



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA COLEGIO SANTA GEMA GALGANI 2024

“La Educación Católica responde a la misión evangelizadora de la Iglesia y debe anunciar explícitamente a Cristo Liberador”

La Educación Evangelizadora deberá reunir, entre otras, éstas características:

Humanizar y personalizar al hombre para crear en él un lugar donde pueda revelarse y ser escuchada la Buena Nueva: el designio salvador del Padre y su Iglesia.

Ejercer la función crítica propia de la verdadera educación, procurando generar normas de interacción social que posibiliten la creación de una sociedad verdaderamente participativa y fraterna, es decir, educación para la justicia.

Convertir al educando en sujeto no sólo de su propio desarrollo, sino también al servicio del desarrollo de la comunidad: educación para el servicio (documento de Prueba).

A los desafíos que plantea este tipo de educación, que desea y exige la Iglesia Latinoamericana, quiere responder el Colegio Santa Gema, aportando la originalidad y novedad del Carisma Pasionista a toda la Comunidad Escolar. La sabiduría de la Cruz y el Evangelio de la Pasión son las fuentes de la formación y santidad de la joven Gema Galgani.

La cruz es la cuna del hombre nuevo: es la cátedra desde donde el Maestro Jesús de Nazaret, dictó las mejores lecciones de justicia, de verdad y solidaridad. Desde ahí testimonió la fidelidad a una causa y la coherencia con un ideal trascendente. En la escuela de la Cruz se aprende a orar, a vivir y a evangelizar.

¿QUÉ ES UNA NORMA PARA NUESTRO COLEGIO?

Es todo aquello que conduce a la persona hacia el bien y que se entiende como la expresión concreta de los valores cristianos que conducen nuestras decisiones y acciones, en lo personal y comunitario.

¿QUÉ SUCEDE CUANDO SE ROMPE UNA NORMA?

Si el o la estudiante rompe una de las normas mínimas de buena convivencia propuestas atenta contra los otros, contra el desarrollo armónico personal y de la comunidad y, por lo tanto, debe hacerse responsable de sus acciones asumiendo las sanciones que correspondan según la gravedad de la falta.

Frente al quiebre de la norma se procederá de acuerdo al código de faltas que se expondrá más adelante teniendo en consideración los siguientes pasos:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita en hoja de vida del o la estudiante.
- Citación del Apoderado o la Apoderada.
- Acción pedagógica.

ACCIONES PEDAGÓGICAS:

Son todos los trabajos específicos necesarios que deberá ejecutar el o la estudiante en unión con sus padres y apoderados para seguir participando adecuadamente en la comunidad educativa.

Todas ellas son de carácter obligatorio.

ORIENTACIÓN: El Profesor jefe en conjunto con la Orientadora realizarán un trabajo de seguimiento del o los estudiantes involucrados en la situación.

SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita: medida que consiste en la notificación escrita entregada al apoderado para informar de una falta grave o la acumulación de éstas y manifestar la seriedad de dicha transgresión. El apoderado firma la toma de conocimiento en un registro de entrevista.
- Retiro inmediato por el apoderado: ante una falta grave en donde se determina que no es aconsejable que el alumno vuelva a la sala de clases, se podrá solicitar al apoderado que lo retire por ese día al estudiante.

- Suspensión durante la jornada escolar: consiste en que el estudiante en vez de asistir a las clases presenciales tendrá que trabajar en las actividades correspondientes dentro del establecimiento, en el lugar y tiempo que determine el colegio.
- Suspensión de actividades extraprogramáticas: actividades deportivas, de aniversario, ceremonias religiosas, ceremonias de graduación, etc.
- Suspensión de clases: medida en la cual el estudiante no puede asistir al colegio por un período de hasta 5 días hábiles, prorrogable si así lo estima el consejo y dirección.

En caso de bulliying, ciberacoso, violencia y mal trato en el pololeo serán revisados todos los antecedentes recopilados por el Consejo de profesores y dirección y tras su análisis se determinará la suspensión de clases si corresponde, fijando él o los días dependiendo de la gravedad de la falta.

Inspectoría cita al apoderado y estudiante, para toma de resolución del consejo, la cual debe ser firmada por todas las partes involucradas.

- Reducción de la jornada escolar: medida de carácter excepcional que se podrá aplicar cuando exista riesgo de para la integridad física y/o Psicológica de algún miembro de la comunidad escolar. Consiste en que el estudiante asiste al establecimiento en una jornada reducida a la establecida en su horario.
- Pre-Condicionabilidad de matrícula: es aplicada cuando la conducta del estudiante requiere de un cambio inmediato para resguardar su propio aprendizaje, el de su curso o cuando la convivencia escolar se vea afectada por la conducta del estudiante.

Se firmará un compromiso que contempla un plan de trabajo y seguimiento del colegio y de un apoyo de la familia. Este documento será firmado por el estudiante, sus padres, profesor(a) jefe y orientadora. La duración de este proceso será monitoreada por profesor(a) jefe y consejo de profesores. La aplicación de esta medida privará al estudiante la posibilidad de participar en eventos deportivos, salidas, etc.

- El estudiante que haya firmado este documento y cometa una falta grave podrá ser sancionado con una Condicionabilidad de Matrícula.
- La pre – condicionabilidad será revisada por el consejo de profesores y dirección, quienes pueden proceder al levantamiento de ésta.
- Condicionabilidad: es una medida disciplinaria grave, la cual implica que la conducta del estudiante atenta contra los valores de nuestro proyecto educativo, al incurrir en faltas graves o muy graves de forma reiterada. De no producirse un cambio de conducta podría considerarse en la renovación de matrícula. Se comunicará por escrito esta medida al estudiante, sus padres y/o apoderado, a través del profesor jefe e Inspectoría.
- Cancelación de Matrícula: En caso de que él o la estudiante, pese a todo el trabajo entregado por el colegio, su profesor(a) jefe, orientadora y encargado de convivencia, sea incapaz de convivir dentro de nuestras normas, y cometa una falta grave o muy grave que implique la no renovación de matrícula, la Dirección solicitará un cambio de colegio.
- La no renovación de matrícula es una medida excepcional y tendrá efecto al término del año escolar en curso, ya que implica la desvinculación del estudiante para el año siguiente.
- El colegio podrá no renovar la matrícula de alumnos(as) que estando con pre-condicionabilidad o condicionabilidad, no cumplan con el compromiso y/o plan de acción acordado con el colegio. Asimismo, el colegio podrá no renovar la matrícula a alumnos que comentan conductas que afecten gravemente la convivencia escolar.
- El derecho a apelación de cualquier medida sancionatoria debe ser entregada por escrito dentro de 5 días hábiles, al consejo de profesores y dirección, tras recibir notificación escrita entregando argumentación de la apelación.
- Dirección tendrá un plazo de 7 días hábiles para revisar junto al consejo de profesores la apelación y dar respuesta a la resolución final.
- Tanto la notificación de la sanción como la resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado.

