados, en las que se especifica: fecha(s), horario(s), lugar(s) y asignaturas involucradas.				
El colegio cuenta con la nómina de los estudiantes y sus respectivos RUN.				
El colegio cuenta con la planificación de clases correspondiente al cambio de actividad pedagógica.				
La solicitud se realiza con 10 días de anticipación , tal como lo exige el Calendario Regional Escolar. (*)				
El conductor cuenta con la Licencia vigente para el traslado de los estudiantes.				
El vehículo posee los seguros correspondientes.				
El vehículo tiene la revisión técnica al día.				

(*) Si la solicitud no ha sido realizada con 10 días de anticipación debe marcar la columna correspondiente ("NO"), aun cuando se autorice el cambio de actividad.

2. Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

**NOMBRE, FIRMA
Y TIMBRE DIRECTOR(A)**

Distribución: - La indicada.
- Archivo Sostenedor.
- Archivo Colegio.



Anexo 3: Autorización Salidas Pedagógicas

AUTORIZACIÓN SALIDA EDUCATIVA

Estimados apoderados, con gusto les compartimos la buena noticia de la realización de la Salida Pedagógica, la cual tiene como objetivo: _____.

Les recordamos que esta experiencia no es opcional, está dentro del currículo formativo del Colegio y se realiza en horario escolar. Por lo tanto, la inasistencia de un o una estudiante debe ser justificada por el apoderado con el/la profesor/a jefe y coordinación respectiva. Esta actividad está a cargo del/la educador/a _____ y se realizará en _____ (lugar y dirección), el día _____ (fecha), entre las _____ horas.

Cada estudiante debe llevar _____ (materiales necesarios, por ejemplo: su almuerzo y una colación, bloqueador), y deberá asistir con _____ (buzo o uniforme oficial).

En caso de accidente autorizo a los responsables de la actividad a trasladar a mi pupilo al centro médico más cercano, donde el médico de turno pueda atenderlo o derivarlo, previo aviso a mi persona o a quién yo delegue para esos efectos.

De acuerdo con el artículo 23 de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar los/las estudiantes que participarán en la salida deben contar con la autorización escrita de parte de su apoderado/a. Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin ella. El/la estudiante que no cuente con autorización o no asista a la actividad, deberá permanecer en el colegio, realizando labores académicas.

AUTORIZACIÓN

Yo _____, RUT _____ - ____; en mi rol de apoderado/a autorizo a _____ RUT _____ - ____ del curso _____, para participar en la salida pedagógica al: _____, que se llevará a cabo el día _____, entre las _____ horas.

Firma Apoderado

(Datos Imprescindibles en caso de accidente)

Teléfono de Emergencia: _____

Celular apoderado: _____

e-mail apoderado: _____

Nota: La autorización y ficha debe ser entregada al Profesor Jefe. Se aceptan autorizaciones enviadas por e-mail a su profesor jefe (documento imprescindible para participar).



Anexo 4: Evaluación Salidas Pedagógicas

EVALUACIÓN SALIDA EDUCATIVA

I. Identificación

Nombre docente:	Curso:
Asignatura:	Fecha:
Lugar de salida:	N° Estudiantes:

Sobre el lugar		
INDICADOR	SÍ	NO
1. El lugar de la visita es el adecuado para desarrollar los aprendizajes esperados.		
2. Es un espacio que reúne las condiciones de seguridad y de fácil acceso, para ser visitado con lo/as estudiantes.		
Observaciones sobre el lugar:		
Sobre el logro de los OA esperados		
1. La actividad diseñada para la visita se ejecutó de manera óptima, desarrollando el OA planteado.		



Observaciones del logro del OA:		
Sobre la Convivencia y Compromiso		
1. La/os estudiantes mantienen un trato respetuoso entre ellos y hacia los adultos a cargo de la actividad.		
2. La/os estudiantes respetan las medidas de seguridad y de autocuidado.		
Observaciones sobre la Convivencia:		



Anexo 8

Estrategia y ejecución de acciones destinadas a fomentar salud mental y prevenir conductas suicidas, además de derivar a red asistencial casos de riesgo.

I. Introducción

Nuestro desarrollo educacional integral es un proceso que va más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico. Reconocemos que los establecimientos educacionales están llamados a generar comunidades educativas que formen a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país².

Por lo anterior reconocemos la importancia de la prevención y específicamente de la conducta suicida. En establecimientos educacionales la participación de toda la comunidad educativa (Estudiantes y sus familias, Docentes, Asistentes de la Educación, Equipo Directivo y otros miembros del establecimiento) es fundamental para fomentar conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

Como Colegio San Luis, reconocemos y valoramos la relevancia del contexto escolar en el desarrollo infantil y adolescente, pudiendo aseverar que las acciones preventivas que en él se desarrollen tendrán un importante impacto entre sus estudiantes. Es por ello que el Colegio realiza las acciones de tal manera de fortalecer y enriquecer en factores protectores, que inciden en el autocontrol, la resolución pacífica de problemas y la autoestima. Asimismo, hemos visto que la entrega de información precisa y veraz a la Comunidad Educativa sobre la conducta suicida y su identificación, además de cómo hacer frente a este problema y dónde obtener ayuda para ello, reduce la vulnerabilidad de los estudiantes frente al suicidio³.

A través de este protocolo el Colegio San Luis pretende determinar la actuación para la detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en nuestros estudiantes. Para la elaboración de este Protocolo, fueron considerados el “Programa Nacional de Prevención de

² Ley General de Educación, N°20.370

³ Irarrázaval, Martínez, Behn, & Martínez, 2017.



Suicidio” del Ministerio de Salud (2012), el “Manual de prevención del suicidio para instituciones educativas” de la Fundación Universitaria Luis Amigó (2011), y el documento “Prevención del suicidio: un instrumento para docentes y demás personal institucional” de la Organización Mundial de Salud (2001).

II. Conceptos fundamentales

- **Conductas autolesivas:** Actos voluntarios deliberados de provocarse dolor, destructivos o lesivos sin intención de morir Ej. Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- **Gesto suicida:** Actos o precursores de actos que, si se llegan a realizar en su totalidad, podrían causar daño serio o la muerte (Ej. Asomarse por la ventana y gritar que se lanzará).
- **Amenaza suicida:** Verbalizaciones o insinuaciones de la intención suicida.
- **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

III. Factores de riesgo

Los factores de riesgo de conducta suicida más relevantes en la etapa escolar son:

a) Individuales:

- Trastornos de salud mental (Trastorno del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento(s) suicida(s) previo(s).
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).



- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas auto lesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar.

b) Familiares:

- Trastornos Mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socioeconómicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.

c) Ambientales:

- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas severas y arbitrarias.
- Alta exigencia académica.
- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.



IV. Factores protectores de conducta suicida en la etapa escolar

a) Individuales:

- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
- Proyecto de vida o vida con sentido.
- Capacidad de auto motivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

b) Familiares:

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
- Apoyo de la familia.

c) Ambientales:

- Integración Social (participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras).
- Buenas relaciones con compañeros, compañeras y pares.
- Buenas relaciones con Profesores, Profesoras y otros adultos.
- Contar con sistemas de apoyo.
- Nivel educativo medio-alto.

Las acciones que se encuentran relacionadas con los factores protectores antes mencionados y su cumplimiento son:

- A. Programa de orientación en donde se contemplan unidades específicas sobre los temas de Bienestar y Autocuidado - Educación Emocional.
- B. Registro de asistencia a clases, actividades formativas y/o complementarias, ya sea en contexto presencial o virtual.
- C. Catastro de verificación de participación en talleres co-curriculares, entendiéndose que la participación en este tipo de actividades promueve las buenas relaciones interpersonales y/o estilos de vida saludables.
- D. Reuniones de padres, madres, apoderados/apoderadas, charlas y/o talleres, en donde se contemplan actividades de fortalecimiento de habilidades parentales y de protección hacia los/las estudiantes.



- E. Aplicación de tests y/o cuestionarios en la línea socioemocional para todos los / todas las estudiantes, al menos una vez por año.
- F. Sensibilización sobre la prevención y la promoción de factores protectores para todos los integrantes de la comunidad educativa.
- G. La implementación del presente Protocolo frente a sospecha de ideación suicida, frente a autolesiones no suicidas y/o intento de suicidio dentro o fuera del colegio.

V. Responsable/s de activación del protocolo

Los/as responsables de activar el presente protocolo, en primera instancia, deberá ser el Encargado / la Encargada de Convivencia Escolar junto al Psicólogo/a del ciclo. En caso de que éste sea activado por otro miembro de la Comunidad Escolar, deberá dar aviso formal al Encargado de Convivencia quien asumirá la guía y ejecución del protocolo. Si, por diversas razones, el Encargado / la Encargada de Convivencia Escolar y/o el Psicólogo/a del ciclo se viera impedido/a de actuar, será responsabilidad de Dirección de ciclo designar quien asumirá el rol de activación y coordinación del protocolo. Los/as Colaboradores/as mencionados/as a continuación, tendrán participación en distintas etapas del protocolo de actuación poniendo a disposición sus recursos técnicos y administrativos:

Encargado / Encargada de Convivencia:

- Cintia Moya.

Psicólogo/a Orientador/a del colegio:

- Norma Aliaga (I Ciclo).
- Orlando Suárez (II Ciclo).
- Pablo Arenas (III Ciclo, 7° básico a I° Medio).
- Katherine Martínez (III Ciclo, II° a IV° Medio) Trabajadora social.
- Miyelka Zapata.

Dirección de Ciclo:

- Evelyn Farias (Primer Ciclo).
- Katherine Medel (Segundo Ciclo).
- Rodrigo Alvarado (Tercer Ciclo).



VI. Procedimiento situaciones dentro del colegio

1. Aviso de la situación (Responsables: cualquier persona de la comunidad educativa)

- a) Quien toma conocimiento o bien, recibe evidencia de la intención de llevar a cabo una acción suicida o autolesión por parte de un/a estudiante de la comunidad, deberá comunicarlo inmediatamente al psicólogo/a del ciclo. De no encontrarse, acudir al Director/a de ciclo, asistente de convivencia o miembro del equipo de ciclo. Al mismo tiempo de informar inmediatamente, la persona que comunica la situación debe entregar un reporte por escrito al profesor jefe de él/la estudiante en cuestión, copiando al psicólogo del ciclo y Encargado de Convivencia, este último será quien informe al Director/a. Será la dupla compuesta por Encargado/Asistente de Convivencia y psicólogo/a del ciclo, la responsable de llevar a cabo el procedimiento una vez activado este protocolo.
- b) Si la información sobre ideación suicida es referida por un(a) estudiante respecto de otro(a), se deben adoptar las acciones establecidas en este protocolo, aunque el estudiante se muestre reacio, rechace o niegue la necesidad de apoyo. En este caso y en consideración del bien mayor de la vida y su cuidado, el secreto de confidencialidad queda supeditado al resguardo de esta última.

2. Acciones Inmediatas con Estudiante (Responsables: Encargada/Asistente de convivencia y Psicólogo/a):

- a) Brindar contención y ofrecer apoyo y escucha activa, orientando las acciones del/la estudiante hacia su propio cuidado, refiriendo los pasos que se realizarán respecto de la información que se le otorgará a su familia y el abordaje que procede. Participan Profesor/a jefe, Psicólogo/a o Asistente de convivencia (idealmente no más de dos personas).
- b) El/ la estudiante debe permanecer acompañado/a desde el momento en que refiere sus pensamientos de muerte hasta que sea retirado del Colegio por parte de sus padres y/o apoderados, previniendo así cualquier acción de riesgo.
- c) En caso de que existan lesiones, se debe aplicar en forma inmediata el protocolo de enfermería.



3. Comunicación con Profesor Jefe (Responsables: Encargada de convivencia y Psicólogo/a).

- a) Indagar con Profesor Jefe, antecedentes que sirvan de apoyo en cuanto a la observación de conductas, comentarios u ocurrencia de hechos que pudiesen favorecer el apoyo del alumno en el proceso (muerte de familiar, separación de los padres, depresión, etc.)
- b) Coordinar acciones de apoyo al estudiante, familia y curso conforme las características de cada caso.
- c) Establecer un seguimiento regular sobre la situación de él/la estudiante y su familia mediante entrevistas cuya frecuencia se determinará conjuntamente.

4. Comunicación con la familia y acuerdo de medidas (Psicólogo del ciclo).

- a) El/ la psicólogo/a a cargo junto a la encargada de convivencia, deberán informar de manera inmediata a su/s padres y/o apoderados sobre la ideación suicida de su hijo(a), orientar acciones de apoyo y recabar antecedentes respecto a la conducta de la niña o niño y de eventuales situaciones familiares.
- b) Se solicitará la realización de una evaluación profesional externa (psicológica y psiquiátrica). Se indicará la necesidad de realizar de manera prioritaria la evaluación psiquiátrica, solicitando tanto de esta como de la psicológica, informes de atención de los especialistas.
- c) Al momento de reintegrarse a clases, el/la apoderado/a debe entregar un certificado que acredite la condición apta del/la estudiante para su reincorporación a sus actividades académicas habituales. De no contar con el certificado señalado el o la estudiante no podrá integrarse a clases habituales. Sin embargo, dependiendo del contexto familiar, se podrá determinar la entrega del documento con una fecha determinada bajo responsabilidad del apoderado/a.
- d) Se entregará un Informe de Derivación emitido por el establecimiento educativo (psicólogo de ciclo) con la finalidad de brindar información y orientar las acciones de intervención del especialista al que recurran los padres.
- e) En caso de que el/la estudiante se encuentre con tratamiento, indicar a los padres y/o apoderados, realizar un contacto inmediato con los especialistas tratantes para referir con urgencia la información señalada.



- f) Se acordará con los padres la frecuencia de información recíproca para el seguimiento y acompañamiento del/la estudiante, dejando claras las posibilidades del Colegio para ello.

5. Curso, grupo docente y apoderados (Profesor/a jefe y Psicólogo/a del ciclo)

- a) Dependiendo del nivel de información que el curso maneje sobre el evento, se evaluará la necesidad de trabajar el tema con el curso completo, mediante charlas informativas a los compañeros del estudiante afectado (siempre con el debido resguardo de su intimidad), entregando información sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- b) En caso de que el curso no esté enterado, es preferible no abordar el tema, a menos que sea indicado por el equipo tratante o por el equipo de apoyo interno del colegio. Lo mismo sucede en el caso del trabajo a establecer con los apoderados del curso.
- c) En la necesidad de entregar recomendaciones a los profesores y profesoras del curso para mantener visualizado al o la estudiante una vez reincorporado a las clases, se debe hacer vía correos sin entregar detalles de la situación.

6. Seguimiento (Profesor/a jefe y Psicólogo/a del ciclo)

- a) El psicólogo/a de Ciclo respectivo, en constante coordinación con el/la PJ mantendrá el acompañamiento regular del estudiante y la familia, mediante entrevistas y contactos formales.
- b) El psicólogo/a de ciclo respectivo, será el encargado de hacer seguimiento respecto de la realización de evaluación psicológica y psiquiátrica solicitada o bien, de establecer comunicación con el equipo tratante.
- c) El PJ en conjunto con el psicólogo/a de ciclo, serán los encargados de realizar las intervenciones del curso, en caso de que sean pertinentes de realizar.
- d) En caso de que los padres y/o apoderados, presenten dificultades respecto del seguimiento de las sugerencias o bien, evidencien un actuar negligente ante la información señalada respecto de su hijo(a), el/ la psicólogo(a) de Ciclo referirá esta información al Encargado de Convivencia del Colegio y Asistente Social, con la finalidad de que sea este último quien proceda con las nuevas intervenciones a desarrollar, pudiendo ser una de ellas una medida de protección ante el Tribunal de familia.



VII. Procedimiento situaciones fuera del colegio

1. Reporte del intento de suicidio al establecimiento educacional

Responsable: Todo miembro de la comunidad educativa. Cualquier profesional o miembro de la comunidad educativa puede ser quien levante sospechas de intento de suicidio. En estos casos deberá entregar dicha información al Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo responsable de activación del Protocolo de forma inmediata.

2. Reunión o visita domiciliaria a la familia del/la estudiante

Responsable: Director/a de ciclo, Psicólogo/a y/o Trabajadora Social o cualquier miembro del equipo responsable de activación del Protocolo.

El colegio dispondrá de contacto directo para el acompañamiento familiar en el domicilio. La visita será realizada por el profesional más cercano a la familia del estudiante, y se debe centrar en prestar apoyo tanto al estudiante como a su familia; mostrará disponibilidad, e indagará si se requiere alguna ayuda adicional por parte del colegio. Esta intervención persigue un objetivo preventivo y establecernos como factor protector para el / la estudiante.

3. Derivación a profesional área salud mental

Responsable: Encargado / Encargada de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo responsable de activación del Protocolo.

Se deberá asegurar que el / la estudiante sea atendido/atendida por un profesional de la salud, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo. Por lo anterior, una vez realizada la intervención en crisis, la persona encargada debe comunicarse con las siguientes entidades:

- Centro de Salud Mental (COSAM), si el evento ocurrió recientemente o hace menos de tres meses.
- Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si el evento ocurrió hace tres meses o más.



Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata y con posterior reporte al colegio.

4. Acompañamiento psicológico

Responsable: Psicólogo/a del ciclo.

El colegio dispondrá de un espacio de acompañamiento psicosocial, este consistirá en un espacio de escucha, dentro del colegio y estará a cargo del psicólogo del ciclo al cual el alumno pertenece.

El mismo día en que ocurrió el hecho o en cuanto el colegio tome conocimiento, en caso de que el suicidio o intento de suicidio haya ocurrido fuera de éste, el Equipo de Gestión y Acompañamiento del Ciclo deberá realizar intervención con el nivel al cual pertenecía el/la estudiante, así como también, incluir a su círculo más cercano. Se realizará un proceso de acompañamiento con la familia y estudiante hasta que se estime conveniente por parte del Equipo de Gestión y Acompañamiento.

5. Intervención en aula

Responsable: Equipo de ciclo en conjunto con Profesor/a Jefe. El equipo de ciclo en conjunto con el Profesor / la Profesora Jefe diseñarán un encuentro grupal, de carácter preventivo. Posteriormente El profesor / la Profesora Jefe del curso al cual pertenece el niño / niña o joven que intentó suicidarse, lo ejecuta en horario de hora formativa.

6. Comunicación a comunidad educativa

Responsable: Equipo Directivo y Periodista del colegio.

En caso de intento de suicidio o frente a suicidio consumado, considerados como acontecimientos graves, el colegio, a través del Equipo Directivo, realizará acciones y manifestaciones que ayuden a la Comunidad Educativa a comprender el evento, así como prevenir futuros incidentes. Estas acciones serán: carta a colaboradores del colegio, Apoderados y Mensaje a los estudiantes, entre otras medidas de comunicación.



7. Informe de actuación

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar y todo miembro del equipo responsable de activación del Protocolo.

Se emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la Dirección de ciclo y rectoría del colegio. Para lo anterior, el profesional deberá contar con todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso en riesgo de suicidio, o se toma conocimiento del intento o consumación de suicidio, y las medidas adoptadas para cada caso.

VIII. Fallecimiento de estudiante por suicidio

Ante el fallecimiento de un(a) estudiante del establecimiento por suicidio, se desarrollarán las siguientes acciones:

1. Con la Familia de estudiante

Tras el suicidio de un integrante de la comunidad, su familia estará muy afectada, por lo que todo el acompañamiento y facilidades que se puedan dar tanto para la contención, como para la organización del responso, funeral y/o acto simbólico serán de gran ayuda. Por ello, es fundamental realizar las siguientes acciones:

- a) La familia será, en la medida de lo posible, acompañada en todo el proceso inicial que estén viviendo por al menos un miembro del equipo Directivo, de Ciclo o de Pastoral y Cuidado de la persona (Ej. en la clínica).
- b) Se dará la posibilidad que puedan utilizar la capilla o instalaciones del Colegio para realizar responso, misa fúnebre o acto simbólico, de acuerdo con disponibilidad y posibilidades del Colegio.
- c) Equipo de Ciclo y Pastoral y Cuidado de la Persona, realizará seguimiento y acompañamiento directo de los familiares que sean miembros de la comunidad (hermanos/as, primos/as y educadores).
- d) De acuerdo a las recomendaciones técnicas, si la familia no quiere divulgar que la muerte fue producto de un suicidio, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del



equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas (MINSAL, 2019).

2. Con el Curso

Es esperable que, tras el suicidio de un integrante de la comunidad, los cursos se vean afectados, dependiendo de la cercanía que este integrante haya tenido al curso o a uno de sus miembros (hermano de un compañero). Por ello, se sugiere realizar las siguientes acciones:

- a) Realizar intervención, contención y acompañamiento directo con el curso del estudiante fallecido. Dependiendo del ciclo al que pertenezca el estudiante, el equipo de ciclo o pastoral y cuidado de la persona, evaluará la información y cuál será el manejo pertinente.
- b) En caso de ser pertinente, realizar intervención con la generación completa del estudiante fallecido.
- c) Cada educador/a deberá evaluar si su curso está en condiciones de realizar clases en forma normal.
- d) Los educadores podrán suspender todas las evaluaciones, las cuales serán reagendadas, de acuerdo con las necesidades de cada curso e incluso eliminadas del calendario de evaluación.
- e) Los educadores deben estar pendientes de todos los integrantes de su curso, en especial de aquellos que tengan dificultades emocionales o hayan pasado por una muerte o duelo dentro de sus familias.
- f) En caso de que el fallecimiento ocurra dentro de la jornada escolar, el equipo directivo evaluará suspensión de clases y actividades, para poner en marcha un plan de acción en los cursos y ciclos en que se estime necesario. Es importante considerar que al poner plan de acción, se debe informar de lo que se está haciendo a los apoderados de los y las estudiantes.
- g) En los días siguientes, durante las misas, oraciones de la mañana y en fechas relevantes, se recordará al miembro de la comunidad fallecido.



3. Con los Apoderados/as

Es esperable que, tras el suicidio de un integrante de la comunidad, los apoderados presenten preocupación por cómo esta noticia, los afecta a ellos y/o a su hijo(a) o bien, así como inquietud respecto de cómo abordar esta situación con ellos. Por ello, es fundamental realizar las siguientes acciones:

- a) En caso de ser necesario, recibirán información oportuna con sugerencias para abordar la muerte con sus hijos e hijas.
- b) Procurar que los apoderados utilicen y canalicen sus inquietudes, a través de los canales oficiales del Colegio (sitio web del colegio o correo a directores/as de ciclo).
- c) Solicitar a delegados de curso que medie situaciones de rumores, juicios e información delicada que puedan circular en las familias, solicitando respeto por los familiares y amigos.
- d) En la medida de lo posible, suspender entrevistas con apoderados, para que educadores estén a la disposición de las necesidades de cada curso.
- e) Serán informados por PJ y/o Equipo de Pastoral y Cuidado de la Persona, oportunamente si es que su hijo o hija se encuentra muy afectado por el suicidio de un integrante de la comunidad.

4. Educadores

Es esperable que el equipo de educadores se vea impactado tras el suicidio de un integrante de la comunidad, ya sea por la cercanía que haya tenido con la persona fallecida, como también por la contención que deberá dar a otros miembros de la comunidad. Por ello, es fundamental realizar las siguientes acciones:

- a) Que los profesores reciban, a través de su director/a de ciclo, información oportuna y con los antecedentes del caso.
- b) Que los profesores reciban documentos con indicaciones que les permitan abordar el tema de la muerte con los niños, niñas o adolescentes con los que trabajan dentro de la comunidad.
- c) Que los profesores promuevan el respeto hacia familias y amigos, cuidando la comunicación y rumores sobre lo sucedido.



- d) En la medida de lo posible, suspender entrevistas con apoderados, para que los educadores estén a la disposición de las necesidades de cada curso.
- e) Contar con espacios de contención durante los días posteriores al suicidio y seguimiento cercano durante las semanas siguientes por parte del Equipo de Ciclo y Equipo de Pastoral y formación.
- f) Evitar todo traspaso de información por WhatsApp y mantener un solo canal de información interno (correo).

5. Con la Comunidad

Al ser parte de una misma comunidad, es importante realizar ciertos gestos que permitan que todos los integrantes comprendan que se está viviendo un proceso de duelo y que juntos nos acompañamos en el dolor que esto significa. Para ello se realizarán las siguientes acciones:

- a) Poner obituario en el sitio web del colegio, anunciando el fallecimiento de un integrante de la comunidad (véase ejemplo en Anexos).
- b) Poner a media asta, las banderas institucionales, tanto en el frontis del colegio, como en el patio interior del 3er ciclo (3 días).
- c) Durante los días de duelo institucional, se recibirá a los estudiantes, apoderados y educadores con música tranquila en ambas entradas del Colegio.
- d) Realizar en todos los cursos una oración por el fallecimiento del miembro de nuestra comunidad, preparada por equipo de Pastoral y Cuidado de la Persona (véase ejemplo en anexos). Permitir, en caso de que sea necesario, que apoderados puedan acompañar a sus hijos/as en esta instancia.
- e) Se suspenderán todas las celebraciones institucionales durante el período en que se efectúe el duelo (3 días).
- f) Se realizarán actos simbólicos dentro del establecimiento educacional, pero no se dejarán elementos conmemorativos fijos (placas, árboles plantados, etc.), ya que está estudiado que los memoriales, en caso de suicidio pueden inducir al contagio



Anexo 9

Protocolo Ley N°20.084 de responsabilidad penal adolescente / Protocolo de denuncia

I. Introducción

La comunidad educativa se ve enfrentada, en algunas oportunidades, al conocimiento de hechos que obligan a la acción y denuncia ante las autoridades competentes. El presente protocolo tiene por objeto formalizar y guiar el proceso de interposición de denuncias ante la ocurrencia de hechos que puedan ser constitutivos de delito o cuando sea necesario proteger la integridad física o psicológica de alumnos y alumnas, ante eventuales vulneraciones de derechos que les afecten, situación que es necesaria informar y guiar respondiendo a la obligatoriedad de denunciar de acuerdo a lo establecido en el artículo N°175 del Código Procesal Penal el cual establece que los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afectar en a los alumnos/as o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro del plazo de 48 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

Ahora bien, en algunas oportunidades el profesor, inspector, director de ciclo o encargado de convivencia, se puede encontrar frente a situaciones en las cuales es fácil identificar el eventual delito o la situación de maltrato o vulneración, pero en otras oportunidades, se va a enfrentar a la negación de la situación de violencia por el o la propia afectado/a o sus padres y se va encontrar frente a la presencia de indicadores que no son tan evidentes para confirmar la situación, siendo necesario recurrir a la aplicación de otras medidas de acompañamiento e intervención que permitan conocer e identificar indicadores más precisos a fin de dar protección al niño o niña.

II. Desarrollo

Este protocolo aplica a las situaciones en que se encuentra identificada una situación de violencia, vulneración de derechos y/o comisión de delitos. Actualmente existen protocolos de actuación frente a distintos contextos como situaciones de consumo y distribución de drogas, prevención de abusos sexuales, o de vulneración de delitos, en donde, se precisan acciones e intervenciones en profundidad.



1. **Ante quien se debe hacer la denuncia:**

Denuncias por eventuales delitos, debe ser ante el Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones. Por ejemplo, en sospechas de Abuso Sexual, Violación, Lesiones Físicas producto de agresiones, Lesiones graves, Tráfico de estupefacientes, mediante la interposición de una Medida de Protección. Ante el Tribunal de Familia, procede ante sospecha de situación de Violencia Intrafamiliar sin lesiones, Violencia Psicológica, Maltrato infantil, Medidas de Protección, Abandono o negligencia grave, entre otras situaciones de vulneración.

2. **Plazo para efectuar la denuncia:**

La denuncia debe ser efectuada dentro del plazo de 48 horas siguientes al momento en que se haya tomado conocimiento de los hechos.

3. **Formas de hacer la denuncia:**

- a) **Denuncia ante el Ministerio Público:** Carabineros y Policía de Investigaciones: Se hace presencialmente, a través de formulario de denuncia firmado por el Encargado de Convivencia o el Rector del Colegio.
- b) **Denuncia ante el Tribunal de Familia:** Se realiza a través de la interposición de una Medida de Protección en favor del niño o niña, en forma digital en la página del Poder Judicial, con clave única del Encargado de Convivencia o Rector.

4. **Quién debe hacer la denuncia:**

La denuncia debe ser efectuada directamente por el Encargado de Convivencia correspondiente o quien el Rector designe, cuando el Encargado de Convivencia no se encontrare disponible. Sin perjuicio de lo anterior, es necesario señalar que las personas obligadas a denunciar conforme lo establece el citado artículo 175 letra e) son los directores, inspectores y profesores del colegio, pero, con el objeto de ordenar internamente el proceder y el debido seguimiento, se ha establecido que la denuncia deberá ser efectuada directamente por el Encargado de Convivencia correspondiente.

Deberá acompañarse a la denuncia el correspondiente informe social o psicológico, según corresponda, el cual deberá ser suscrito por el profesional que lo emita y quien tomó conocimiento directo de los hechos a través de la atención prestada.



5. Comparecencia durante el proceso de parte de personal educativo o administrativo del Colegio.

De ser citados en cualquier instancia a prestar declaración en calidad de testigos, el Encargado de Convivencia deberá coordinar su asesoría sobre el proceso en general, explicando por qué ha sido citado/a, sin inducir ningún tipo de relato. En el caso de los niños y niñas de educación inicial, ambas educadoras deberán estar al tanto de los hechos, así como las y los profesores jefes, de modo de entregar una adecuada protección al niño/a.

El resguardo de su intimidad es un principio base del procedimiento al que todos los involucrados se encuentran obligados/as.

6. Incumplimiento de la obligación de denunciar:

Las personas obligadas a denunciar que omitieren hacer la denuncia incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, esto es multa de 1 a 4 UTM.

7. Como proceder frente a un caso de sospecha de obligatoriedad de denuncia:

Cuando un miembro de la comunidad educativa se enfrente a una situación en que se tenga la sospecha de la comisión de un delito o la vulneración de derechos, deberá comunicarle de inmediato al Encargado de Convivencia lo observado. Éste, junto al Rector del Colegio evaluará la situación, debiendo identificar qué tipo de situación se configura para proceder a la correspondiente denuncia ante la autoridad que corresponda en cada caso.

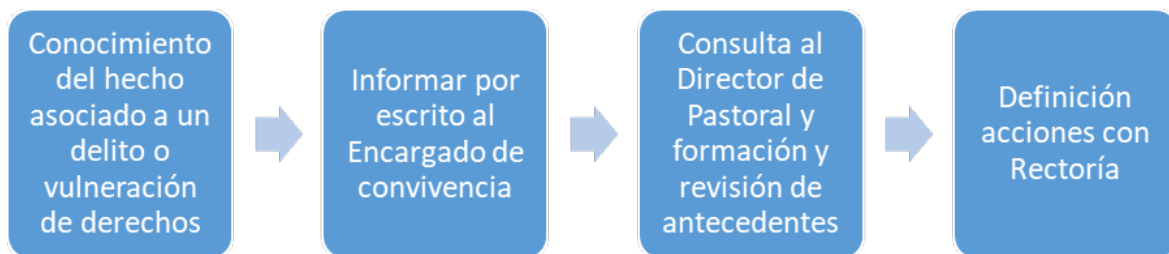
Es importante recalcar que la calificación del hecho de una conducta como criminal, así como la determinación del o los responsables en el mismo es tarea de los tribunales de justicia y no de quien realiza la denuncia. Sin perjuicio de ello, la evaluación de los antecedentes es un paso mínimo de responsabilidad, pues exponer a un niño/a frente a un proceso sin contar con una sospecha fundada atentaría contra su debida protección. Adicionalmente debe tenerse en cuenta que solicitar la declaración del afectado/a de forma reiterada o imprudente puede alterar el proceso legal. Para realizar una denuncia no se requiere la autorización de los apoderados, sin perjuicio de la comunicación sobre la obligatoriedad que recae sobre las mencionadas autoridades del Colegio.



8. Direcciones instituciones clave:

- Ministerio Público: General Baquedano 340, Antofagasta.
- 3° Comisaría de Carabineros: José de San Martín 2450, Antofagasta.
- Policía de Investigaciones: Jorge Washington 2767, Antofagasta.
- Tribunales de Familia: José de San Martín 2984, Antofagasta.

9. Flujograma de actuación



Nota:

- Si los hechos revisten carácter de delito se hace la respectiva denuncia al Ministerio público, Carabineros o Policía de investigaciones según corresponda.
- Si los hechos constituyen vulneración de derechos se hace la respectiva denuncia a Tribunales de familia.
- Si los hechos no constituyen delito, se desestima la denuncia y se trazan las intervenciones correspondientes como colegio internamente.



Anexo 10

Protocolo Ley Zamudio o Antidiscriminación N°20.609.

Aunque la Ley N°20.609, establece medidas contra la discriminación desde una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), también aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5°, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

Esta ley define discriminación arbitraria 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, en particular cuando se funden 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”. Ante una denuncia de discriminación, la Rectoría establecerá una vocería única para toda la comunidad escolar y medios externos.