Cuando el apoderado necesite comunicarse con el colegio, deberá seguir el conducto regular establecido, que consiste en solicitar una entrevista, de preferencia a través del correo institucional del profesor(a) o por medio de la Secretaria del colegio.

Para tratar temas relacionados con el **ámbito académico**, el canal regular es:

- Profesor de asignatura
- Profesor(a) jefe
- Jefa de UTP
- Directora.

Para tratar temas relacionados con **Convivencia Escolar** u otros similares, el conducto regular es:

- Encargado de Convivencia Escolar o Inspector
- Orientadora
- Profesor(a) jefe
- Dirección.

LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN NUESTRO COLEGIO PASIONISTA

Entendemos que “la persona humana se desarrolla en relación con los otros. Aprender a construir con los otros vínculos de respeto, cuidado y enriquecimiento mutuo es una parte decisiva de la maduración humana que buscamos en nuestro Colegio. El Reino de Dios que Jesús nos propone nos invita a romper con todo lo que nos divide. En la medida que se vive esta experiencia se puede descubrir su máxima: *todo hombre es mi hermano*. Porque el Reino es una manera de relacionarnos”.

Pensar en la convivencia, significa tender a un clima armonioso y participativo entre todos los actores de la comunidad educativa.

Para ello es necesario desarrollar una comunidad fluida que trabaje tanto sobre los valores evangélicos a cultivar y desplegar en las relaciones como así también sobre los equívocos, limando las asperezas propias de la interrelación.

Los valores principios y normas de convivencia se sustentan en el Ideario y constituyen las líneas orientadoras para la construcción de una convivencia armónica entre los miembros de nuestra comunidad, regulando sus relaciones.

Su sentido es preservar un ámbito que posibilite la acción pedagógica de la escuela como espacio dedicado al estudio, trabajo, recreación, servicio e investigación tendiente a la formación integral de las y los estudiantes.

La convivencia escolar del Colegio Santa Gema Galgani implica una red de relaciones interpersonales de la cual todos somos responsables: alumnos(as), docentes, padres y madres, apoderados, directivos, administrativos, personal auxiliar y pastoral.

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES:

- Respeto a la vida y a la dignidad de las personas.
- Tolerancia a la diversidad y repudio a toda forma de discriminación y violencia.
- Ejercicio de la libertad y la responsabilidad.
- Acompañamiento fundado en el amor, la solidaridad y la cooperación.
- Ponderación del conflicto como inherente a la condición humana y como ocasión de crecimiento, con una mirada pascual (carisma de la Congregación Pasionista).
- Respeto por el derecho de enseñar y aprender.

TODA ACTITUD O SITUACIÓN QUE NO REFELJE O SE OPONGA A ESTOS VALORES DEBE SER CORREGIDA EN VIRTUD DE LA MADURACIÓN PERSONAL Y GRUPAL, A PARTIR DE ACCIONES REPARADORAS.

A MODO DE SER FIEL A NUESTRO IDEARIO CONTAMOS CON NUMEROSAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y REFLEXIÓN VALÓRICA A SI MISMO COMO RECONOCIMIENTO DE AQUELLOS ALUMNOS(AS) QUE SE DESTACAN EN ESTOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE NUESTRA COMUNIDAD.

- Nuestro colegio ha privilegiado en las clases de Religión la formación ética – valórica de la mano con los valores religiosos propios de nuestro Proyecto Educativo. Estos dilemas morales son trabajados cada semana en las clases impartidas por Pastoral en cada uno de los cursos. Cada día en la oración matinal se hace una reflexión con la cual se inicia la jornada escolar.
- Durante el primer semestre se entrega un reconocimiento a los estudiantes que han destacado en la formación académica y valórica (por asistencia, puntualidad y compañerismo).
- Al término del año escolar, en las Ceremonias de Graduación y Liturgia de Navidad, los reconocimientos se extienden a: Rendimiento Académico, Esfuerzo y Perseverancia, Premio San Pablo de la Cruz, Alumno(a) Pasionista, Mejor Compañero(a) y premios en las diferentes áreas académicas destacando el compromiso y trabajo en la asignatura.
- Dirección motiva a cada uno de los docentes a registrar en el Libro de Clases observaciones positivas para incentivar y valorar la buena conducta.
- Durante los recreos se promueven actividades en las cuales los estudiantes pueden interrelacionarse entre los diferentes cursos, siempre supervisados por inspección y dirección.
- En las asambleas y actos cívicos de las efemérides, se promueve la participación de los cursos y estudiantes, a modo de cimentar y fortalecer los valores patrios y los lazos entre los y las estudiantes.

**NORMAS DE CONVIVENCIAS PARA ESTUDIANTES DEL COLEGIO
DE LOS DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES
TODOS LOS ESTUDIANTES Y TODAS LAS ESTUDIANTES TENDRAN DERECHO A:**

- 1.- Recibir una Educación de calidad que le permita adquirir los conocimientos y habilidades que la vida haya de exigir de él en sus estudios de continuación e interacción social.
2. Recibir una educación integral- formativa completa.
3. Ser tratado con respeto, afecto, comprensión, seguridad y protección.
4. Acceder a educación extraescolar de acuerdo a sus intereses y a la disponibilidad de personal, infraestructura e implementación del establecimiento.
5. Ser informado oportunamente y con claridad de los Planes de Estudio y Evaluación vigentes y de sus cambios si los hubiere.
6. Conocer los Reglamentos que rigen el Establecimiento: Convivencia Escolar u otros que le competan.
7. Opinar y ser escuchado por los Directivos y docentes del establecimiento a fin de dar a conocer de sus inquietudes, anhelos, proyectos, etc.
8. Manifestar sus actitudes, su sentido de responsabilidad moral y social.
9. Ser respetado con sus diferencias individuales, físicas, psicológicas, intelectuales, religiosas, socioeconómicas, etc. a fin de no ser discriminado y ser apoyado para superarse.
10. Ser reconocido su esfuerzo por superarse y recibir estímulo por sus logros.
11. Estudiar en un ambiente adecuado (sala de clases con luz adecuada, espacio físico necesario, buena acústica, ventilación adecuada, etc.)
12. Vivir su vida de adolescente, plena, natural y feliz.
13. Utilizar con sentido de responsabilidad los elementos que dispone la escuela para su educación: Biblioteca, Laboratorio, Gimnasio, Computación, Implementos de Educación Física. etc.
14. Preguntar cuando tiene dudas y recibir adecuada respuesta de sus profesores.
15. Recreación, diversión y esparcimiento en su tiempo libre (recreos).
16. No ser maltratado física ni psicológicamente.
17. Ser atendido en casos de accidente.
18. Ser orientado oportunamente con buenos ejemplos.
19. Salas, patios y baños limpios.
20. Que se ponga atención a las causas de su bajo rendimiento escolar y se le apoye con reforzamiento en caso necesario.