A. El protocolo de investigación por discriminación considerará el siguiente procedimiento:

Detección: por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa. La Dirección de Ciclo o quien la represente citará a entrevista cada uno de los padres del/de la estudiante o los estudiantes involucrados - en un plazo máximo de 30 días a partir de la fecha del inicio de la denuncia- para comunicar los resultados de la investigación y la aplicación de las sanciones correspondientes o si el reclamo fue desestimado dejándose constancia escrita de ambas circunstancias. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado/de la afectada, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas, restitución de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.



- Evaluación preliminar de la situación: el funcionario/la funcionaria que acoge la situación informará al Encargado/la Encargada de Convivencia del Colegio, quien a su vez comunica al Profesor/a la Profesora Jefe, Orientador, Coordinador de Ciclo y Dirección del Colegio. Será el mismo Encargado/la misma Encargada de Convivencia quien definirá qué educador llevará a cabo la investigación.
- Adopción de medidas de urgencia para implicados. El Encargado/La Encargada de la Investigación y colaboradores deberán informar a las familias afectadas, derivar atención a la estación de primeros Auxilios y, si procede, al Servicio de Urgencia, informando a la autoridad del Colegio. Sólo el Director/a del Colegio o a quien él/ella designe, informará según corresponda a Carabineros, PDI, SENAME.
- Diagnóstico de discriminación por parte del Colegio. El Encargado/La Encargada de Convivencia Escolar, junto al Encargado/a la Encargada de la Investigación, el Profesor/la Profesora Jefe y el Director/la Directora de Ciclo elaborarán el informe concluyente, informando a la autoridad del Colegio. Sin embargo, la Dirección del I Ciclo establecerá un encargado/una encargada para indagar y enfrentar las contingencias de convivencia.
- En caso de traslado de estudiante a centro asistencial se hará en ambulancia al Hospital Regional acompañado de una Asistente, quien permanecerá con la víctima mientras llega el apoderado/la apoderada.
- Generar Plan de Intervención por parte del establecimiento: El Encargado/La Encargada de Convivencia del Colegio gestionará las acciones y recursos necesarios para el desarrollo del Plan de Intervención, que incluirá: registro psicosocial (Cuestionario a mí me sucede, entrevistas, actas, declaraciones escritas, Plataforma del/de la estudiante, seguimientos, etc.); recursos psicoeducativos: acoger y educar a la víctima, sancionar y educar al agresor/a la agresora, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo agresor/de la hija agresora con los especialistas sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la caducidad de matrícula o término del Contrato de Prestación de Servicios.
- Evaluación e Informe Final del Plan de Intervención desarrollado por el Colegio: El equipo de Convivencia del Colegio realizará acciones de seguimiento y reuniones técnicas, que permitan cautelar el cumplimiento y éxito del Plan de Intervención, el cual será informado a la Rectoría.



B. Las sanciones que se aplicarán a los/las estudiantes por discriminación son las siguientes:

- a) Registro de la conducta inadecuada.
- b) Suspensión del colegio.
- c) Condicionalidad de matrícula.
- d) No renovación de matrícula.

C. Recursos o Apelaciones

Se procederá de acuerdo con lo establecido en el Artículo 36 del presente Reglamento de Convivencia.



Anexo 11

Protocolo de Funcionamiento de las Bibliotecas

Las bibliotecas Andrés Sabella (Educación media) y P. Eduardo Muñoz SJ (Educación básica) del Colegio San Luis están a disposición de la comunidad educativa del establecimiento como un lugar para el estudio y aprendizaje. En este sentido las estanterías se encuentran abiertas, facilitando el acceso libre de los usuarios y promoviendo el acercamiento directo al conocimiento y al desarrollo de los intereses de alumnos, apoderados/as y profesores. La presente normativa regula en forma general las políticas y procedimientos que se dispondrán en el ejercicio diario del préstamo de su colección bibliográfica, materiales y uso de sus salas e implementación. El actual protocolo y sus normativas están aplicadas solamente a la biblioteca de educación media, ya que la biblioteca de educación básica solo se utiliza con estudiantes como centro de recursos pedagógicos, y no se realizan préstamos de material a la comunidad escolar.

Art. N°1.- Tipos de servicios y horarios

1. Servicios:

- a) Préstamo de libros por horas, para uso en biblioteca o en sala de clases.
- b) Préstamos por 7 días a domicilio.
- c) Préstamos por horas de los computadores y/o salas de estudio.
- d) Disposición de espacios para la realización de apoyo pedagógico y fomento a la lectura.

2. Horarios:

- Lunes a jueves: 08:00 a 17:30 horas.
- Viernes de 8:00 a 16:00 horas.

Art. N°2.- Tipos de usuarios

Estudiantes desde el segundo ciclo hasta cuarto medio, directivos, docentes, psicólogo, psicopedagoga, secretarias, auxiliares de servicios y apoderados.



Art. N°3.- Obligaciones de los usuarios

Los usuarios de la biblioteca deberán cumplir las siguientes normas, en relación con los servicios recibidos:

1. Actuar de forma responsable de acuerdo con los principios éticos individuales en relación con la suplantación de identidad.
2. Conservar y devolver el material bibliográfico en las mismas condiciones en que le fue facilitado. (Si el material ha sufrido un deterioro, arreglar, pegar, forrar, etc. para su conservación).
3. Mantener un trato deferente con el personal de la biblioteca y usuarios, así como el orden, limpieza y el silencio dentro del recinto.
4. Al retirarse de la biblioteca, dejar los libros y el material utilizado en su lugar además del mobiliario limpio y en orden.
5. Entrar y salir de la biblioteca en orden y tranquilidad, para evitar accidentes.
6. Por seguridad, al salir de la biblioteca el usuario deberá dar las facilidades que se requieran para la verificación del material que es portador, siempre y cuando la oportunidad lo amerite.

Art. N°4.- Préstamos

- a) Uso en las instalaciones de la biblioteca o del colegio: el libro deberá ser devuelto antes de salir de biblioteca y/o antes de retirarse del colegio. Préstamos a domicilio: los préstamos son por 7 días corridos. Se podrá reservar un libro previa inscripción del título, autor del libro y nombre, curso y correo/fono del solicitante.

La renovación del préstamo dependerá de la demanda, sobre todo en período de pruebas. Todas las peticiones de libros, revistas y enciclopedias deberán ser registradas en la biblioteca. Próximamente se entregará un carné de biblioteca y se automatizará el sistema de solicitud y devolución (SchoolTrack).

Nota: Los libros que estén dentro de la lista de “lectura complementaria” están sujetos a disponibilidad. Si solo existe un ejemplar, no se podrá prestar el libro para su uso en domicilio. En el caso de los préstamos a domicilios (novelas, cómics, libros de estudio, etc.) sólo podrán ser por un máximo de 7 días corridos, desde la fecha registrada en el registro interno.



Para renovar el plazo, la persona debe traer el libro en la fecha de vencimiento, renovándose el préstamo por dos días más. Ahora, si el libro llegase fuera de plazo, no podrá aplicarse esta medida ya enunciada. Además, en caso de que la demanda fuera mayor y el libro estuviera reservado por otro usuario al momento de la renovación, no podrá aplicarse la ampliación del préstamo.

Art. N°5.- Uso de las dependencias

1. En el caso de que los docentes necesiten hacer uso de las salas de estudio o espacio libre para actividades de clases, deben registrar la solicitud en Calendario de Google y enviar un correo a yabreu@colegiosanluis.cl con copia a ycavour@colegiosanluis.cl, a modo de coordinar su uso y contemplar los recursos a utilizar.
2. En caso de pérdidas o deterioros de los libros, material y/o dependencias la responsabilidad será del alumno o grupo y profesor que haya trabajado en esa jornada.
3. Si el alumno necesita escuchar algún programa o CD, debe obligatoriamente usar audífonos para no molestar a sus compañeros ni interrumpir el ambiente de estudio.
4. No está permitido el uso del celular (conversar, chatear, jugar, etc.) dentro de la biblioteca.
5. El uso de la biblioteca tiene como principal objetivo el apoyo de los aprendizajes y el desarrollo de los alumnos/as, por lo mismo se dará prioridad a las actividades relacionadas directamente con la lectura, estudio, investigación, consulta, tareas, etc. por sobre las puramente recreativas (juegos).

Art. N°6.- Infracciones

Serán consideradas infracciones al presente reglamento las siguientes situaciones:

1. Los usuarios que falten el respeto al personal de la biblioteca.
2. Retraso en la devolución del material.
3. No respetar las normas de convivencia de la biblioteca.
4. Dañar el mobiliario.
5. Se prohíbe las anotaciones personales dentro de los libros de la Biblioteca, tales como marcar párrafos, subrayar o escribir la traducción de palabras o expresiones, así como cualquier acto que cause deterioro al material.



Art. N°7.- Sanciones

1. Los usuarios que falten el respeto al personal de la biblioteca serán presentados ante su profesor de estar presente en la biblioteca o de lo contrario será presentado ante su profesor jefe y/o coordinador de ciclo.
2. El lector que no devuelva la obra dentro del plazo señalado no podrá solicitar un nuevo préstamo por el periodo de una semana.
3. El lector que extravíe un libro no podrá solicitar un nuevo préstamo hasta que reponga el libro. (Se le dará un plazo máximo de 15 días para reponerlo o se informará al inspector del ciclo. En el caso de los docentes, administrativos y apoderados, se le informará al jefe directo y/o al CGPA si corresponde). Como reemplazo del material perdido, no se aceptará libro pirateado ni material fotocopiado.
4. El alumno que no respete las normas de la Biblioteca o las indicaciones de su personal tendrá que abandonar el recinto y será sancionado según la gravedad del caso.
5. Si una persona acumula tres atrasos en la devolución de libros, esta perderá derecho a nuevos préstamos durante el año escolar.

Importante: Todo estudiante que presente deuda del año anterior, no podrá solicitar ningún tipo de préstamo bibliotecario mientras no regularice su situación.

En cuanto al comportamiento:

- a) Descartar utilizar computadores y pecera con pantalla para sólo recreación.
- b) Dejar pertenencias en el lugar correspondiente a la entrada de biblioteca. Todo incumplimiento a estas normas será comunicado a Dirección de Ciclo, según curso del estudiante, la cual aplicará las medidas que según Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Funcionarios/as

La solicitud de un usuario será registrada con los siguientes datos: nombre completo, función, título, código de barra y fecha de préstamo y devolución.



1. En cuanto a préstamos y plazos: El usuario deberá cumplir con lo siguiente.

1.1 Préstamo para la clase:

- El docente que solicita un préstamo para su clase es responsable de que el material solicitado sea devuelto a tiempo, en la misma cantidad.
- La petición será registrada.

1.2 Préstamo a domicilio:

- Máximo 3 títulos.
- Fecha de Devolución:
 - Títulos Literarios: 1 semana.
 - Libros de textos: 1 semana.
- La renovación del préstamo dependerá de la demanda.

* En caso de pérdida, el título deberá ser repuesto por el usuario que lo solicitó con la compra de un ejemplar cuya edición será determinada por biblioteca.

2. En cuanto a clases en biblioteca:

- La biblioteca Andrés Sabella tiene espacio para recibir a dos cursos.
- El docente que desee realizar su clase en biblioteca debe consultar disponibilidad con antelación al anexo 116 y enviar un correo a yabreu@colegiosanluis.cl con copia a ycavour@colegiosanluis.cl.
- Recomendamos a los docentes dar instrucciones en la sala de clases y luego trabajar en biblioteca.
- Recomendamos a los docentes que verifiquen con anterioridad la existencia y número de material a utilizar.
- Los computadores y las salas de estudio deben ser reservados con antelación.
- Los usuarios deben mantener el volumen de voz adecuado al lugar.
- Cada docente es responsable del comportamiento del curso y debe velar porque el espacio quede limpio y ordenado una vez finalizada su clase.



Anexo 12

Protocolo del proceso de admisión 2023

Bienvenidos y bienvenidas al Proceso de Postulación 2023 del Colegio San Luis. En este documento encontrarán la información necesaria para incorporarse y seguir adelante en el proceso.

1. Características de nuestro Colegio.

Nuestra Institución es parte de la red de colegios pertenecientes a la Congregación Religiosa Compañía de Jesús en Chile. El colegio San Luis es un colegio científico humanista, ubicado en la ciudad de Antofagasta, Chile (calle Baquedano n°855). Forma parte de la Red Educacional Ignaciana (REI). Atiende los niveles de Pre kínder a IV medio, y está en un proceso de implementación de coeducación, comenzado el año 2012. Actualmente, cuenta con hombres y mujeres hasta el nivel de IV° Medio. Establecimiento reconocido por el Estado Resolución N°1444 con fecha 30 de abril de 1929. RBD 357-3.

El Colegio San Luis de la Compañía de Jesús en Antofagasta, aspira a una educación de excelencia y puesta al día; formando hombres y mujeres que promuevan la fe y la justicia en el servicio a los demás y a la sociedad. (PEI 2.1)

Somos un colegio ignaciano, que entrega una formación integral de calidad, a niños, niñas y jóvenes, para el servicio y construcción de una sociedad más justa y fraterna, a través de espacios y experiencias educativas significativas: académicas, pastorales, culturales y deportivas que desarrollen al máximo sus capacidades y dones. (PEI 2.2)

2. Proyecto Educativo Institucional (PEI)

Para quienes deseen profundizar, la edición completa del Proyecto Educativo está disponible en www.colegiosanluis.cl sección "Documentos". Es indispensable que las familias que postulan sientan afinidad y entusiasmo por este Proyecto Educativo cristiano- católico y que conversen en familia estos criterios antes de tomar la decisión de postular a nuestro Colegio.



3. Información General

Antes de comenzar cada Proceso de Admisión, se dará a conocer el número de vacantes disponibles, entre los niveles de Pre-Kínder y Segundo año de Enseñanza Media, a través de nuestra página web. Este número variará, en razón de quienes realicen el correspondiente proceso de pre-matrícula.

De esta manera, el Colegio San Luis declara, también, que no se abrirá proceso de Admisión 2023 para los niveles de Tercero y Cuarto año de Enseñanza Media. En cuanto al número de vacantes disponibles abiertas a postulación a través del Proceso de Admisión 2023, se declaran las siguientes cantidades de cupos disponibles:

Nivel de Enseñanza	Cantidad de Vacantes
Pre-Kínder (1° Transición)	72
Kínder (2° Transición)	8
1° Básico	2
2° Básico	2
3° Básico	4
4° Básico	2
5° Básico	10
6° Básico	6
7° Básico	8
8° Básico	0 (No hay cupos disponibles)
I° Medio	2
II° Medio	0 (No hay cupos disponibles)

Tendrán prioridad para acceder a las vacantes disponibles:

- 3.1. Las familias que tengan hermanos matriculados, o hermanas matriculadas, como estudiantes regulares en nuestro colegio.
- 3.2. Hijos e hijas de ex-alumnos de nuestro colegio.
- 3.3. Los hijos e hijas de los colaboradores pertenecientes a nuestra comunidad educativa.



4. Requisitos.

- 4.1. Para todos los niveles en los que el colegio ofrezca vacantes, será requisito obligatorio el asistir a la Reunión Informativa que se realizará de manera presencial ⁽⁴⁾, a las 19:00 horas de los días 10 de mayo y 16 de junio, según se establece en el calendario de Admisión, antes de cada proceso para los niveles comprendidos desde Pre-Kínder a 2° Básico y Jardín a II° Medio, respectivamente.
- 4.2. Para todas las familias postulantes, será requisito la lectura del Proyecto Educativo Institucional, que se encontrará disponible en nuestra página web. Este documento será considerado en entrevistas posteriores.
- 4.3. Edad de los y las postulantes al Jardín Infantil “Nuestra Señora del Camino” (de acuerdo con el Decreto Exento MINEDUC 1126 de 2017):
Pre-kínder: 4 años cumplidos al 31 de marzo 2023.
Kínder: 5 años cumplidos al 31 de marzo de 2023.
- 4.4. Edad de los y las postulantes a Primer año de Enseñanza Básica, en adelante (de acuerdo con el Decreto Exento MINEDUC 1126 de 2017):
Primero básico: 6 años cumplidos al 31 de marzo de 2023.
Segundo básico en adelante: estar cursando el curso anterior durante el 2022.
- 4.5. Demostrar un Promedio General anual igual o superior a 6,0 y sin asignaturas reprobadas al finalizar el año anterior. A partir de Tercero Básico, y en adelante, este criterio incluirá los dos años previos, es decir que, para el proceso realizado durante el 2022, serán considerados los años 2020 y 2021.
- 4.6. Educación católica: Los y las postulantes y sus familias deben tener deseos de incorporarse a un colegio de la Iglesia Católica que ofrece formación integral. Esta incluye clases de Religión Católica y actividades especiales de formación en la fe, como también actividades de formación social y de desarrollo personal.

Nota: El Colegio San Luis considera, a partir del nivel de 7° Básico, el ingreso a través de postulación a beca socioeconómica, en cuyo caso se debe enviar correo electrónico a admission@colegiosanluis.cl para dar aviso a la Trabajadora Social del colegio, quien tomará contacto con la familia postulante. Los y las postulantes al beneficio de becas, quedarán exentos del monto considerado por concepto de admisión, descrito más adelante en el punto 7

⁴ La asistencia presencial a la Reunión Informativa será considerada como requisito excluyente para quienes no cumplan con ella.



5. Documentación requerida de acuerdo con el nivel de postulación

5.1 Toda Familia postulante deberá hacer entrega, en formato digital a través de la plataforma de postulación, de la siguiente documentación:

- Certificado de Nacimiento para Asignación Familiar, del / de la Postulante.
- Carta de Autopresentación Familiar.
- Documento firmado de Aceptación de Condiciones del Proceso.

5.2 Pre-escolar (Jardín “Nuestra Señora del Camino”) a 2° Básico:

- Informe Final de Jardín 2021 o Informe Final de Notas 2021, según corresponda al caso.
- Informe Diagnóstico de Jardín 2022 o Informe de Notas Parciales 2022, según corresponda al caso.

5.3 Desde 3° Básico en adelante:

- Certificado de Estudios 2020.
- Certificado de Estudios 2021.
- Informe de Notas Parciales, Primer Semestre, 2022.

6. Niños y Niñas con Necesidades Educativas Especiales (NEE)

El colegio no cuenta con un Programa de Integración Escolar (PIE).

7. Forma de Postulación

7.1. Realizar Inscripción, a través de formulario disponible en nuestra web, para asistir a la Reunión Informativa de Admisión.

7.2. Asistir a la Reunión Informativa y firmar el registro correspondiente.

7.3. El Proceso se realiza a través del enlace “ADMISIÓN” de nuestra página web, ingresando a www.colegiosanluis.cl/admision2023/

7.4. En la plataforma se debe llenar el Formulario de Postulación completando los campos con la información y cargando en ella toda la documentación requerida.

7.5. Una vez hecha la postulación a través de la plataforma, el Equipo de Admisión, hará una revisión de los antecedentes entregados, con la finalidad de velar por el



cumplimiento de todos los requisitos antes mencionados. Una vez realizado este proceso, el colegio tomará contacto con la familia postulante para coordinar la Entrevista Familiar y dar a conocer la fecha en que se realizarán las evaluaciones correspondientes al nivel de postulación.

- 7.6. Una vez recibida la información descrita en el punto anterior, se debe realizar una transferencia electrónica, no reembolsable, por un monto de quince mil pesos (15.000.-) por concepto de admisión señalando el Nombre, RUT y nivel al que postula. Los datos para esta transferencia son:

Razón Social: Fundación Educacional San Luis

RUT: 51.064.970-2

Tipo de cuenta: Cuenta Corriente

Banco: Banco Security

Número de Cuenta: 25306501

Correo Electrónico: admision@colegiosanluis.cl y contabilidad@colegiosanluis.cl

8. Información de las Entrevistas y Evaluaciones

El Equipo de Admisión tomará contacto a través de correo electrónico, o vía telefónica, para coordinar y agendar las correspondientes Entrevistas y Actividades de Evaluación y Observación:

- 8.1. Entrevista Familiar: Toda familia postulante será entrevistada por personas designadas por el colegio, pudiendo ser colaboradores o familias pertenecientes a nuestra comunidad.
- 8.2. El objetivo de esta entrevista es conocer a la familia postulante en sus dinámicas de grupo (estructura, relaciones, roles), su acercamiento al Proyecto Educativo del colegio (características de la educación jesuita y rol de apoderados) y sus expectativas de realización familiar en la institución.
- 8.3. Estas entrevistas se realizarán de manera presencial o remota (vía Zoom o Meet), según las condiciones sociales y sanitarias lo permitan. Es importante también dar a conocer a qué tipo de Colegio están postulando y si la familia se encuentra al tanto de ello. Es importante que, en toda familia que postule desde 3° Básico en adelante el / la estudiante que postule esté presente durante el inicio de la entrevista.



9. Observación y/o Actividades de Evaluación Diagnósticas a los postulantes

- Pre-Kínder a 2° Básico: Observación Diagnóstica de los y las postulantes en forma presencial (preferentemente en grupos de postulantes). Tiene por objetivo apreciar el nivel de madurez social, lenguaje expresivo y comprensivo, motricidad fina, gruesa y pensamiento lógico matemático. Además, se observará la capacidad para relacionarse con sus pares y el entorno, grado de autonomía y seguimiento de instrucciones.
- Tercero Básico en adelante: Evaluación diagnóstica presencial, o a través del uso de formularios online, que permita conocer el nivel de aprendizaje de los y las postulantes que desean ingresar al colegio, en los sectores de aprendizaje Matemática y Lenguaje.

10. De la entrega de Resultados y fin del Proceso de Admisión

- Una vez cumplidas las etapas anteriormente descritas, el Equipo de Admisión considerará todos los antecedentes aportados, los resultados obtenidos por los y las postulantes en los instrumentos de observación y evaluación aplicados y la afinidad de la familia postulante con el Proyecto Educativo del colegio. Este amplio horizonte de información será revisado por medio de un proceso de discernimiento en el cual también participarán Rectoría y las Direcciones de Ciclo correspondientes. Cuando él o la postulante no son aceptados, significa que en el conjunto global de consideraciones, otros u otras postulantes obtuvieron mejores resultados.
- Las familias postulantes serán informadas de los resultados del Proceso de Admisión 2023 a través de correo electrónico enviado desde la casilla admission@colegiosanluis.cl en la fecha estipulada en el calendario del Proceso de Admisión. En ese correo recibirán, además, las instrucciones para realizar la pre-matrícula, dentro de los siguientes 7 días hábiles, todas aquellas familias postulantes aceptadas.
- El colegio declara que, en el caso de aquellas familias postulantes cuyos hijos o hijas no fueran aceptados/aceptadas, serán notificadas del resultado general vía correo electrónico, tal como fue declarado en el primer punto de este apartado. En caso de requerir detalle de los resultados obtenidos, deberán solicitar una entrevista a través del correo admisión@colegiosanluis.cl El colegio declara, además, que en esa entrevista podrán ser vistas las pruebas rendidas y recibir algunos comentarios



registrados en las observaciones de la Pauta de Entrevistas. Bajo ningún caso estará permitido tomar registro de imágenes, realizar grabación de audio y/o video, y/o difundir por cualquier medio los instrumentos y observaciones revisados.

- La nómina de postulantes aceptados / aceptadas será publicada en nuestra página web, www.colegiosanluis.cl en la fecha estipulada en el calendario del Proceso de Admisión.
- El Proceso de Admisión de las familias postulantes aceptadas, en su primera etapa, termina una vez realizada la pre-matrícula. El no pago de la pre-matrícula, en el plazo informado, se entenderá como renuncia al cupo.
- Las solicitudes de renuncia al cupo y devolución de Pre-Matrícula se deberán realizar entre los días lunes 1 y viernes 12 de agosto, a través de correo electrónico dirigido a contabilidad@colegiosanluis.cl con copia a admission@colegiosanluis.cl A contar del 13 de agosto, y en adelante, no se realizará devolución de Pre-Matrículas.
- El Proceso finaliza al momento de confirmar y realizar el proceso de matrícula durante el mes de diciembre, y cuya fecha exacta se informará en el calendario oficial publicado en la página web de nuestro colegio. No realizar el proceso de matrícula, en las fechas establecidas, se entenderá como renuncia al cupo.

11. Atención de consultas e Informaciones Generales: Recuerde revisar el calendario de postulación a nuestros procesos de admisión, que está declarado en las páginas venideras de este documento. Este calendario entrega información relativa a las fechas e hitos de los dos procesos que abrirá el colegio:

- Pre-Kínder a Segundo Año de Enseñanza Básica (página #7)
- Tercer Año de Enseñanza Básica a Segundo Año de Enseñanza Media (página #8)
- Para más información, usted puede escribir a la casilla de correo electrónico admission@colegiosanluis.cl



12. Calendario Proceso de Admisión niveles Pre-Kínder a 2° Básico

FECHA	ACTIVIDAD
Abril	Promoción Proceso de Postulación.
02 de Mayo	Pre-Inscripción para asistir a Reunión Informativa presencial Proceso de Admisión y presentación del colegio, dirigida a familias postulantes entre Pre-Kínder y 2° Básico.
10 de Mayo	19:00 horas. Reunión Informativa presencial Proceso de Admisión y Presentación del colegio, dirigida a familias postulantes entre Pre-Kínder y 2° Básico.
11 al 20 de Mayo	Recepción de Postulaciones vía plataforma, Revisión de documentación y coordinación de Entrevistas.
23 de Mayo	Comienzo Entrevistas Familiares (a través de plataforma "ZOOM") y toma de Evaluaciones o Jornada de Observación (según corresponda) presenciales, dirigidas a postulantes entre Pre-Kínder y 2° Básico.
13 de Junio	Cierre Proceso de Admisión: Entrega de resultados y publicación listas postulantes aceptados / aceptadas.
14 al 22 de Junio	Proceso de Pre - Matrícula, dirigida a postulantes aceptados/aceptadas, entre Pre-Kínder y 2° Básico.
1 al 12 de Agosto	Recepción aviso de renuncia a cupos y solicitud de reembolso de pre-matriculas.
Diciembre	Proceso de Matrícula.

13. Calendario Proceso de Admisión niveles 3° Básico a II° Medio

FECHA	ACTIVIDAD
Mayo	Promoción Proceso de Postulación.
03 al 16 de Junio	Inscripción para asistir a Reunión Informativa presencial Proceso de Admisión y presentación del colegio, dirigida a familias postulantes entre Pre-Kínder y II° Medio.
16 de Junio	19:00 horas. Reunión Informativa presencial Proceso de Admisión y Presentación del colegio, dirigida a familias postulantes entre Pre-Kínder y II° Medio.
17 al 24 de Junio	Recepción de Postulaciones vía plataforma, Revisión de documentación y coordinación de Entrevistas.
22 de Junio	Comienzo Entrevistas Familiares (a través de plataforma "ZOOM")
27 al 29 de Junio	Toma de Evaluaciones o Jornada de Observación (según corresponda) presenciales, dirigidas a postulantes entre Pre-Kínder y II° Medio.
08 de Julio	Cierre Proceso de Admisión: Entrega de resultados y publicación listas postulantes aceptados / aceptadas entre Pre-Kínder y II° Medio.
11 al 19 de Julio	Proceso de Pre - Matrícula, dirigida a postulantes aceptados/aceptadas, entre Pre-Kínder y II° Medio.
1 al 12 de Agosto	Recepción aviso de renuncia a cupos y solicitud de reembolso de pre-matriculas.
Diciembre	Proceso de Matrícula.



14. Etapas del proceso y costos

- Las etapas del proceso formales por año son: mes de mayo (solo para Pre-kínder) y en el mes de junio para los niveles de Pre-kínder a segundo medio.
- Cantidad de vacantes por nivel y montos y condiciones de cobro del mismo proceso:
 - Carpeta de postulación \$15.000.-
 - Pre-matricula estudiantes seleccionados \$187.000.-
 - Cupos por curso 36 estudiantes. Para el nivel de Pre-kínder son 72 vacantes en total.
 - Para la actualización de las vacantes disponibles, acceder al siguiente link:
<http://www.colegiosanluis.cl/admision2023/>



Anexo 13

Protocolo para postulación de estudiantes a intercambios al extranjero

I. Introducción

El colegio cuenta con un Comité Evaluador conformado por los educadores a cargo de cada uno de los países que participan en el intercambio y por la Dirección del Colegio.

El proceso de postulación consiste en cinco etapas, en las que los/las estudiantes deben cumplir ciertos objetivos y requisitos. Cada etapa cuenta con una revisión del proceso a cargo del Comité Evaluador.

Cada estudiante que cumple con las expectativas de la Etapa avanza a la siguiente hasta llegar a ser seleccionados/seleccionadas. Se debe considerar que cada destino de intercambio cuenta con un límite máximo de participantes.

Aquellos/Aquellas estudiantes que no cumplieren con algún requisito, automáticamente no continuarán participando del proceso de Postulación.

II. Las etapas del Proceso de Postulación

- **Etapa 1: Convocatoria.** Tiempo en que se publican a la comunidad los plazos, destino y requisitos de postulación.
- **Etapa 2: Entrega de Documentos.** Cada estudiante debe entregar los documentos solicitados al Encargado/a la Encargada del intercambio dentro de la fecha de plazo indicada previamente.

Los documentos son:

- a) Formulario de Solicitud.
- b) Carta de presentación de postulante.
- c) Carta de presentación de apoderados.
- d) Ficha de recomendación de Profesor/Profesora Jefe.
- e) Ficha de recomendación de Profesor/Profesora de Asignatura.
- f) Carta de compromiso de pago firmado por apoderados.



- g) Certificado de notas.
- h) Otros requisitos del programa correspondiente.

- **Etapas 3: Revisión a cargo de Dirección de Ciclo y Pastoral**, quienes deberán entregar un informe relacionado a aspectos disciplinarios, de rendimiento y otros que consideren importantes a valorar para que el/la estudiante pueda participar del intercambio. Los profesores/Las profesoras del ciclo también tendrán la oportunidad de informar algún aspecto relevante a considerar en la evaluación del/de la postulante.
- **Etapas 4: Entrevistas a cargo del Equipo de Psicorientación**. Cada estudiante tendrá una entrevista personal con un psicólogo/una psicóloga para evaluar sus habilidades y condiciones para poder cumplir con los objetivos del intercambio.
- **Etapas 5:** Cada postulante tendrá una entrevista grupal con los otros/las otras postulantes y con estudiantes que han vivido la experiencia de ir a un intercambio anteriormente, y con los integrantes del Equipo Intercambio.
- **Etapas 6: Toma de decisiones:** Equipo de intercambio toma la decisión final de participación del/de la estudiante basado en los resultados de las etapas. Esta decisión es aprobada por Dirección de Ciclo, Dirección Académica y Rectoría.
- **Etapas 7:** Comunicación de resultados de manera personal.

III. Medidas de seguridad

- Entrega de Hoja de ruta del viaje detallada con fechas a la Dirección del colegio y Dirección académica del colegio.
- Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.
- Personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido proporcionadas por el Colegio.



Anexo 14

Reglamento de Evaluación y promoción 2023

I. Presentación

Nombre: Colegio San Luis

Rol Base de Datos: 357-3

Comuna: Antofagasta

El Colegio San Luis de Antofagasta de la Compañía de Jesús, es una institución escolar co-educacional particular pagada, diurna, mixto, fundada en 1916 y es administrado por la Fundación Educacional San Luis de la Compañía de Jesús, de la comuna de Antofagasta, Región de Antofagasta y que imparte enseñanza en los niveles de Educación Parvularia, Educación General Básica y Educación Media en la modalidad Humanística Científica.

El colegio, de acuerdo con las orientaciones y facultades dadas por los Decretos que norman los Reglamentos de evaluación, calificación y promoción escolar y en coherencia con el Proyecto Educativo, ha planificado el proceso de Evaluación en el presente Reglamento Interno de evaluación, calificación y promoción, dándolo a conocer a la comunidad escolar y al Departamento Provincial de Educación para su conocimiento y aprobación.

Este Reglamento tiene como base las siguientes disposiciones, entre otras;

- a) Ley General de Educación (LGE)
- b) Decreto Supremo N°67/2018, sobre normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción a partir del año 2020.
- c) Bases Curriculares de la Educación Parvularia, Decreto 481 / 2017
- d) Bases Curriculares 1° a 6° Año de Enseñanza Básica, Decretos 433 y 439 / 2012
- e) Bases Curriculares 7° a IV° Año de Enseñanza Media, Decreto 193 / 2019
- f) Decretos (Rex) N°83 / 2015 sobre Criterios y Orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de Educación Parvularia y Educación Básica y 170 / 2009 del MINEDUC.



El Colegio San Luis de la Compañía de Jesús posee un régimen semestral, por lo cual cada semestre las evaluaciones se aplicarán según las características propias de las asignaturas y de acuerdo con el diseño de la planificación curricular y calendarización oficializada, respetando los criterios y normas generales.

Este Reglamento entrará en vigor a partir del año escolar 2023 y se dará a conocer a través de la página web oficial del establecimiento. Además, se enviará vía correo a los y las apoderados/as y/o tutores/as de los/as estudiantes.