**DE LAS RESPONSABILIDADES O DEBERES DE LOS(AS) ESTUDIANTES.
TODOS LOS ALUMNOS(AS) DEBERÁN:**

1. Asistir a la escuela bien presentado y aseado.
2. Estudiar para todas las clases.
3. Proceder con responsabilidad, respeto, disciplina, honestidad, solidaridad y empatía.
4. Respetar los horarios de ingreso, estadía y salida del colegio.
5. No interferir el desarrollo de clases y otras actividades escolares con un mal comportamiento verbal, no verbal y/o corporal.
6. Presentarse a clases con útiles, textos, tareas y trabajos escolares en forma adecuada y oportuna.
7. Cuidar y utilizar adecuadamente sus textos y cuadernos.
8. Cuidar su vestuario y útiles personales y de sus compañeros.
9. Respetar a sus profesores, compañeros, administrativos, auxiliares, y en general a todas las personas que componen la Comunidad Educativa. Se deja constancia que NO debe presentar conductas agresivas tanto el estudiante como su apoderado, respetando al personal docente como al personal asistente de la educación y al personal auxiliar.
10. Los Apoderados no deben hacer ingreso al patio del colegio sin la justificación y autorización respectiva.
11. Cuidar y cooperar con el aseo de su sala y colegio.
12. Escuchar con atención y respeto las opiniones de sus profesores y compañeros.
13. Ser capaz de reconocer y asumir sus errores.
14. Respetar el conducto regular, la propiedad ajena y la verdad como base para expresar sus opiniones.
15. Utilizar adecuadamente sus útiles escolares y cuidar infraestructura, mobiliario e implementos del colegio.
16. Cuidar la integridad física y/o psicológica de sí mismo y de los demás integrantes de su comunidad escolar, evitando bromas y accidentes escolares.
17. Participar activamente en las actividades pedagógicas, contribuyendo en la ejecución de propuestas y proyectos, de acuerdo a sus intereses.
18. Querer, cuidar y sentirse parte del colegio.
19. Mantener buen comportamiento individual y grupal dentro y fuera del Establecimiento de acuerdo a la normativa escolar.
20. Justificar su inasistencia por enfermedad u otra causal, con Certificado Médico o por sus padres o apoderados.
21. Asistir y comportarse en forma ordenada en actos culturales, deportivos, científicos, cívicos y patrióticos, cuando la Unidad Educativa lo requiera.

22. Solicitar autorización a Inspectoría para retirarse antes del término de la jornada escolar, a través de su padre o apoderado, lo que quedará registrado en el libro de salida respectivo. Excepcionalmente se autorizará la salida de un(a) estudiante de IV Medio, mediante solicitud escrita de su apoderado, a través de un correo enviado a inspectoría@lsg.cl y a secretaría@lsg.cl. **No se aceptan llamados telefónicos.**
23. Hacer buen uso de su tiempo libre, participando de alguno de los talleres u otra actividad extraescolar, que funcione en la Unidad Educativa.
24. Cumplir y acatar los reglamentos internos del colegio y todas las disposiciones vigentes que le competen.
25. Cuidar por el buen uso y mantenimiento del inmueble escolar (Salas de clase, Biblioteca, Sala de computación, Capilla, Baños, Pasillos, etc.) y en general, de todas sus dependencias.
26. Reconocer sus faltas y errores y remediar toda actitud negativa que lo perjudique.
27. Cumplir responsablemente con las obligaciones extraescolares a que se comprometa.
28. Practicar la tolerancia, convivir en paz y unir fuerzas para el mantenimiento de las buenas relaciones humanas.
29. Emplear un vocabulario respetuoso y cordial con todas las personas.
30. Respetar los símbolos patrios (Bandera, Escudo, Canción Nacional).
31. Ser puntual en el cumplimiento de sus compromisos escolares.
32. Evitar, durante el horario normal de clases, deambular por sectores céntricos, lugares de entretención u otros ajenos a la función escolar, vistiendo el uniforme del colegio.
33. Responsabilizarse del arreglo o reposición de los daños o deterioros que causen en el Colegio.
34. Tener buenos modales y trato con sus compañeros, compañeras y adultos.
35. Entregar oportunamente a sus padres y apoderados documentos, citaciones e informaciones que emanan del Establecimiento.

ASISTENCIA E INASISTENCIA:

La asistencia a clases es fundamental para el logro de los objetivos educacionales. El reglamento ministerial establece para la promoción una asistencia del 85%, por lo que el colegio dispone lo siguiente:

Respecto a las INASISTENCIAS:

- Por enfermedad justificada con certificado médico, el que debe ser entregado en Inspectoría durante las primeras 48 horas después de emitido el certificado médico. Éste tipo de inasistencia no afecta el 85% de asistencia mínima establecida por el MINEDUC.
- Por otros motivos importantes justificados en libreta de comunicaciones o justificados por el apoderado o apoderado suplente y aceptados por Inspectoría. Éste tipo de inasistencia afecta el 85% de asistencia mínima establecida por el MINEDUC.
- El o la estudiante que ha faltado a clases, debe presentar a su reingreso en Inspectoría un justificativo escrito de PUÑO Y LETRA del APODERADO en su LIBRETA DE COMUNICACIONES del año. Este debe indicar los días de ausencia y las razones por las que se produjo ésta y deberá estar firmado por el apoderado.
- Se solicita a los apoderados informar al establecimiento a través de un correo, cuando su pupilo(a) se encuentra enfermo(a).