II. Importancia y sentido de las evaluaciones

La evaluación cumple un rol esencial en el proceso de enseñanza – aprendizaje. Permite obtener información sobre los logros alcanzados por los/las estudiantes y las dificultades que van presentando durante el proceso. Entrega insumos para que los y las docentes retroalimentan, acompañen y modifiquen el diseño curricular de sus prácticas pedagógicas atendiendo las necesidades educativas de cada curso. La evaluación formativa predominará en el proceso de enseñanza, tanto dentro como fuera de las salas de clases y permitirá que los/as docentes reflexionen y determinen las mejores estrategias para promover el aprendizaje de la totalidad de los y las estudiantes, considerando la diversidad presente en cada uno de los cursos.

Se entenderá por estrategias de evaluación diversificadas, todas aquellas acciones que permitan recopilar información respecto de los aprendizajes de los estudiantes, lo cual permita dar cuenta de estos y propicie la toma de decisiones oportunas para el equipo pedagógico de aula y / o establecimiento de mejoras que potencien los aprendizajes de todos y cada uno de los estudiantes. Estas estrategias o procedimientos diversificados podrán ser escritos, orales o prácticos, los cuales estarán acordes a las planificaciones docentes y las experiencias de aprendizaje desarrolladas. Todo proceso evaluativo es y será considerado como parte importante del proceso de aprendizaje. La evaluación nunca debe ser considerada como un elemento distinto o independiente de este proceso.



III. Disposiciones generales sobre evaluación

Art.1.- Conceptos fundamentales

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros de aprendizajes de los y las estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, reguladas por el Decreto 67/2018.
- b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los/as profesionales de la educación para que tanto ellos/as como los y las estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada del proceso de enseñanza aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado.
- e) **Promoción:** Acción mediante la cual el y la estudiante culmina favorablemente un nivel de aprendizaje, transitando al nivel inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Art. 2.- Tipos de evaluación según su intencionalidad

- a) **Evaluación Diagnóstica:** Se ubica al inicio del año escolar o de una unidad temática específica. Tiene por objetivo obtener información acerca de las competencias académicas necesarias para construir los nuevos aprendizajes a partir de lo que el/la estudiante posee y experiencias previas.
- b) **Evaluación Formativa:** Proceso, permanente y constante, de monitoreo, entrega información sobre cómo se desarrolla el proceso de enseñanza - aprendizaje de cada estudiante. Permite obtener información, para luego analizarla y tomar decisiones que aseguren el buen desarrollo del proceso pedagógico. Se dará énfasis a la retroalimentación del proceso enseñanza – aprendizaje.



- c) **Evaluación Sumativa:** Certifica, por medio de una calificación, el logro de las competencias académicas definidas como requisitos para cada unidad de aprendizaje. Esta se obtiene a través de diferentes instrumentos evaluativos y proporciona información relevante para analizar, retroalimentar y dar continuidad al proceso académico.

IV. Según el agente evaluador:

- a) **Coevaluación:** consiste en la evaluación del desempeño de un/a estudiante a través de la observación y determinaciones de sus propios compañeros/as de estudio. El mencionado tipo de evaluación resulta ser realmente auténtica porque propone que sean los mismos y mismas estudiantes los que tienen la misión de aprender y evaluar.
- b) **Autoevaluación:** Es un elemento clave en el proceso de evaluación. Autoevaluarse es la capacidad del/la estudiante para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada: significa describir cómo lo logró, cuándo, cómo sitúa el propio trabajo respecto al de los demás, y qué puede hacer para mejorar.
- c) **Heteroevaluación:** Es la evaluación que realiza el o la docente respecto de los logros, procesos, conductas y rendimiento de los y las estudiantes. Es importante que se tengan en cuenta estos datos para evaluar también los procesos de enseñanza, posibilitando que este proceso vaya en dos direcciones y ofrezca una visión más amplia.

Art. 3.- Difusión de la información y calendarización evaluativa

La Dirección Académica velará por que al comienzo del año escolar esté disponible y actualizado para toda la comunidad el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

La información sobre evaluaciones y calificaciones se entregará a los/las estudiantes, padres y apoderados/as a través de los siguientes documentos y/o medios:

- Reglamento de evaluación, calificación y promoción del Colegio San Luis, disponible en la página web del Colegio y que será enviado a los correos electrónicos de los padres y apoderados/as.
- Informe de Rendimiento Académico que se encuentra disponible en Schoolnet. Es responsabilidad de los/las apoderados/as mantenerse informados sobre el estado de las evaluaciones y calificaciones a través de los medios que dispone el Colegio, así como concurrir a reuniones y a entrevistas cuando sean citados/as. Los certificados anuales e informes de personalidad estarán disponibles a solicitud del apoderado/a.



Al inicio de cada Semestre, el docente responsable de cada asignatura informará a los estudiantes el plan de evaluaciones y experiencias de aprendizajes planificadas, lo que incluye procedimientos, instrumentos y número de evaluaciones que se realizarán, además de calificaciones con sus respectivas ponderaciones.

Para asegurar que los/as apoderados/as estén informados sobre los resultados del proceso de aprendizaje de sus hijos/as, las Direcciones de Ciclo enviarán una comunicación dos veces al semestre o se indicará esto en las reuniones de apoderados, donde se les recuerde ingresar a la plataforma Schoolnet para revisar tanto calificaciones como observaciones y anotaciones.

En cada ciclo se construirán calendarios, donde se incorporarán las evaluaciones sumativas que requieran tiempo de preparación y estudio en casa. En I ciclo, (1° y 2° básico), los y las docentes fijarán las evaluaciones sumativas y la coordinadora académica del ciclo preparará un calendario mensual velando por una distribución equilibrada tanto de fechas, como de procedimientos evaluativos. Los resultados de estas evaluaciones se informarán por medio de calificaciones.

En II ciclo (de 3° a 6° básico) y III ciclo (7° básico a IV° medio), los/as profesores/as de asignatura fijarán las evaluaciones sumativas y el coordinador/a académico/a del ciclo preparará un calendario semestral velando por una distribución equilibrada tanto de fechas, como de procedimientos evaluativos.

Art. 4.- De las calificaciones

Los y las estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudios, en períodos semestrales. Las calificaciones de las evaluaciones se registrarán en una escala numérica de 1,0 a 7,0 siendo la nota mínima de aprobación 4,0 con un nivel de exigencia al 60% de logro. El criterio pedagógico de la calificación 1,0 permite comprender un rango amplio respecto de la calificación del nivel de aprendizaje de los estudiantes y así poder establecer los procesos de mejora y apoyos adecuados para cada caso. El criterio pedagógico de la calificación 1,0 corresponderá cuando el estudiante NO responda el instrumento evaluativo o NO evidencie logros de aprendizaje.



Las calificaciones serán:

- a) **Parciales:** Registradas durante el semestre en cada asignatura.
- b) **Semestrales:** Promedio aritmético de las calificaciones parciales de cada asignatura del semestre.
- c) **Anuales:** Promedio aritmético de las calificaciones semestrales obtenidas durante el año escolar en cada una de las asignaturas del Plan de Estudio.

Los resultados de las evaluaciones se expresarán en calificaciones de acuerdo con la escala, hasta con un decimal. La fracción decimal de los promedios del semestre 1° y 2° y finales, se aproximan aumentando en una unidad la décima cuando la centésima sea igual o superior a 5 (cinco) y manteniendo igual la décima cuando la centésima sea inferior a 5 (cinco).

Ejemplo: 5,55 equivale a 5,6 y 6,23 equivale a 6,2. La calificación mínima de aprobación será 4,0 (60% de exigencia).

Para las calificaciones obtenidas por los estudiantes, producto del resultado de: pruebas escritas, interrogaciones, disertaciones, trabajos, informes, talleres, videos, debates, coloquios, representaciones, u otros, su ponderación será acorde al criterio pedagógico de la experiencia evaluativa, según el área o equipo de atención e información del grupo de estudiantes, en comunicación con coordinación académica.

Se evaluarán y ponderarán todas las asignaturas, tanto de la Formación General de Estudios, como del Plan de Formación Diferenciada, propio de Tercero y Cuarto Año de Enseñanza Media, según corresponda. El número de calificaciones que tendrá el/la estudiante durante un semestre de 1° Básico a IV° Medio, será coherente con la planificación de las experiencias de aprendizaje desarrolladas por el/la docente las cuales se indican a continuación:

- a) Se establecerá el plan de evaluación de cada área, la cual explicitará la cantidad de evaluaciones por semestre, ponderación de cada una de ellas, evaluaciones formativas del proceso y estrategias de retroalimentación.
- b) En el primer ciclo no se podrán programar dos evaluaciones calificadas el mismo día correspondiente a las asignaturas de: Lenguaje, Matemática, Historia, Ciencias Sociales, Ciencias Naturales e inglés. No se incluyen dentro de esta norma las pruebas referidas a comprensiones de lectura, trabajos del área artística o evaluaciones físicas.



- c) En el segundo y tercer ciclo no se podrán programar más de dos evaluaciones calificadas dentro de un mismo día. No se incluyen dentro de esta norma las pruebas referidas a comprensiones de lectura, trabajos del área artística o evaluaciones físicas.
- d) Todo cambio de fechas en las evaluaciones programadas será acordado con Coordinación Académica de ciclo, comunicando oportunamente y de forma escrita, el profesor de la asignatura, a los estudiantes y apoderados/as.

En el caso de las evaluaciones del taller PAES Matemáticas, Lenguaje, Historia y Ciencias (IV° medio) se calificarán parcialmente, de acuerdo con ponderaciones dadas. El promedio de estos controles y ensayos corresponderá a 1 calificación semestral de las asignaturas de Matemática y de Lenguaje respectivamente.

Art. 5.- Consideraciones en el proceso de evaluación

Si más del 75% del curso obtiene nota aprobada, ésta se registrará en el sistema Schooltrack; de no ser así, se realizarán acciones pedagógicas que subsanen los indicadores de evaluación más descendidos (reenseñanza), para luego, efectuar un proceso de evaluación formativa.

Todo instrumento evaluativo debe ser revisado por jefe de departamento y coordinación académica del ciclo con el fin de verificar la calidad por pertinencia y coherencia de los instrumentos de evaluación respecto de las experiencias de aprendizaje desarrolladas.

Todos los instrumentos de evaluación: pruebas, rúbricas, listas de cotejo, entre otros serán entregados por el/la docente a los/las estudiantes, para ser analizados en conjunto. La retroalimentación de las evaluaciones debe contribuir al desarrollo de hábitos metacognitivos en los/las estudiantes.

Si un/a estudiante detecta algún error en la revisión y/o calificación de alguna de sus evaluaciones, deberá comunicarlo por escrito al profesor/a de la asignatura dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega de la evaluación. El/La profesor/a procederá a la revisión y corrección dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles. Si no hay solicitudes de modificaciones presentadas una vez vencido el plazo, se asumirá la conformidad con la calificación entregada sin posibilidad de cambio posterior.

Cuando un/a estudiante obtenga promedio final anual en cualquier asignatura 3,9 deberá rendir examen desde 1° básico a IV medio. Al no obtener nota final 4,0 en el examen, el/la estudiante



tendrá como promedio final en la asignatura 3,8. Aquellos/as estudiantes que no asistan a evaluaciones escritas y/u orales, disertaciones o presentación de trabajos fijadas con antelación, el/la apoderado/a deberá justificar a través de correo electrónico con el/la Asistente de Convivencia del ciclo respectivo o presentar certificado médico a más tardar dentro de dos días hábiles (en horario académico) posteriores de la aplicación del instrumento evaluativo, a través de correo electrónico o presencial. Por consiguiente, si el/la estudiante no se presenta a una evaluación atrasada, previa calendarización y sin justificación, se aplicará la nota mínima establecida 1,0.

El/la estudiante que sea justificado deberá rendir dicha evaluación en las siguientes modalidades:

- a) De 1º y 2º básico (en el momento que el/la profesor/a de la asignatura lo determine), estableciendo un nuevo calendario.
- b) De 3º básico a IV medio, los viernes, después del término de la jornada escolar, en horario de las 13:05 a 14:30 horas. (dependiendo de la hora de salida del ciclo). El instrumento no será el mismo aplicado al nivel; sí cumplirá con los mismos indicadores de evaluación considerados en la aplicación del grupo curso. El/la profesor/a deberá entregar con antelación la evaluación al Asistente de Convivencia del Ciclo.
- c) En el caso de Educación Física, dejar la última clase del semestre para evaluaciones prácticas pendientes durante el semestre, con un máximo de tres evaluaciones pendientes.
- d) En el caso de Educación Artística, el/la docente determinará la nueva fecha de entrega del trabajo a realizar.

Para aquellos/as estudiantes que se reintegren después de una licencia médica o participación de actividades externas, el/la coordinador/a de ciclo organizará un calendario de evaluaciones atrasadas.

Los/las estudiantes que no asistan a clases durante los viernes no podrán rendir pruebas atrasadas, hasta reintegrarse a clases normales, al igual que los que están con licencia médica. En el caso de las asignaciones o tareas no entregadas a tiempo por razones justificadas, el/la estudiante deberá entregarlas en el nuevo plazo otorgado por el profesor/a.

Si en el transcurso del mes y/o semestre, de acuerdo con el contexto de cada curso, al ritmo de aprendizaje de los/las estudiantes y a los reportes de las evaluaciones formativas, es



necesario realizar cambios al calendario, en el I y II ciclo se enviará una comunicación a los apoderados indicando el cambio y los motivos de este. Estos cambios deben ser aprobados por coordinación académica de cada ciclo. En el caso de III ciclo, los cambios son informados directamente a los/as estudiantes.

El resultado de las calificaciones deberá ser comunicado a los/as estudiantes dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles a contar del momento de aplicación del instrumento de evaluación. La revisión y corrección que el/la docente realiza de los instrumentos evaluativos deben ser conocidas por el o la estudiante. La aplicación de una nueva evaluación no se podrá realizar mientras no se entreguen los resultados de la evaluación equivalente anterior y se realice la retroalimentación de los resultados.

Los/as estudiantes tendrán derecho a una evaluación al final del año académico quienes al terminar su año escolar tengan un máximo de dos asignaturas reprobadas, las cuales impliquen de forma directa repitencia. El objetivo de esta evaluación es verificar que al final del año escolar, el/la estudiante ha logrado los aprendizajes esperados en el curso. En la rendición de esta evaluación sólo se podrá optar a un 4,0 (cuatro coma cero) como nota máxima. El profesor de asignatura informará al estudiante de los contenidos e indicadores de evaluación. En caso de que el resultado de la evaluación sea insatisfactorio, se mantendrá la nota final del año.

Frente a aspectos de contención emocional o referidos al estado de salud de un/a estudiante previa a una evaluación, el/la estudiante será contenido/a y atendido/a llevándolo/a a dialogar con el/la asistente de convivencia o enfermería, según sea su condición para evaluar su estado y rendición de la evaluación. Posterior a ello, y restablecido su estado, se gestionará la calendarización de la rendición del instrumento comunicando al/la apoderado/a y dejando registro en el libro de clases.

Art. 6.- Falta de honradez en los procedimientos evaluativos

Son consideradas faltas graves a la honradez: el plagio, “copiar” o “intercambiar información” en las evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, falsificar justificativos y alterar las notas en los registros.

Los/as estudiantes que sean sorprendidos/as en una situación de copia o engaño en prueba o algún otro tipo de evaluación, se les retirará el instrumento quedando invalidado para los efectos de calificación. Luego, el/la estudiante será citado/a por el profesor/a afectado en la



situación pedagógica para entregar orientaciones referidas al buen actuar desde lo valórico y académico para no reiterar la acción. Quedará registro de la conversación en el libro de clases y se citará al apoderado/a explicando la situación acontecida para dialogar con el/la estudiante en el hogar. En esta citación, participarán el/la estudiante involucrado/a, docente de la asignatura, apoderado/a y asistente de convivencia del ciclo, donde el/la estudiante debe firmar una carta de compromiso. El/la docente recalendarizará una nueva fecha para rendir una nueva evaluación con el mismo nivel de exigencia académica y objetivos de aprendizaje.

Para toda situación de copia, engaño y/o plagios, se procederá a la aplicación de las acciones que indica el R.I.C.E. frente a las faltas graves y gravísimas.

Art. 7.- Cantidad de calificaciones

El equipo docente del colegio San Luis y, velando la importancia de desarrollar la evaluación como un proceso de aprendizaje, ha decidido por cada asignatura y ciclo, el número de calificaciones mínimas por semestre, las cuales se detallan a continuación:

La asignatura de orientación servirá como insumo para que el profesor/a jefe pueda completar los informes semestrales de Desarrollo Personal y Social de cada estudiante. Las asignaturas de Religión y Orientación se calificarán con escala numérica de 1,0 a 7,0 y su promedio semestral se transformará en conceptos, según la siguiente tabla:

Promedio	Conceptos
6,0 a 7,0	Muy Bueno
5,0 a 5,9	Bueno
4,0 a 4,9	Suficiente
1,0 a 3,9	Insuficiente

Las calificaciones de las asignaturas de Religión y Orientación no incidirán en la promoción escolar. En el caso de la asignatura de Formación Ética, impartida en III° y IV° medio, dicha calificación incidirá en el promedio y promoción de los/as estudiantes. (Decreto Exento 628/2016).

Para el caso de párvulo, se realiza una evaluación formativa al semestre en cada núcleo de aprendizaje, educación física e inglés, acompañado por un registro de observaciones de forma periódica. Se entrega retroalimentación en entrevista al apoderado/a al finalizar el semestre, entregando registros gráficos.



El promedio general corresponderá a la media aritmética obtenida de los promedios anuales de todas las asignaturas, con excepción de la asignatura de Religión y Orientación en los cursos que corresponda.

Cabe señalar que, todas las calificaciones en las distintas asignaturas deben poseer una coherencia con los aprendizajes de los/as estudiantes y ser una evidencia fidedigna de estos, por lo tanto, los criterios referidos a conducta, asistencia y/o participación quedan remitidos al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, sin embargo, pueden contener criterios específicos en la rúbrica de estas evaluaciones.

Art. 8.- De la electividad

Los/las estudiantes de II° y III° medio deben optar por tres de los planes diferenciados establecidos por el Colegio. Para el caso de los/las estudiantes de II° y III° medio, que van a cursar III° y IV° medio deberán optar por tres de los planes diferenciales establecidos por el colegio, cada uno de ellos de 6 horas semanales. El proceso de electividad deberá quedar definido en la primera semana de diciembre, aceptando cambios sólo durante el mes de marzo, con la aprobación de la Dirección de Ciclo y de los profesores involucrados en el cambio de electivo.

Si un/a estudiante de Tercero Medio termina con una asignatura electiva reprobada y ésta es prerrequisito para el electivo de IV° Medio, la Dirección de Ciclo y el profesor/a de asignatura, con la asesoría del departamento de orientación, junto con el/la estudiante y el apoderado/a, podrá reevaluar la situación de electividad y propondrán las medidas correctivas del caso.

El número mínimo de estudiantes para cada uno de los electivos será de 5 estudiantes.

En caso de que el número sea menor, no se impartirá dicho electivo, y por tanto el estudiante deberá elegir un electivo nuevo entre los que queden disponibles.

El número máximo de estudiantes para cada uno de los electivos será de 36 estudiantes. En caso de que el número sea mayor, se revisarán los antecedentes académicos de los/las estudiantes, para asegurar un buen desempeño de ellos/as en las asignaturas electivas.



Art. 9.- De la eximición de las asignaturas

De acuerdo con el artículo 5° del Decreto 67/2018, los/las estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos ellos. Asimismo, la eximición de asignaturas, no se extenderá como respuesta de atención a la diversidad, dando la oportunidad a los y las estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales de participar del proceso de aprendizaje junto a sus compañeros y compañeras, buscando alternativas de adaptaciones y/o adecuaciones curriculares que implique la priorización y diversificación de objetivos de aprendizaje. Dichas medidas, serán revisadas junto al estudio de antecedentes de los/as estudiantes que lo requieran, por el Equipo de Psicopedagogas del colegio en acuerdo con el Equipo de Gestión de Ciclo y con la respectiva autorización de las Coordinaciones Académicas de cada Ciclo.

Art. 10.- De la ponderación de las asignaturas

De acuerdo con lo establecido por el Consejo de Profesores y la Dirección Académica, las asignaturas que se indican se evaluarán de la siguiente forma:

- a) **Primer Ciclo:** En 1° y 2° Básico, la asignatura de Educación Física considera la dimensión de Psicomotricidad. Por lo tanto, para el cálculo del promedio semestral de la asignatura Educación Física se le agrega a las evaluaciones de dicha dimensión, la evaluación de dicha asignatura como una nota adicional.
- b) **Segundo Ciclo:** las evaluaciones realizadas en el área de deportes 3°, 4°, 5° y 6° serán puestas directamente en la asignatura de Educación Física.
- c) **Tercer Ciclo:** En 7°, 8° Básico, I° y II° Medio, la asignatura de Ciencias Naturales considera los ejes de Biología, Física y Química. Física y Química son asignaturas semestrales. Por tanto, el promedio semestral de la asignatura de Ciencias Naturales corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en Biología y en Física o Química. Para el caso de los Cursos de Formación Complementaria, estos incidirán un 20% en el promedio semestral de la asignatura a la que hacen referencia.

La Coordinación Académica del ciclo, en diálogo con el docente de la asignatura, podrá reducir el número y ponderación de calificaciones que tenga un estudiante o un curso en una o más asignaturas. Lo anterior puede ser como consecuencia de una de las siguientes causales:



- a) Ausencia prolongada de un estudiante debido a enfermedad.
- b) Participar en actividades fuera de la ciudad autorizado por el Colegio o producto de feriados o cambios de actividades que hayan producido una disminución del número de clases programadas, ocasionando que los contenidos contemplados en la planificación no pudieran ser entregados por el docente.
- c) Acompañamiento a estudiantes con NEE mediante plan de apoyo diseñado por equipo de psicopedagogía en conjunto con los apoderados.

Art. 11.- De la promoción

Como colegio generamos instancias de desarrollo integral en la formación de los/as estudiantes para que logren los objetivos de aprendizaje en todos los ámbitos: cognitivo, socio-afectivo y religioso espiritual. Para ello pondremos los medios para que puedan desplegar sus potencialidades y avanzar en su proceso de formación.

Los requisitos para que un/a estudiante sea promovido/a de año son los siguientes:

- a) Respecto al logro de objetivos, serán promovidos automáticamente, los/as estudiantes que, teniendo a lo menos un 85% de asistencia de las clases establecidas en el calendario escolar, cumplan las siguientes condiciones: de primero Básico a Cuarto Medio.
- b) Serán promovidos los/las estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos Planes de Estudio.
- c) Serán promovidos los/las estudiantes de los cursos de 1° Básico a IV° Medio que no hubieren aprobado una asignatura siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido el no aprobado.
- d) Igualmente serán promovidos los/las estudiantes de 1° Básico a IV° Medio que no hubiesen aprobado dos asignaturas siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.
- e) Tener un porcentaje de asistencia igual o superior al 85%, considerando la participación en eventos previamente autorizados por el colegio, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias, las artes y de formación apostólica.



- f) En el caso del Nivel Parvulario, el colegio podrá hacer la sugerencia de rehacer el nivel, en caso de que no se hayan logrado los objetivos mínimos requeridos para el nivel siguiente, quedando la decisión en manos del/la apoderado/a. Tal como se señala en el Artículo 11 del decreto 67/2018, el Director/a junto al Equipo Directivo, analizarán la situación de aquellos/as estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que considerando múltiples antecedentes se decida sobre la promoción o repitencia de estos/as estudiantes, tomando en cuenta para la decisión final, la visión del niño, niña o adolescente y de su apoderado/a.

La decisión tomada se sustentará en un informe sobre el o la estudiante, elaborado por su profesor/a jefe y los/as especialistas que lo acompañen en su proceso: psicopedagoga/o, psicorientador/a u otro.

Este informe contempla:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el o la estudiante durante el año;
- b) El acompañamiento que ha recibido durante el año;
- c) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el/la estudiante y los logros de su grupo curso, así como las consecuencias que ellos pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior;
- d) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del o la estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El colegio velará al año siguiente para que los/las estudiantes mencionados en el punto anterior, sean adecuadamente acompañados tanto si fueron promovidos, o si se determinó su repitencia de curso. Como lo establece el artículo 13 del Decreto 67/2018, la situación final de los y las estudiantes quedará resuelta al término de cada año escolar. En el mes de diciembre se entregará a ellos/ellas y a sus padres y apoderados/as un informe final que indique las asignaturas trabajadas durante el año, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. Si el/la estudiante requiera algún apoyo o reforzamiento especial para el año siguiente, se firmará un compromiso con sus apoderados para cautelar que esto ocurra.



En el caso de los/las estudiantes que repitan de curso por segunda vez en el mismo ciclo, el Colegio analizará su permanencia en el establecimiento.

Art. 12.- Adecuación a la evaluación para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.)

Los/as estudiantes que, de acuerdo con la correspondiente certificación médica, psicopedagógica o psicológica, requieran de una evaluación adecuada, se les aplicará un sistema de acompañamiento, es decir, una estructura de trabajo colaborativo entre profesionales de la institución que diversifiquen estrategias y un plan de trabajo. Este sistema de acompañamiento dependerá de lo planificado por el equipo de acompañamiento institucional, el cual puede sistematizarse mediante la adecuación de actividades, instrumentos de evaluación, modificación de lenguaje de trabajo, entre otras.

Se entenderá como el procedimiento de evaluación para aquellos estudiantes con Necesidades Educativas Especiales cuyos informes hayan sido emitidos por profesionales competentes, según declara el decreto N° 170 del Ministerio de Educación de Chile. Se declara que el Colegio no cuenta con un programa de Integración Escolar (PIE) por lo que se guiará exclusivamente por el protocolo de actuación a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, declarado en la página del colegio.

Requerimientos

Para dar una respuesta acorde a las necesidades de nuestros estudiantes, el apoderado deberá presentar documentación diagnóstica al inicio del año escolar (hasta último día hábil de marzo) por parte de el/la/los/as especialista/s externos/as, quienes serán los encargados de otorgar las sugerencias que orienten la toma de decisiones en el proceso de evaluación y calificación, que tanto docentes como equipo de ciclo determinen.

- a) Es fundamental tener registro y evidencia de que el/la estudiante continúa de manera sistemática el tratamiento indicado por el/la/los/as especialista/s, entregando los estados de avance o actualizaciones que reporten el/la/los/as especialista/s de manera semestral (primeros días de los meses de abril - julio - diciembre).
- b) En caso de que el proceso de intervención externa se vea finalizado por decisión de los/las especialistas externos se solicitará el informe de alta, para cerrar el acompañamiento realizado desde el colegio.



Con respecto a las evaluaciones

Las/los docentes podrán realizar adecuaciones a la evaluación dependiendo de las necesidades educativas y/o particularidades de cada estudiante las cuales serán acordadas por el equipo de ciclo, conjunto con sus profesores jefes y/o asignaturas.

- a) De Acceso: estos se traducen en apoyos que otorga el/la docente y apuntan a la forma que se presentan los objetivos y contenidos a los/as estudiantes, formas de respuestas esperadas, características del entorno y organización del tiempo y horarios.
- b) De Objetivos de Aprendizaje: Solo se realizarán a aquellos estudiantes que presenten una necesidad educativa especial de tipo permanente y/o un desfase pedagógico que no permita el cumplimiento de los objetivos del nivel. Estas adecuaciones apuntan a la graduación del nivel de complejidad, priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos, temporalización, enriquecimiento del currículum y/o eliminación de aprendizajes, los cuales estarán contemplados dentro del Plan de adecuación curricular individual (P.A.C.I.) del/la estudiante, que el equipo de ciclo propondrá cuando el caso lo requiera, según lo declarado en el Protocolo de actuación a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
- c) El instrumento evaluativo puede variar según las características de la diversificación del aprendizaje requerido, puede ser de desarrollo, evaluación oral, trabajo investigativo, confección trabajo práctico, o también la suma de dos de ellas.

De las calificaciones

Se debe exigir puntualidad en los trabajos y buena presentación de éstos. Considerando este punto como parte del proceso evaluativo (aplican las mismas normas que para estudiantes sin plan de apoyo individual, sin disminuir las expectativas de aprendizaje).

Que el/la estudiante tenga siempre presente, que por el hecho de tener evaluación diferenciada no lo exime de ser evaluado con nota inferior a 4,0 mantenido el nivel de exigencia al 60%.

No se debe bajar la escala en ninguna evaluación, ya que se pretende que el/la estudiante pueda nivelar sus aprendizajes y responder frente a las exigencias académicas del establecimiento.



No se exige al estudiante del cumplimiento de las exigencias académicas, actitudinales y conductuales durante el desarrollo de las clases. Cabe señalar que, la adecuación de la evaluación no exige al estudiante del cumplimiento cabal de las exigencias académicas durante el desarrollo de las clases, por lo que deberá cumplir con la realización de tareas, participación en clases, trabajos grupales entre otros.

Art. 13.- Protocolo de cierre anticipado del año escolar 2023

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto N°12 de 1999 del MINEDUC (Modificado por el Decreto Exento N°1223 del 12 de diciembre de 2002), el Colegio San Luis de la Compañía de Jesús establece lo siguiente:

- a) En el caso de que un/a estudiante solicite el cierre anticipado de su año escolar, su apoderado deberá presentar al Director/a de Ciclo correspondiente una carta formal donde se indique el motivo de la solicitud y se adjunte la documentación pertinente: certificados e informes médicos, tratamientos, campeonatos, traslados familiares, Etc.
- b) La carta formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia al profesor/a jefe del/la estudiante, para cautelar que todos los responsables estén informados de la solicitud.
- c) Una vez recepcionada la solicitud, el caso será estudiado en conjunto por la Dirección de Ciclo y Dirección del colegio, cautelandos que la documentación presentada por el apoderado/a se ajuste a la solicitud y a la realidad vivida por el/la estudiante durante el año.
- d) Para acceder al cierre anticipado del año, el / la estudiante deberá haber rendido, a lo menos, un semestre del año lectivo respectivo, no tener evaluaciones pendientes, tener un promedio general suficiente para la promoción, y un porcentaje de asistencia igual o mayor al 85% de los semestres aprobados, de acuerdo con el Reglamento de evaluación, calificación y promoción 2023.
- e) La resolución final frente a la solicitud de cierre anticipado de año será comunicada formalmente a los apoderados por parte de la Dirección de Ciclo respectiva, en un plazo no mayor de 15 días hábiles.



Art. 14.- De el ajuste en la carga académica

En el caso de que un/a estudiante requiera una baja en la carga académica, el/la apoderado/a deberá comunicar a la Dirección de Ciclo correspondiente, la situación por la que el/la estudiante requiere ajuste en las horas de su carga académica. Para ello, entregará certificados de especialistas que acrediten que el/la estudiante puede continuar con sus clases con un proceso de acompañamiento y se detecta la necesidad de una baja de la carga académica para proseguir el semestre o el año escolar. El Equipo de Ciclo respectivo, puede proponer y evaluar según la situación, la baja en la carga académica a alguno de sus estudiantes, siempre y cuando el/la estudiante se encuentre en acompañamiento socioemocional.

La Dirección de Ciclo correspondiente, comunicará a la Dirección Académica y Coordinadores Académicos de cada ciclo para hacer el estudio de la baja en la carga, según el requerimiento. Una vez aprobado se informa al/la apoderado/a y al/la estudiante. Los/as Coordinadores Académicos de los Ciclos informarán de manera escrita a los/as docentes del nivel la decisión para que sea considerada tanto en temas de contenidos como evaluación. Además, de hacer seguimiento al cumplimiento del requerimiento, se informará el plan de ajuste a los/as apoderados/as, profesores y estudiantes.

Art. 15.- De las evaluaciones en estudiantes de intercambio, deportistas de alto rendimiento y experiencias académico-formativas

Se entenderá por alto rendimiento, aquel/lla estudiante que es seleccionado nacional y es respaldado por el IND y la federación respectiva. Por la actividad deportiva que desarrolla, sus inasistencias son reiteradas y por largos periodos de tiempo, la Dirección del colegio certificará la condición de alto rendimiento. Los/as estudiantes que son parte de los distintos programas de intercambio promovidos por el Colegio, deben recibir por parte de sus docentes los contenidos curriculares durante su ausencia para que conozcan lo tratado en las asignaturas.

Será responsabilidad de los/as profesores/as:

- a) La entrega de contenidos curriculares tratados durante la ausencia del estudiante, a través de Google Classroom, Schoolnet, correo institucional; las guías de aprendizaje o bibliografía para su conocimiento.
- b) Informar y orientar al o la estudiante sobre contenidos prioritarios para futuros aprendizajes.



- c) Acordar con el/la estudiante estrategias de evaluación para los contenidos y objetivos prioritarios (ppt, guías de ejercicios u otros). En el caso que presenten certificados con evaluaciones del Colegio en el que hizo su intercambio, se procederá a convalidar las notas. Las notas convalidadas reemplazarán a las evaluaciones faltantes.
- d) En caso de que el/los estudiante(s) tengan una evaluación inmediatamente en la semana que se integra(n), se dará un plazo de dos semanas para que pueda obtener el material de estudio e insertarse normalmente a las clases. Posteriormente, podrá hacer los acuerdos antes mencionados.