RETIRO DEL COLEGIO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:

- Si algún estudiante se enferma durante horario de clases, será atendido(a) en enfermería y será el Inspector General la única persona que decidirá si es necesario solicitar al apoderado concurrir al colegio para su retiro.
- Si un(a) estudiante necesitara retirarse del colegio por razones justificadas durante la jornada escolar, deberá presentar en Inspectoría la solicitud respectiva. El justificativo deberá ser escrito de puño y letra por el apoderado en la libreta de comunicaciones del año. De autorizarse la salida, debe ser retirado(a) por su apoderado o apoderado suplente, quien deberá firmar el registro de salida.
- Ante la ausencia de un Profesor(a), en el último período de clases, no habrá salida anticipada del curso, quedando estos, trabajando guías de retroalimentación, supervisados por el Inspector o profesor(a).
- Las ausencias prolongadas a clases por viajes u otros eventos, deberá ser informada con anticipación a Dirección a través de una carta petitoria. Es responsabilidad del estudiante hablar con cada uno de sus profesores(as) antes de su viaje para informar que no estará. En caso de que se estime conveniente, la directora podrá entrevistar al apoderado.
- No se permitirá el retiro de estudiantes en grupos, ni por personas que no correspondan al apoderado o apoderado suplente.
- Cualquier situación no descrita o especificada en los párrafos anteriores será resuelta por Inspectoría General o Dirección.
- Toda salida de estudiantes desde el colegio en horarios de clases debe quedar registrada en el libro de salidas y el registro debe incluir RUT y firma del apoderado.
- En beneficio de los(as) estudiantes, el colegio Santa Gema Galgani se reserva el derecho a no autorizar salidas durante la jornada escolar y a confirmar las razones de las inasistencias de estos.
- Si se suspende un Taller, por causa fortuita, se enviará un correo a los apoderados informando de la suspensión de este. Es responsabilidad del Apoderado supervisar la hora de llegada al hogar del estudiante.

Es deber del Apoderado autorizar la salida anticipada de su hijo(a), enviando un correo – respuesta al colegio. Se entiende que todo estudiante tiene el derecho de permanecer en el establecimiento, cumpliendo el horario de salida.

PUNTUALIDAD:

- La hora de inicio de clases es a las 8.00 horas, por lo que el estudiante debe llegar al colegio antes del toque de timbre. A partir de las 8.10 se considera atraso y podrá ingresar a clases, tratando de interferir lo menos posible para no interrumpir la clase.
- Al tercer atraso se avisará a su Apoderado telefónicamente o correo. Cuando cumpla los 5 atrasos se citará al apoderado debiendo presentarse para tomar conocimiento de la situación. Si pese a la medida anterior no hubiese una mejora, se citará al apoderado nuevamente para buscar otra solución y asumir un compromiso.
- **Todo alumno que por motivo justificado, deba ingresar al colegio después de las 8.30, debe hacerlo acompañado del apoderado o apoderado suplente, quien debe justificar de manera personal el atraso con Inspectoría y firmar el registro destinado para tales efectos.**
- Si un estudiante llega atrasado(a) sin su apoderado, deberá presentar un justificativo escrito de **PUÑO Y LETRA** por su **APODERADO en la libreta de comunicaciones, o enviar el Apoderado o sus Padres un correo a inspectoría@lsg.cl y secretaria@lsg.cl** antes de dirigirse el alumno(a) a la sala de clases.
- Si un estudiante llega atrasado(a) 2 veces a clases o a una actividad estando en el colegio, sean seguidas o no, el **profesor jefe informará** de la situación vía email al apoderado para que tome conocimiento. Si se repite el hecho, el profesor(a) informa a Inspectoría quien citará al apoderado para que tome conocimiento de la posible sanción de volver a repetirse el hecho.

LIBRETA DE COMUNICACIONES:

- LA LIBRETA DE COMUNICACIONES ES OBLIGATORIA. EL ALUMNO/A DEBE PRESENTARLA ANTE CUALQUIER REQUERIMIENTO Y DEBE SER LA LIBRETA DEL AÑO QUE SE CURSA, NO SE PERMITEN LIBRETAS DE AÑOS ANTERIORES.
- Queda estrictamente prohibido que los estudiantes se presten las libretas de comunicaciones. Si el estudiante es sorprendido tratando de engañar con una libreta de comunicaciones que no le pertenece, será requisada por Inspectoría y deberá solicitar una nueva para ser devuelta al dueño(a) real de aquella libreta.

El único documento oficial para la comunicación colegio-hogar es la **libreta de comunicaciones**, por esta razón **no se aceptarán justificaciones y/o comunicaciones de ningún tipo en cuadernos, celulares, etc.** Es responsabilidad de todo estudiante tenerla en su poder cada día y velar por su cuidado y orden.

PRESENTACIÓN PERSONAL:

Una correcta presentación personal refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás. El colegio desea inculcar este valor, propio del perfil del estudiante Pasionista. Por ésta razón se establece que:

Los y las estudiantes del colegio Santa Gema Galgani deberán usar el uniforme, para fortalecer la identidad y la pertenencia de un Colegio Pasionista según acuerdo de los integrantes de la Comunidad Educativa:

UNIFORME DEL COLEGIO:

DAMAS	VARONES
<ul style="list-style-type: none"> • Falda gris tableada máximo 4 dedos sobre la rodilla. • Polera azul con logo del colegio • Calcetas grises. • Zapatos o zapatillas negros • Polerón azul oficial del colegio • Parka azul marino, negra o gris 	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalón gris de tela • Polera azul con logo del colegio • Zapatos o zapatillas negros • Polerón azul oficial del colegio • Parka azul marino, negra o gris

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:

- Buzo oficial del colegio
- Polera blanca del colegio con logo
- Calzas $\frac{3}{4}$ azul marino con logo del colegio (damas)
- Pantalón $\frac{3}{4}$ azul marino con logo del colegio (varones)
- Zapatillas deportivas (tipo running) NO URBANAS.
- Los y las estudiantes del colegio pueden asistir con buzo el día que por horario les corresponde Educación Física o un Taller Deportivo.
- Es obligación de cada estudiante cambiarse la polera blanca una vez terminada la clase de Educación Física e ingresar a la siguiente clase, limpio, ordenado y con la polera azul del uniforme.
- **NO SE ACEPTARÁN ZAPATILLAS DE LONA PARA EL DESARROLLO DE LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA.** (Con el fin de evitar accidentes, por el deslizamiento en el gimnasio).

PRESENTACIÓN PERSONAL DAMAS:

- Las alumnas usarán peinado acorde a su rol de estudiante.
- **No se acepta pelo teñido con colores muy llamativos.**
- No se permite un maquillaje excesivo ni llamativo.