El espíritu de esta normativa busca no sobrecargar con evaluaciones a los/las estudiantes que regresan de intercambios o actividades deportivas, sino apoyarlos en su proceso de reincorporación.

Será responsabilidad de los/las estudiantes:

- a) Ingresar al Google Classroom de la asignatura, correo electrónico o cualquier otra plataforma acordada con el docente para acceder a los recursos pedagógicos disponibles y lograr los objetivos de aprendizaje prioritarios.
- b) Tomar la iniciativa para contactar al profesor/a de asignatura y establecer en conjunto las estrategias de evaluación para los contenidos y objetivos prioritarios.
- c) Cumplir con los compromisos establecidos.
- d) Comenzar a rendir las evaluaciones calendarizadas de manera normal en el semestre una vez reintegrado y que haya participado en clases para tener contexto.

Art. 16.- Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad

En el caso de los/las estudiantes en situación de embarazo o maternidad/paternidad, podrán ser promovidos/as de curso con un porcentaje de asistencia menor a 85%, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas a través de certificados médicos, carné de Control de Salud y que cumplan con el resto de los requisitos de promoción de acuerdo con el presente Reglamento de evaluación, calificación y promoción.

Los/las estudiantes en situación de embarazo o maternidad/paternidad, y que se vean impedidos a asistir regularmente a clases, podrán solicitar un calendario alternativo de



asistencia y evaluación con el objeto de velar por su permanencia en el sistema educativo y el logro de aprendizajes. Será responsabilidad del Director/a de Ciclo, acordar en conjunto con el/la estudiante y el apoderado/a dicho calendario.

Los/las estudiantes en situación de embarazo o maternidad/paternidad, podrán solicitar una adaptación curricular, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estos/as estudiantes continuar con sus estudios brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Será responsabilidad del Director/a de ciclo, el seguimiento de esta adaptación.

Las estudiantes en situación de embarazo podrán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas/os en forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, las alumnas que hayan sido madres podrán ser eximidas de Educación Física, hasta el término del puerperio (6 semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante podrá ser por un periodo superior.

Art. 17.- Normas complementarias

En relación con los/las estudiantes, el Colegio podrá aplicar un proceso de seguimiento y apoyo pedagógico tendiente a facilitar la superación de problemas de rendimiento que consistirá en:

- a) Entrevistas con el/la Profesor/a Jefe/a, Psicorientador/a, y/o Psicólogo/a, Psicopedagoga, Dirección de Ciclo, Asesor Espiritual y/o Director de Formación y/o Dirección Académica. Actividades de reforzamiento con un compromiso del/la Estudiante y de su Apoderado.
- b) Derivación a otros Profesionales Especialistas, si se estima necesario. Aquellos/as estudiantes que se incorporen durante el año escolar, deberán presentar las calificaciones del establecimiento de origen (antes de matricular), las cuales serán incorporadas en las asignaturas correspondientes y serán consideradas para todos los efectos en la promoción final.

El Ministerio de Educación, resolverá por intermedio de la Dirección de Educación que corresponda, las situaciones y criterios de convalidación de estudiantes que hayan realizado estudios en el extranjero.



La Dirección del Colegio con el Equipo Directivo y asesorado por el Consejo de Profesores/as, cuando se estime conveniente, resolverá las situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del período escolar correspondiente, tales como: estudiantes que deban cumplir con el Servicio Militar Obligatorio, enfermedad prolongada, embarazo, ingreso tardío a clases, ausencias por traslados al extranjero, finalización anticipada del año escolar y otras situaciones similares, dejando un acta firmada respecto de la decisión tomada.



Anexo 15

Protocolo de actuación frente a denuncias públicas o acciones de desprestigio en espacios virtuales (Funas)

I. Contexto

Desde hace un largo tiempo, el acceso a la tecnología y a los espacios virtuales, han abierto un sinfín de oportunidades y desafíos, otorgándonos acceso globalizado y en tiempo real a un mundo que permanece “conectado” y “en línea”. Pero esta permanente oportunidad de “ver” lo que pasa en el resto del mundo, ha dado la posibilidad de manifestar todo lo que sentimos y pensamos, entregando contenido, tanto personal como público y nos ha acercado a quienes están lejos; también ha dado origen a otro tipo de situaciones vinculadas al enorme descontento que existe, como sociedad, frente a situaciones que atentan contra el valor y dignidad de toda persona, vulnerando derechos, y frente a los cuales las personas desean manifestar su malestar, el no sentirse escuchados y acogidos.

Como colegio no estamos ajenos a esta realidad, pues gran parte de nuestra Comunidad Educativa cuenta con acceso a una conexión móvil de internet y a un dispositivo electrónico que permite “navegar” en medio de grandes cantidades de información, entretenimiento y alertas. También, hemos sido testigos de una nueva manera de “hacer justicia con las propias manos” en estos espacios virtuales o Redes Sociales (RRSS): se trata de denuncias públicas o “FUNAS”.

El término “FUNA” proviene de la lengua mapudungún y es sinónimo de “podrido”. Así, entendemos que esta denuncia pública, es un acto de agravio y/o acusación que tiene por objetivo desprestigiar a una o más personas en redes sociales, plataformas en línea y todo tipo de espacios virtuales para dar a conocer una injusticia, una situación reprochable, un acto de violencia o acoso exponiendo al/la “culpable” y poniendo en alerta a más personas. Estas acciones pueden ser, o no, constitutivas de delito.

Como Colegio, se rechaza este tipo de acciones, por cuanto son fuente de un enorme daño no solo en quien es “culpabilizado” como supuesto responsable de un delito o vulneración, sino también a toda su familia y entorno. Estas denuncias públicas en espacios virtuales no son una denuncia formal ni traen consigo justicia, tampoco reparación del daño causado, ni mucho menos colaboran a restaurar la confianza que debe sostener todo tipo de relaciones. Por el contrario, sólo generan dolor, estigmatización (etiquetado) de personas, dañan la honra y,



además, exponen aspectos de la vida privada. También son causa de violencia, marginación y exclusión social, en el mundo real y digital.

Otra importante consideración que siempre se debe tener presente es la delgada línea que existe entre ser “víctima” y “victimario/a”. Realizar una “funa” puede tener consecuencias legales para quien la realiza, más aún si ya es responsable penalmente, es decir mayor de 14 años, ya que sus expresiones pueden ser constitutivas de los delitos de injuria o calumnia, los que podrán ser investigados y sancionados penalmente. Incluso quien realiza esta acción, podría verse expuesto o expuesta a demandas civiles por indemnización de perjuicios.

Observación: Las “funas” son acciones de violencia o maltrato que deberán ser analizadas según cada caso, teniendo siempre en cuenta que ellas corresponden a situaciones del ámbito privado entre personas.

II.- Colaboración de los miembros de la comunidad escolar para realizar las acciones del presente protocolo

- a) Toda la comunidad educativa San Luis, debe prestar su máxima colaboración para la realización de las acciones comprendidas en este, o cualquier otro, protocolo de actuación. En este sentido, la colaboración de las familias de los niños, niñas o adolescentes que pudieran verse afectados/afectadas por algún tipo de vulneración, resulta de especial relevancia.
- b) El colegio actuará según el protocolo hasta su finalización, aun cuando alguna/algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar y/o participar del proceso. Quien se niegue a la solicitud de colaboración, deberá informar de ello mediante correo electrónico formal a la Encargada / el Encargado de Convivencia del colegio.
- c) Ante la negativa de tomar parte en reuniones, entrevistas (presenciales o por videoconferencia) y no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán por realizadas a través del envío de correo electrónico institucional o cartas certificadas, según permitan los plazos y circunstancias, cuyo envío será registrado en la hoja de vida de el/la estudiante en la plataforma utilizada por el colegio para efectos formales.



III. Hechos que podrán activar la ejecución de este protocolo

- a) El aviso o denuncia, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, señalando que un/una estudiante y/o colaborador de ella está siendo o ha sido víctima de una “funa”, a través de medios de comunicación, espacios virtuales o redes sociales.
- b) Cuando el colegio ha tomado conocimiento a través de sus autoridades, de este tipo de situaciones.

IV. Implicancias en relación con la convivencia escolar

Teniendo en consideración los valores declarados en el Reglamento Interno y nuestro Proyecto Educativo. La Comunidad Educativa del Colegio San Luis considera este actuar como una falta gravísima, según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar señaladas en relación con espacios virtuales:

- a) Publicar comentarios en espacios virtuales que atenten contra la dignidad, integridad o imagen de las personas que conforman la comunidad educativa y su trabajo.
- b) Publicar, compartir o viralizar cualquier tipo de comentario que atente contra la dignidad, honra, imagen e integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como la participación en “Funas” o cualquier tipo de denuncia pública realizada en, y a través de, espacios virtuales.

El hecho de “funar” a un miembro de la Comunidad Educativa, o hacerse parte de una denuncia que afecte a un miembro de este colegio, sea estudiante o colaborador, nos conducirá a activar este protocolo, sin perjuicio de las medidas que el colegio estime pertinentes adoptar de acuerdo con nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

V. Protocolo de actuación

- a) **Recepción de la denuncia o aviso:** Un/a estudiante o su familia, podrá denunciar ante cualquier colaborador del colegio, que un/una estudiante o colaborador/a está siendo víctima de una “funa” a través de espacios virtuales, redes sociales u otro medio de comunicación. Quien reciba este aviso o denuncia deberá tomar registro escrito del hecho y luego comunicar al encargado o encargada de Convivencia.
- b) **Registro de los antecedentes que puedan ser aportados:** Es primordial asegurar la confidencialidad de la información recibida. Para lo anterior, se sugiere al receptor/a



tener una actitud de escucha, sin prisas ni cuestionamientos a la narración, siendo empáticos, evitando juicios o comentarios que pudieran sugerir responsabilidad de lo sucedido. Dejar registro escrito del encuentro y lo narrado, señalando fecha de recepción, antecedentes importantes de lo sucedido, nombre completo y curso de la persona que se acerca a colaborar. Una vez realizado el registro, deberá informar inmediatamente al Encargado/Encargada de Convivencia Escolar, vía correo electrónico institucional o de forma presencial adjuntando el documento de registro con el nombre y firma del receptor de la denuncia.

- c) **Activación de protocolo:** Una vez que el Encargado/Encargada de Convivencia haya recibido la notificación, deberá activar el presente protocolo e informará inmediatamente a la Dirección de Ciclo correspondiente. El o la encargado/a de convivencia liderará el proceso de investigación de la situación, designando profesionales de acompañamiento del equipo de ciclo.
- d) **Recolección de datos y antecedentes:** Dentro de las 48 horas hábiles siguientes a la activación del protocolo, quienes pudieran ser asignados para colaborar en parte de las indagaciones, se darán a la tarea de recopilar la mayor cantidad de antecedentes que existen en torno al caso, tales como: capturas de pantalla, mensajes, textos, imágenes, etc. Se deberá dejar registro de toda información que pueda resultar importante para la comprensión de los hechos acaecidos, asegurando una comprensión objetiva y sin prejuicio alguno. Esta información deberá ser respaldada y entregada por escrito al Encargado/a la Encargada de Convivencia.
- e) **Si denunciante y denunciado/denunciada son estudiantes del colegio:**

Informar a la familia: Dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la activación del protocolo, el Encargado / la Encargada de Convivencia deberá citar a la familia del afectado/de la afectada por la denuncia pública hecha. De igual forma, deberá citar a la familia de quien fuere responsable de la publicación realizada. Ambas familias deberán ser entrevistadas e informadas de la activación del protocolo por separado. Es necesario que en ambas instancias se encuentre presente el psicólogo/psicóloga del Equipo de Ciclo para aportar elementos que permitan contener de mejor manera a los o las estudiantes involucrados/involucradas. Se informarán los pasos a seguir, los plazos e indicaciones a considerar y, en los casos que corresponda, de la obligatoriedad del colegio de poner en antecedentes a las instituciones pertinentes (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Tribunales), así como también de los espacios de acompañamiento que se podrían ofrecer por parte de Psicólogo/Psicóloga y Trabajadora Social. De todo encuentro y tal como lo estipula el reglamento interno, se dejará registro



escrito de los puntos tratados y de los acuerdos adoptados. En caso de ser entrevista presencial, se dejará firmado el registro quienes participen de las entrevistas. Si la entrevista fue realizada mediante videoconferencia, al terminar el encuentro se enviará un correo electrónico a los participantes con el registro; es responsabilidad de los participantes manifestar la recepción escrita de dicho correo.

f) Si el/la denunciante no es estudiante del colegio, pero el denunciado / la denunciada sí

Informar a la familia: Dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la notificación, el Encargado / la Encargada de Convivencia deberá citar a la familia del afectado / de la afectada por la denuncia pública hecha. Es necesario que en dicha instancia se encuentre presente el psicólogo / la psicóloga del Equipo de Ciclo para aportar elementos que permitan entregar, de mejor manera, una primera contención emocional al estudiante denunciado o denunciada. Se pondrá a disposición la ayuda del psicólogo/ psicóloga del Ciclo, a fin de dar apoyo y contención durante un plazo de tiempo determinado de común acuerdo. Será decisión de la familia el aceptar o rechazar el ofrecimiento. Si la familia del / de la estudiante decide rechazar el ofrecimiento realizado por el colegio, se darán por finalizadas las acciones. Se actuará de igual forma toda vez que se hayan cumplido los plazos establecidos. Se deberá dejar registro escrito y firmado de quienes participan de las entrevistas, de los puntos tratados y de los acuerdos adoptados, si los hubiese. Así como también de la negativa a recibir acompañamiento del especialista interno. Si la entrevista fue realizada mediante videoconferencia, al terminar el encuentro se enviará un correo electrónico a los participantes con el registro, es responsabilidad de los participantes manifestar la recepción escrita de dicho correo.

g) Si el denunciado / la denunciada es colaborador del colegio

Si la denuncia se hace a través de plataformas utilizadas por el colegio, se procederá a dar de baja inmediatamente (eliminar) la publicación que fue utilizada para hacer la denuncia, a fin de cuidar la integridad y seguridad del denunciado/de la denunciada. La o el encargada/o de convivencia, deberá dar aviso al colaborador de lo sucedido e indagar antecedentes que permitan esclarecer los motivos que dan origen a los hechos. Sólo en caso de recibir una denuncia hecha por un/una estudiante del colegio, Dirección del colegio tendrá la facultad de tomar las medidas pertinentes a fin de cuidar a quien denuncia y a quien es denunciado/denunciada, pudiendo decretar el cambio de



funciones y tareas del adulto. Si los hechos remiten a la presunción de delitos, Dirección del colegio tiene la obligación de hacer la denuncia ante los organismos pertinentes (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía). Todo encuentro entre Rectoría y colaborador deberá ser registrado por escrito y firmado con los puntos tratados y posibles acuerdos adquiridos. Si la entrevista fue realizada mediante videoconferencia, al terminar el encuentro se enviará un correo electrónico a los participantes con el registro, es responsabilidad de los participantes manifestar la recepción escrita de dicho correo.

h) Medidas a considerar

En un plazo máximo de 72 horas hábiles siguientes a la activación del protocolo, el Encargado/la Encargada de Convivencia junto a la Dirección de Ciclo correspondiente, deberán ponderar las acciones a seguir en el caso, a fin de cautelar por la integridad y seguridad de los/las estudiantes involucrados. Se considerarán las sugerencias del psicólogo/psicóloga interna frente a la necesidad de derivación a especialista externo. Tener en consideración la obligatoriedad que tiene el colegio de denunciar algunas situaciones particulares.

i) Acompañamiento y seguimiento

Seguimiento y/o acompañamiento: Se considera seguimiento o acompañamiento, toda comunicación consensuada con estudiantes y apoderados a raíz de situaciones de convivencia y/o situaciones personales que requieren de un apoyo directo. Todo seguimiento o acompañamiento de un/una estudiante, debe ser comunicado y autorizado formalmente por el apoderado o apoderada.

1. Dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles luego de la activación del protocolo, la Dirección de Ciclo y su Equipo de Ciclo deberán presentar un plan de contención que considere las partes involucradas, proponiendo plazos, responsables de ejecución y estableciendo indicadores que permitan evaluar el procedimiento sugerido. Este primer trabajo de contención se realizará mientras dure el proceso de indagaciones que pudiera realizar el colegio según fueran sus facultades.
2. Las acciones de acompañamiento deberán incluir la participación de Psicólogo/Psicóloga y Trabajador/Trabajadora Social, a fin de ofrecer contención emocional y velar por el resguardo de derechos. La Trabajadora Social deberá



- evaluar la posible vulneración de Derechos y la pertinencia de solicitar Medidas de Protección ante Tribunales de Familia (en caso de tratarse de menores de edad).
3. Revestirá especial importancia el papel que pueda ser asignado al Profesor / a la Profesora Jefe de aquellos estudiantes que estén involucrados, por cuanto son ellos quienes toman el primer contacto con los grupos cada día. Bien podrían recoger y canalizar información que se reciba de parte de estudiantes y/o familias. Este tipo de situaciones, generarán movimiento al interior de cada grupo-curso, por lo que su actuación será importantísima.
 4. El equipo de ciclo deberá establecer la forma de realizar intervenciones inmediatas en el grupo curso, a fin de lograr que los y las estudiantes comprendan lo que estos hechos implican, el cómo trabajar conjuntamente para ofrecer espacios de contención y protección; será fundamental que el trabajo en equipo apunte a restaurar la confianza y unidad del grupo curso. Estas intervenciones deberán ser puestas en práctica una vez que los apoderados de estudiantes involucrados ya hayan sido entrevistados y notificados, asegurando su consentimiento para abordar la temática o, bien, informar al grupo curso sobre la manera de proceder, si correspondiera.
 5. Será necesario establecer los tiempos y espacios destinados al trabajo de contención, la forma en que se realizarán y quienes serán responsables de cumplir con los acuerdos tomados. La supervisión de estos procedimientos estará a cargo de la Dirección de Ciclo correspondiente. Cada encuentro de este plan de acompañamiento y seguimiento deberá quedar registrado por escrito, señalando los puntos tratados, tareas asignadas e ideas relevantes que pudieran aparecer.
 6. Luego de siete a diez días de activado el protocolo, Dirección de Ciclo procederá a una primera evaluación de las medidas propuestas como plan de acompañamiento y seguimiento, incorporando a todos los involucrados y Profesores Jefes. Esta información será recogida por el Encargado / la Encargada de Convivencia para ser notificada a Rectoría.

j) Cierre de proceso y de protocolo

Habiendo escuchado a Dirección de Ciclo, al Equipo de Ciclo, y teniendo en cuenta los resultados obtenidos de la evaluación de medidas adoptadas como plan de acompañamiento y seguimiento, el Encargado / la Encargada de Convivencia podrá dar por finalizada la aplicación del presente protocolo. Una vez resuelta esta situación,



deberá informar por escrito a las partes involucradas, Profesor/Profesora Jefe y Rectoría; en dicha instancia, además, se deberán declarar las posibles sanciones disciplinarias si correspondiera. Este procedimiento de cierre de caso deberá dejar estipulada la fecha, nombre y firma de todos quienes sean notificados. El cierre de este protocolo podrá ser hecho de manera independiente al Plan de Acompañamiento que pueda ser propuesto para realizar con el grupo-curso, por cuanto no necesariamente los plazos y tiempos establecidos puedan ser iguales.

VI. Responsabilidades de la aplicación del protocolo

- a) **Activación:** Encargado / Encargada de Convivencia Escolar.
- b) **Seguimiento:** Dirección de Ciclo y Encargado / Encargada de Convivencia.
- c) **Acompañamiento y seguimiento:** Dirección de Ciclo, Encargada de convivencia y quienes fueran designados del Equipo de ciclo.
- d) **Evaluación del Proceso:** Dirección de Ciclo, Equipo de ciclo y Encargado/Encargada de Convivencia.
- e) **Cierre de proceso y de protocolo:** Encargado/Encargada de Convivencia.

Observación: Será responsabilidad de la Rectoría del Colegio evaluar en cada caso, si fuera prudente e indispensable, entregar un comunicado oficial.

Nota:

En el caso en que la acción constituya un delito, el colegio realizará una denuncia en Tribunal de familia o fiscalía según corresponda.

Los padres/madres de estudiantes involucrados, cuentan con el derecho y libertad de realizar una denuncia en la entidad externa que estimen conveniente (Fiscalía, Tribunal de Familia, PDI, Etc.).



Anexo 16

Protocolo de actuación hurtos y robos

I. Definición

- **Robo:** Es la apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza, acción intimidatoria o de violencia en contra del afectado.
- **Hurto:** Es la apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar violencia alguna.

II. Procedimientos

Robo

1. Ante un robo de cualquier especie dentro o fuera del Colegio que afecte a un miembro de la comunidad escolar, el o la denunciante debe recurrir al Director/a de ciclo y/o Encargado de Convivencia Escolar, quien tomará por escrito la denuncia. Si no estuvieran disponibles el director/a o Encargado/a de Convivencia Escolar, puede acudir al asistente de convivencia escolar del ciclo o profesor jefe.
2. Si la falta pudiere ser constitutiva de delito, el Colegio se encontrará facultado para realizar la denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones o fiscalía, poniendo todos los antecedentes a disposición del respectivo organismo. Para esta gestión, Director de ciclo o Encargada de Convivencia debe remitir la información de la denuncia al Administrador/a del colegio, quien enviará al abogado que apoya técnicamente al colegio para su trámite.

Hurtos

1. Ante la desaparición de una especie al interior del Colegio, se debe reportar formalmente al Director/a de ciclo y/o Encargada/o de Convivencia Escolar, quien dejará constancia escrita y detallada de la denuncia. Si posteriormente la especie es encontrada por quien realizó la denuncia, éste debe informar formalmente al Director de ciclo o Encargada de convivencia. Si quien realizó la denuncia es un apoderado/a, esta comunicación se realizará a través de correo electrónico al respectivo Director de ciclo, de lo contrario, se considerará una falta del apoderado/a en los términos señalados.



2. Luego de hecha la denuncia, se seguirán los siguientes pasos: Si fue una pérdida en sala:
 - a) Con la ayuda de todos los y las estudiantes del curso se buscará en toda la sala lo perdido.
 - b) Se revisarán los registros de cámaras de los sitios cercanos a la sala.
 - c) Asistente de convivencia del ciclo avisa a la familia del afectado/a sobre la situación ocurrida vía telefónica y por correo por respaldo de ser necesario.
 - d) Se enviará correo a los apoderados del curso para que apoyen la búsqueda y devolución en caso de que corresponda. (Profesor jefe con asistente de convivencia)

En caso de no recuperarse la especie, el profesor jefe y/o asistente de convivencia del ciclo, liderado por el encargado de convivencia realizará una intervención formativa en el curso, fomentando los valores de la honradez y respeto.

En caso de establecerse las responsabilidades de quienes hayan participado en un hurto, se aplicarán las consecuencias que nuestro RICE establece para una falta gravísima, considerando el valor (económico, educativo, cultural o sentimental) de lo sustraído o hurtado, edades de los involucrados/as, así como otras circunstancias relevantes del hecho.

En el caso en que se acuse de robo o hurto a algún trabajador del Colegio, se abrirá investigación administrativa liderada (según nuestro reglamento de higiene y seguridad) por el administrador/a del Colegio, quien entregará informe a la Directora del Colegio, sugiriendo medidas según sus conclusiones.

El Colegio, sólo en caso de denuncia formal, procederá a realizar los pasos descritos en este protocolo.

En caso de formalizarse el hurto de una especie de valor, el Colegio hará la denuncia formal a las autoridades para su investigación.

Observaciones:

- En caso de estar involucrados estudiantes del colegio, si es bajo 15 años se debe hacer denuncia en Tribunal de Familia. Si es en cursos sobre 15 años, esta denuncia se debe hacer en Fiscalía.
- Si en la sospecha están involucrados funcionarios/as del colegio, se debe hacer la denuncia en Fiscalía.



Anexo 17

Estándares de conducta para interacciones de Jesuitas y colaboradores/as con niños, niñas o adolescentes (Centro de Prevención de Abusos y Reparación de la Compañía de Jesús)

El abuso sexual contra NNA, es un delito grave penado por nuestra legislación y contrario a las enseñanzas de la Iglesia. Los miembros de la Compañía de Jesús tienen la obligación de proteger a los NNA de todas las formas de abuso sexual. Las siguientes son pautas que dan directivas claras respecto al tipo de interacciones que son apropiadas al relacionarse con ellos(as).

Un jesuita o colaborador (funcionarios/as de colegio), debe manifestar un actuar íntegro y sólidamente ético en sus relaciones con NNA, lo cual debe expresarse no sólo en su rol como sacerdote o religioso, si no en todas las esferas de la vida, por lo que todo su actuar debe encauzarse dentro de estas pautas y de las normas socialmente apropiadas.

Entendemos por interacciones apropiadas: a) toda muestra de afecto a un NNA, en cuanto sea siempre beneficiosa para él/ella y b) aquellas interacciones que respeten siempre el principio no hacer en privado aquello que no se pueda también hacer en público.

I. Interacciones Físicas:

a) Interacciones Apropriadas

- Abrazos laterales.
- Palmadas en el hombro o en la espalda.
- Apretones de manos.
- “Choca los cinco”.
- “Choque de puños”.
- Tomar la mano de niños(as) pequeños(as) mientras camina.
- Arrodillarse o agacharse para abrazar a niños(as) pequeños(as).
- Tomarse de la mano durante la oración.



b) Interacciones Inapropiadas

- Tener contacto sexual. Para los efectos de esta política, el contacto sexual se define como tocar a otra persona (incluidos, entre otros, muslos, genitales, nalgas, región púbica o pecho) con el propósito de excitar o gratificar sexualmente al adulto o al NNA.
- Se prohíbe a los jesuitas o colaboradores usar la disciplina física en cualquiera de sus formas. Ninguna forma de disciplina física es aceptable. Esta prohibición incluye azotes, bofetadas, pellizcos, golpes (zamarreos) o cualquier otra fuerza física como represalia o corrección por conductas inapropiadas de un(a) NNA.
- Abrazos inapropiados o prolongados.
- Besos en la boca.
- Sostener en el regazo a niños o niñas.
- Mostrar afecto en áreas aisladas como dormitorios, armarios, áreas exclusivas para el personal u otras habitaciones privadas.
- Estar en la cama con un(a) NNA.
- Luchar (juego) con menores de edad.
- Hacer cosquillas a NNA.
- Llevar a menores de edad de paseo sobre los hombros.
- Cualquier tipo de masaje dado por un NNA a un adulto.
- Cualquier tipo de masaje dado por un(a) adulto a un NNA.
- Cualquier forma de afecto no deseado (besos en la mejilla, invadir el espacio del otro/a) por el NNA.

II. Interacciones Verbales:

a) Interacciones Apropriadas

- Felicitación verbal.
- Refuerzo positivo (más a la conducta que a inteligencia).
- Palabras de ánimo.
- Bromas apropiadas. (Que no vulnere o menoscabe a la otra persona / relación de poder).
- Conversaciones bipersonales con NNA en espacios abiertos, o transparentes, jamás en oficinas cerradas cuando, por ejemplo, les confiesa, acompaña espiritualmente o consuela.
- Tutorías académicas autorizadas por la institución y por los padres o responsables del NNA.



b) Interacciones Inapropiadas

- Mantener secretos con NNA (relación de poder).
- Garabatear o insultar en presencia de NNA.
- Hablar a los menores de edad de una manera que cualquier observador podría interpretar como dura, severa, amenazante, intimidante, vergonzosa, despectiva, degradante o humillante.
- Participar en cualquier conversación relativa a sexualidad con menores de edad, a menos que éstas sean parte de una clase o enseñanza legítima sobre temas de sexualidad humana. En tales ocasiones, las lecciones transmitirán a los(as) NNA las enseñanzas de la Iglesia sobre estos temas. Si los menores de edad tienen preguntas que sus profesores no pueden responder o abordar, deben ser remitidos a sus padres o tutores para que los ayuden y aconsejen.
- Piropos o felicitaciones relacionados con el desarrollo físico o corporal.

III. Prevención Situacional

Todo lugar donde se atienda a NNA, deberá **ser visible desde el exterior y solo utilizarse en horarios donde se asegure la presencia de otras personas adultas** en el entorno.

Cuando se trate de un colegio, **el ingreso a los baños y camarines destinados a NNA está prohibido para personas externas al establecimiento**. En los casos de los NNA que necesiten asistencia o supervisión de adultos, ésta se realizará solo por las **personas designadas por la institución y siempre deben ser un número de dos personas**.

El uso de los baños destinados a NNA tampoco podrán ser utilizados por adultos (as), a menos que se diferencien expresamente horarios para su utilización. La administración de la obra velará por que el aseo y la mantención se realicen normalmente sin la presencia de NNA en su interior.

IV. Comunicaciones Electrónicas

Toda la comunicación entre jesuitas-colaboradores y NNA debe ser transparente. Si un jesuita o colaborador(a) y un(a) NNA deben relacionarse por medio de algún tipo de red social o e-mail, **estas comunicaciones deben tener relación directamente con asuntos institucionales**. Además, es necesario que en esa comunicación **esté involucrado(a) un**



segundo adulto, quien no necesariamente debe participar de la interacción, pero sí es importante su presencia como medida de precaución para evitar que se den conversaciones inadecuadas, o que eventualmente haya malas interpretaciones (Ej. Grupos de WhatsApp).

Si es necesario **mantener una comunicación uno a uno**, a través de redes o e-mail con un NNA con fines formativos, esta deberá ser **autorizada formalmente a través de un documento, por el adulto responsable o apoderado(a)**.

En general, durante cualquier uso de las redes sociales u otras comunicaciones electrónicas con NNA, los miembros de la Compañía de Jesús y colaboradores no deben:

a) Comunicaciones electrónicas inapropiadas

- Mantener conversaciones o chats personales, envío de imágenes u otras comunicaciones que no tengan que ver directamente con la información institucional que se requiera comunicar.
- Participar en conversaciones o discusiones de carácter sexual, a menos que sean parte de los contenidos formativos de la institución. Por ejemplo, en talleres de educación sexual, en actividades de orientación.
- Publicar imágenes, fotos o comentarios de connotación sexual o moralmente inapropiados.
- Publicar fotos de NNA o de detalles de actividades de la pastoral / programa que involucren a NNA en cualquier medio electrónico sin el permiso explícito por escrito de su padre/madre o tutor legal.
- Iniciar o aceptar una solicitud de "amigo" (o una "conexión" similar a una red social) utilizando una cuenta personal.
- En caso de llevar a cabo una comunicación con fines institucionales, mantener esos contactos en horarios y en las oportunidades adecuadas y nunca borrar los respaldos de tales comunicaciones.

V. Supervisión de programas (agrupaciones, actividades, jornadas, retiros, Etc.) que involucran a NNA.

- Todos los programas para NNA en los que participan jesuitas o colaboradores deben ser supervisados por, al menos, **dos adultos/as**.



- Los superiores jesuitas y jefes de obra deben estar al tanto de todos los programas para NNA que son patrocinados por su parroquia, escuela, colegio, movimiento u otra obra. **Se mantendrá una lista de estos programas en la sede central (parroquia, colegio, etc.), la que incluirá: actividades, propósito, responsables, coordinadores de los programas, horarios de reuniones y lugares.** Los capellanes o responsables de obra examinarán estos programas y evaluarán si existe una supervisión adecuada.

VI. Eventos fuera de las dependencias de la institución

- Para toda actividad con NNA que **suponga salir del establecimiento institucional** se exigirá:
 - a) Autorización escrita de los padres y/o apoderados(as);
 - b) Información escrita a los padres de quiénes son los adultos responsables, lugar de la actividad y contactos, en caso de cualquier emergencia;
 - c) Una proporcionalidad adecuada entre el número de menores y las personas adultas a su cargo (protocolo interno).
- Durante la actividad, se debe contar siempre con la participación de **dos o más adultos/as**, siendo al menos uno(a) de ellos(as) laico o laica.
- El alojamiento que suponen las actividades en las que participen NNA, debe contemplar siempre **espacios diferenciados para hombres y mujeres, y nunca dormirá una persona adulta con un grupo de NNA.** No obstante, para efectos de cuidado de los NNA se buscará que los adultos puedan contar con un espacio de alojamiento contiguo.
- Los integrantes tienen **prohibido transportar a NNA sin el permiso por escrito de sus padres o tutores.**
- Los integrantes tienen **prohibido el contacto físico innecesario y / o inapropiado con NNA mientras están dentro de vehículos.**
- Los NNA deben ser **transportados directamente a su destino.** No se deben realizar paradas no planificadas.
- **No está permitido que NNA pernocten** en residencias de jesuitas.

VII. Otros comportamientos prohibidos

- Usar, poseer o estar bajo la influencia del alcohol y / o drogas ilícitas mientras supervisa a NNA.



- Proporcionar o permitir que los NNA consuman alcohol o drogas ilícitas.