PRESENTACIÓN PERSONAL VARONES:

- Los alumnos usarán el pelo acorde a su rol de estudiante.
- **No se aceptarán, dreadlocks, rastas, etc.**
- Está prohibido usar aros, piercings y expansiones (para evitar lesiones involuntarias).
- **Los alumnos de enseñanza media deberán presentarse afeitados, no se permiten alumnos con barba crecida y bigotes.**

USO Y CUIDADO DEL COLEGIO Y SUS RECURSOS:

- Abstenerse de toda acción que signifique daño o menoscabo al establecimiento, a sus dependencias y/o a los bienes materiales que en él existen. En el caso de que esto ocurra, voluntaria o involuntariamente, el o la alumna responsable deberá comprometerse a efectuar la reparación del mismo o bien cancelar el costo correspondiente en un plazo máximo de 48 horas (esto aplica a materiales del laboratorio científico, sala de computación, implementos de Educación Física, instrumentos musicales, vidrios, puertas, mesas, sillas, pizarrones, borradores, baños, etc.).
- Es responsabilidad de cada curso, como consideración hacia los demás, dejar limpia y ordenada la sala que ha ocupado durante la hora de clases.
- Tanto el(a) estudiante son responsables de mantener el orden y limpieza en el comedor, baños, pasillos, patio y demás dependencias del colegio, demostrando con ello su formación, educación y cultura.

TELÉFONOS CELULARES, TABLETS, AUDÍFONOS:

Los(as) estudiantes del colegio Santa Gema Galgani tendrán autorizado el uso de teléfonos celulares sólo y exclusivamente en los recreos y en la hora de almuerzo. Queda clara y estrictamente prohibido su uso durante las clases aunque éstas se realicen fuera de la sala de clases, excepto con el permiso de el/la profesor/a para usarlo para fines pedagógicos, expresado con claridad y a todo el curso. En cada sala habrá un lugar claramente designado para que los alumnos/as dejen sus teléfonos celulares cuando haya controles, pruebas, trabajos o cualquier otra situación en el que lo estime pertinente el/la Profesor/a.

Será sancionado el uso de alguno de estos dispositivos electrónicos para fotografiar, grabar, subir a redes sociales, distribuir a través de chats o internet actividades de todo tipo que se realicen al interior del colegio, ya sea que aparezcan en ellas adultos (profesores, personal administrativo o de servicio, apoderados, trabajadores externos, etc.) o alumnos/as. Queda prohibido utilizar éstos dispositivos para fotografiar o registrar videos en clases, actos o actividades al interior del colegio **a menos que sea expresamente autorizado por la Dirección del colegio.**

Se deja claramente establecido que el alumno/a que fotografíe o filme a algún integrante de nuestra comunidad educativa sin expresa autorización de éstos, o suba fotos, videos en la red en la que salen profesores/as y/o alumnos/as, o las distribuya a través de su celular o redes sociales sin autorización expresa de los adultos o alumnos/as que aparezcan en ella, será sancionada como falta **MUY GRAVE.**

Será considerada una falta grave o muy grave el uso de tecnología para atacar, menoscabar, ofender, burlarse, perjudicar, etc. a otros alumnos/as o de sus profesores/as a través de medios digitales, provengan ellos desde el interior del colegio, desde sus casas, teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos.

Por otro lado, el colegio Santa Gema Galgani, deja constancia que se permite el uso de estos dispositivos, pero **no se solicita como material pedagógico ni se recomienda en forma especial**. Al igual que sucede en el mundo universitario y laboral, llevar al establecimiento y usar en él estos dispositivos, es de exclusiva responsabilidad del alumno/a. El colegio **NO SE HACE RESPONSABLE** de pérdidas, robos, hurtos o daños en estos dispositivos electrónicos, por lo que cada apoderado debe tomar la decisión de autorizar por escrito a su hijo/a para traerlo.

Se deja especial constancia que no es esencial que nuestros alumnos/as traigan teléfonos celulares, pues para efectos de comunicarse con alguno de ellos los apoderados pueden llamar por teléfono a secretaría para que el alumno/a sea informado a través de Inspectoría y pueda salir de la sala de clases.

TABACO, ALCOHOL, FÁRMACOS, DROGAS ILÍCITAS Y ACTIVIDADES DE CONTENIDO SEXUAL:

Nuestro colegio tiene especial interés en inculcar en nuestros alumnos/as el autocuidado de manera que aprendan a proteger su salud física y psicológica. Para el logro de éste objetivo se pondrá a disposición todos los medios y restricciones necesarias que permitan cumplir con este hecho.

Durante la permanencia en el colegio, se prohíbe que los alumnos/as consuman o promuevan el consumo de drogas lícitas e ilícitas, con excepción de medicamentos específicamente recetados por un especialista.

Si un alumno/a es sorprendido/a fumando, consumiendo o portando alcohol o drogas en el colegio o en actividades en donde se lo representa, será considerada como una falta muy grave. Asimismo, el colegio se reserva el derecho de no aceptar el ingreso a la sala de clases o de solicitar el retiro del colegio de un alumno/a que viene con evidentes signos de haber consumido alcohol o drogas. Esta situación ameritará una reunión posterior con Inspectoría y/o Dirección, pues será considerada una falta muy grave.

Si un alumno/a es sorprendido/a fumando en los alrededores del colegio vestido/a con su uniforme, será sancionado/a como falta grave.

Si en cualquiera de los casos señalados anteriormente, el alumno/a ocupa algún cargo en la directiva de su curso, centro de alumnos, jefes de alianza o en cualquier otro cargo de responsabilidad, deberá hacer entrega inmediata de éste.

Si un alumno/a trafica o vende o negocia de alguna manera con fármacos, alcohol o drogas en el colegio, se le cancelará la matrícula inmediatamente. Sin perjuicio de lo anterior, la dirección procederá a hacer una denuncia ante la fiscalía correspondiente, de acuerdo a las leyes vigentes. El Colegio Santa Gema Galgani se reserva el derecho de solicitar que el alumno/a muestre el contenido de su mochila si la situación así lo amerita.

Si un alumno/a es sorprendido/a con material de contenido sexual o ejerciendo conductas de esa índole, dentro del colegio o en actividades en que representen al LSG, será sancionada como falta gravísima.

OTRAS CONSIDERACIONES:

El Colegio Santa Gema Galgani se reserva el derecho de modificar, agregar o eliminar regulaciones del presente reglamento si disposiciones oficiales o internas así lo indican, cambios que serán oportunamente comunicados a los alumnos/as y los apoderados. Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento será resuelta por el consejo de profesores junto con la Dirección del colegio en concordancia con las normas y leyes vigentes para el sistema escolar.

APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CLAROS Y JUSTOS

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Se respetará el principio básico de cada estudiante de ser escuchado, que sus argumentos sean considerados, su presunción de inocencia y su derecho inalienable a la apelación de la medida.

CÓDIGO DE FALTAS Y SUS ACCIONES REMEDIALES FORMATIVAS

A continuación se presentan y describen los tipos de faltas que pueden cometer los alumnos/as en violación expresa a nuestro Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina. Normar el tipo de faltas y aplicar sanciones ante las transgresiones, tiene el fin de que el clima de convivencia escolar positivo que busca el colegio, sea logrado.

DEFINICIÓN DE LAS FALTAS:

El Colegio Santa Gema Galgani se preocupa de promover un ambiente positivo y propicio para el buen desarrollo de todas sus actividades, que sean reflejo de los valores que el colegio inculca en sus alumnos y alumnas. Es por esto que serán consideradas faltas aquellos actos que de diversas formas interfieran en éste objetivo escolar.

Las faltas serán clasificadas según grado y gravedad de la transgresión en:

- **FALTAS LEVES:** Son aquellas que se producen al no respetar normas básicas de convivencia, responsabilidad y disciplina. Incurrir en una falta leve implicará, en primer lugar, el establecimiento de acuerdos entre las partes (alumnos/as y profesores/as) que regulen la convivencia al interior de la sala de clases, entre compañeros de curso, entre niveles o con los profesores/as. Una falta leve implicará una conversación de los alumnos/as con su profesor/a jefe o con Inspectoría para establecer responsabilidades, aclarar la gravedad de la infracción y llegar a acuerdos que impliquen una rectificación de la conducta. Las faltas leves serán sancionadas por el Inspector o Docente que las presencie con una conversación con el alumno/a y amonestación verbal o escrita si ésta se llegara a repetir.

La reiteración de faltas leves constituye una falta grave y será sancionada como tal. **El profesor/a jefe citará al apoderado y aplicará una medida especial cuando el alumno acumule 5 anotaciones negativas en su hoja de vida (faltas leves).**

- **FALTAS GRAVES:** Son aquellas faltas que reflejan un comportamiento inadecuado del alumno/a al interior del colegio, en actividades fuera del colegio donde lo representa, o en sus alrededores, en áreas contempladas según los valores descritos al inicio de este reglamento. Los alumnos/as que cometen una falta grave recibe una anotación en la hoja de vida del alumno, una citación del apoderado por parte de Inspectoría, y firma de documento-compromiso por parte del apoderado y por parte del alumno/a, si así lo amerita la falta y la remedial.
- **FALTAS MUY GRAVES:** Son aquellas que afectan la dignidad, la integridad física, psicológica, moral y/o la seguridad personal de cualquier integrante de la comunidad, incluida el/la propio/a alumno/a. Serán también consideradas como faltas gravísimas los delitos o cuasi delitos determinados por las disposiciones legales vigentes relacionadas con la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.

La dirección del colegio, en conjunto con Inspectoría, el Profesor encargado de la Convivencia Escolar, UTP, y el Consejo de Profesores tomará la decisión sobre las consecuencias que tendrá el alumno o alumna que incurra en una falta muy grave, pudiendo establecerse desde la pre- condicionalidad, condicionalidad, hasta la cancelación definitiva de matrícula, por incumplimiento de acuerdos firmados.

Si un alumno/a comete una falta gravísima después de haber estado dos veces condicional en 2 años consecutivos, será notificado/a de la **NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA** para el año siguiente o si la falta es juzgada como extremadamente grave por la Dirección del Colegio, se procederá a la cancelación inmediata de la matrícula. El alumno/a cuya matrícula se ha cancelado, no podrá ser readmitido en el colegio.

Un alumno/a que comete una falta grave o muy grave y que ejerza un cargo en el Centro de Alumnos o bien dentro de su curso, deberá hacer entrega inmediata de éste y no podrá volver a asumir el cargo. La misma situación se aplica a cargos tales como Directiva del Curso, jefes de Alianzas y a cualquier otro que pudiera surgir como cargo de responsabilidad y representación ante alumnas/os del colegio.

Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento será resuelta por la Dirección del colegio en conjunto con el Encargado de Convivencia y el Consejo de Profesores, quienes tienen la facultad de cancelar la matrícula en forma inmediata de un alumno/a o hacer excepciones a las condiciones del presente reglamento, si la situación así lo amerita.

Todo estudiante, tiene derecho junto a su apoderado o padres a apelar en un plazo de 5 días hábiles, a partir de la notificación escrita, entregada por la dirección del colegio.

El establecimiento, revisará los descargos y argumentos

De no haber apelación, se dará por aceptada la cancelación de matrícula.

APLICACIÓN DE SANCIONES FORMATIVAS, RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA.

Las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Ejemplo de sanciones formativas: desde la limpieza de su espacio de trabajo (sala de clases) hasta una tutoría pedagógica en el área en que mejor se desempeña, supervisado por el profesor de la asignatura.

APLICACIÓN DE SANCIONES PUNITIVAS, DONDE EXISTA VIOLENCIA Y BULLYING

VIOLENCIA, existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: el uso ilegítimo del poder y la fuerza (física o psicológica) y el daño al otro como una consecuencia.

CÓDIGO DE FALTAS Y SUS ACCIONES REMEDIALES FORMATIVAS AÑO 2024

FALTAS LEVES	ACCIÓN REMEDIAL FORMATIVA
1. Comer, peinarse, sacarse las cejas, pintarse las uñas, maquillarse, usar plancha de pelo, etc. durante el desarrollo de las clases.	Amonestación verbal. Constancia en el Libro de Clases. Serán requisados los objetos ajenos a la clase y entregados al apoderado. Ante la reiteración, el profesor jefe se citará al apoderado para establecer mecanismo de mejora de la conducta.
2. Llegar atrasado a clases, ya sea al inicio de la jornada o luego de un recreo.	Entrevista con el alumno y comunicación telefónica al apoderado para que tome conocimiento del hecho. Ante la reiteración de la falta inspección cita al apoderado. De continuar con la falta se deja un registro como falta formativa.
3. No presentarse correctamente, uniformado(a) a clases normales y de Educación Física.	Se exigirá solución de la situación, llamando por teléfono al apoderado en caso de ser necesario traer alguna prenda desde la casa. En caso contrario el colegio proporcionará polera o polerón.
4. Damas y Varones con pelo teñido de color exótico.	Inspectoría o profesor(a) jefe conversa con el alumno(a) y su apoderado para establecer los plazos del recambio del teñido.
5. Botar basura en la sala, pasillos, patios u otras dependencias.	Deberá limpiar el espacio y en caso de reiteración de la falta confeccionar el diario mural de su sala.
6. Comprar en horario de clases en el kiosco, que está dentro del colegio.	Amonestación verbal. De reiterarse la conducta se llamará a su apoderado. La persona a cargo de kiosco recibirá una amonestación escrita.

LA REITERACIÓN DE FALTAS LEVES CONSTITUYE UNA FALTA GRAVE

Observación.- El profesor jefe citará al apoderado y aplicará una medida en conjunto con el apoderado cuando el alumno acumule 5 anotaciones negativas en su hoja de vida.

FALTAS GRAVES	ACCION REMEDIAL FORMATIVA
1. Sin tareas, sin útiles, sin justificativos, no entregar trabajos dentro del plazo acordado.	Amonestación verbal y escrita. Al reiterar la falta citación al apoderado.
2. Exponerse a sí mismo o a otros a un peligro evidente en cualquier lugar del colegio.	Se conversará con el estudiante y se informará de inmediato al apoderado quien deberá firmar un Compromiso junto con su pupilo.
3. Dormir en clases.	Hablar con el estudiante e informar al apoderado.
4. No acatar una instrucción del profesor. Ante la reiteración de la falta.	Amonestación verbal y escrita. Citación al apoderado Compromiso
5. Interrumpir manifiestamente el trabajo de una clase o realizar trabajos que no correspondan a la asignatura.	Desde una amonestación verbal hasta citación del apoderado.
6. Utilizar celulares y/o elementos tecnológicos (audífonos, parlantes, instrumentos musicales) que no corresponde durante las clases.	Serán requisados y devueltos solamente al apoderado.
7.-Besarse o acariciar a su pareja en forma exagerada en el aula (porque perturban el normal desarrollo de la clase) u otros espacios del colegio, por respeto a sí mismo y a los demás.	Inspectoría se entrevistará con la pareja, de insistir se informará a los apoderados y deberán firmar un Compromiso.
8.- . Interrumpir actos litúrgicos, clase de Religión, asambleas, misas, etc.	Se citará al apoderado y el alumno deberá realizar un trabajo del área de pastoral. En caso de reincidencia, además del trabajo especial, el alumno será derivado al Coordinador de Pastoral.
9.- Salir de la sala sin autorización. Pedir permiso para salir y no regresar.	Se citará al apoderado y el alumno deberá realizar una actividad social en el colegio. Si reincide se firmará un Compromiso.
10.- Expresarse con garabatos o groserías con sus iguales o delante de un adulto de la comunidad.	Desde amonestación verbal hasta un Compromiso escrito. Entrevista con alumno y Apoderado (Inspectoría, Prof. jefe).
11.- Hacer uso indebido de las dependencias del colegio y espacios comunes.	El apoderado será citado para informarle y cancelar daños si fuese necesario.

FALTAS MUY GRAVES	ACCION REMEDIAL FORMATIVA
<p>1. Traer al colegio elementos que puedan dañar la integridad física de las personas (cortaplumas, armas de fuego, explosivos, manoplas, etc.)</p> <p>2. Traer y/o difundir material pornográfico al interior del colegio.</p> <p>3. Fugarse del colegio o hacer la cimarra.</p> <p>4. No entrar a clases estando en el colegio.</p> <p>5. Copiar y/o “soplar” en prueba escrita u oral.</p> <p>6. Entregar una prueba en blanco.</p> <p>7.-No entregar una prueba, guía, trabajo o manipular el original tratando de engañar al profesor.</p> <p>8. Exponer al peligro a otros con resultado de lesiones y ocasionar daño al interior y exterior del colegio.</p> <p>9. Ocasionar daños materiales al colegio (rayados, daño de muebles, vidrios, etc.) o a los útiles de sus compañeros.</p> <p>10. Agredir a un compañero dentro del colegio o en sus alrededores.</p> <p>11. Inducir a la desobediencia de las medidas propuestas. No cumplir con medida remedial.</p> <p>12. Manifestar actitudes que constituyan agresión verbal o física hacia cualquier adulto de la comunidad.</p> <p>13. Adulteración de notas o sustracción del Libro de Clases u otro documento oficial.</p> <p>14. Falsificación de firma del apoderado en la Libreta de Comunicaciones o pruebas.</p> <p>15. Violencia física o psicológica (bullying) con algún compañero o cualquier integrante de la comunidad.</p> <p>16. Portar y/o consumir en el colegio y en actividades extraprogramáticas o en las inmediaciones alcohol, tabaco u otras drogas.</p> <p>17.Tráfico de marihuana, drogas o fármacos en el Colegio o fuera de éste.</p>	<p>La Orientadora, el Profesor encargado de Convivencia y el inspector se entrevistarán con el estudiante. Se citará al apoderado y recibe notificación escrita de los hechos y se suspenderá al alumno desde uno a cinco días. En caso de reincidencia se procederá a la Condicionalidad o Cancelación de Matrícula según la gravedad de la situación y se denunciará a Carabineros y PDI.</p> <p>Se citará al apoderado y el estudiante pasará a Orientación y Pastoral.</p> <p>El alumno deberá reincorporarse a clases con su apoderado para tomar conocimiento de una pre - condicionalidad de matrícula. Se realizará un seguimiento del caso.</p> <p>El alumno deberá reintegrarse a clases. Se citará a su apoderado para firma de compromiso. La reiteración de esta falta será sancionada con matrícula condicional.</p> <p>Será retirada la prueba, se informará al apoderado y el alumno será evaluado con nota 1,5.</p> <p>Nota 1,5 y citación al apoderado.</p> <p>Nota 1,5 y citación al apoderado para firma de una pre - Condicionalidad.</p> <p>Se citará al apoderado para informarle de lo ocurrido, el alumno firmará un compromiso además de cancelar posibles gastos ocasionados. Se notificará al organismo competente.</p> <p>El alumno deberá, limpiar, reparar o cancelar los daños en Inspectoría y el apoderado será citado y notificado por escrito. Firmará la hoja de vida y se hará responsable de la reposición de los daños. Si el responsable no es individualizado, el curso asumirá el costo, en no más de 48 horas.</p> <p>El encargado de Convivencia e Inspector se entrevistarán con los alumnos involucrados, recabarán información. Se informará inmediatamente a los apoderados. En caso de lesiones físicas el colegio hará la denuncia correspondiente a Carabineros o PDI. Firma de Condicionalidad a la cual pueden apelar.</p> <p>Se citará al apoderado para informar que el alumno debe acatar la medida y firmar Compromiso.</p> <p>Suspensión de clases un día. El caso será avaluado por el Consejo de Profesores en conjunto con el encargado de convivencia y Dirección, pudiendo llegarse hasta la cancelación de la matrícula.</p> <p>El Encargado de la Convivencia, el Consejo de Profesores y Dirección determinarán la sanción. La sanción irá desde una reprimenda escrita hasta una cancelación de matrícula.</p> <p>Citación del apoderado y firma de compromiso. A partir de ese momento toda justificación deberá realizarla personalmente el apoderado o por medio de un correo dirigido a Inspectoría.</p> <p>Suspensión de clases un día. Citación del alumno ante el Comité de Convivencia. Desde un compromiso y aviso a la Fiscalía hasta cancelación de matrícula según la gravedad y reiteración de la falta.</p> <p>En encargado de Convivencia, recabará información de los hechos con él o los estudiantes involucrados. El Inspector llamará a los Padres, Apoderados o tutor legal. Se solicitará tratamiento adecuado y deberán informar al colegio, de los procedimientos legales.</p> <p>Condicionalidad o cancelación de matrícula y denuncia de acuerdo a Ley General de Tabacos y Ley Penal Juvenil.</p>

<p>18. Queda estrictamente Prohibido poner en las redes sociales y medios digitales textos, fotografías o grabaciones donde aparezcan miembros de la comunidad en situaciones que denigren o ridiculicen a las personas.</p> <p>19. Confeccionar y publicar los alumnos de IV Medio las llamadas “Listas Negras” y “Listas Rojas” ya sean medios impresos o digitales.</p> <p>20. Sustracción (hurto) de especies y/o valores pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad o al colegio.</p> <p>21) Interrumpir una actividad académica alterando el normal desarrollo de la clase, por razones personales u emocionales.</p> <p>22) Violencia en la relación de parejas (vínculo sentimental)</p> <p>23) Organizar acciones con el propósito de boicotear, sabotear o funar actividades programadas por el CC.AA. o por cualquier otro estamento del colegio.</p>	<p>Tendrán una semana para apelar y la resolución del Consejo se dará dentro de tres días hábiles siguientes a la presentación de la apelación.</p> <p>La Dirección y el Consejo de Profesores determinan la sanción. (Desde un compromiso hasta cancelación de matrícula, según gravedad de la falta). Si hubiere alumnos de IV Medio involucrados serán marginados de las ceremonias de fin de año.</p> <p>Suspensión de ceremonias de fin de año.</p> <p>Reposición de lo sustraído, Matrícula Condicional y denuncia a Carabineros. La reincidencia será sancionada con Cancelación inmediata de la Matrícula.</p> <p>El encargado de convivencia u Orientadora contendrán al alumno(a) afectado. Informar al apoderado de la situación. De insistir en la falta, se citará al apoderado y el estudiante deberá firmar un Compromiso, el cual puede llegar a una Condicionalidad, dependiendo de la gravedad.</p> <p>El encargado de convivencia y orientadora se entrevistarán con los estudiantes involucrados de forma separada. Se notificará y citará a sus apoderados. Se hará la denuncia correspondiente a Carabineros y Fiscalía.</p> <p>Se citará al apoderado para informar lo ocurrido y firmar junto al estudiante un Compromiso. De incurrir nuevamente en la misma falta el alumno será suspendido por dos días. No podrá participar de ninguna actividad recreativa preparada por el colegio. Se solicitará al apoderado un cambio de establecimiento educacional para el año siguiente. Si se trata de alumnos de IV Medio no podrán participar de la Ceremonia de Graduación.</p>
--	---

SANTIAGO, MARZO DE 2024.

**COLEGIO SANTA GEMA GALGANI
RELIGIOSOS PASIONISTAS**

Yo, _____ Apoderado(a) del(a) estudiante

Curso: _____

Tomé conocimiento y estoy dispuesto(a) a colaborar con el **Reglamento Interno, Código de faltas y sus Remediales Formativas y Protocolos del Año Escolar 2024**, que rige la conducta de los(as) estudiantes del Colegio Santa Gema Galgani.

Firma del Apoderado

Fecha: _____



COLEGIO SANTA GEMA GALGANI
RELIGIOSOS PASIONISTAS

ÍNDICE PROTOCOLOS DE ACCIÓN AÑO ESCOLAR 2024

1. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL AL INTERIOR O FUERA DEL COLEGIO.
 - 1.1 PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL O SOSPECHA DE ABUSO.
2. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE BULLIYNG - ACOSO ESCOLAR – VIOLENCIA EN EL POLEOLEO
3. PROTOCOLO FRENTE A UN ABUSO DE AUTORIDAD DE UN ADULTO HACIA UN MENOR.
4. PROTOCOLO VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO.
5. PROTOCOLO VIOLENCIA DE APODERADO A FUNCIONARIO.
6. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR AL INTERIOR DEL COLEGIO.
7. PROTOCOLO ANTE UNA SITUACIÓN DE AGRESIÓN FÍSICA ENTRE:
 - 7.1 ESTUDIANTES
 - 7.2 UN ADULTO Y UN ESTUDIANTE
 - 7.3 UN ESTUDIANTE Y UN ADULTO
 - 7.4 ADULTOS
8. PROTOCOLO FRENTE A UN SITUACIÓN DE AGRESIÓN ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD Y PERSONAS AJENAS.
9. PROTOCOLO FRENTE A EMERGENCIAS NATURALES O FORTUITAS.
10. PROTOCOLO VIAJE DE CURSO.
11. PROTOCOLO ALUMNAS EMBARAZADAS.
12. PROTOCOLO SALIDA PEDAGÓGICAS.
13. PROTOCOLO IDENTIDAD DE GÉNERO.
14. PROTOCOLO ANTE EL INTENTO DE SUICIDO.
15. PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS.
16. PROTOCOLO FRENTE A LA CONDUCTA SUICIDA.
17. PROTOCOLO FRENTE A INTENTO SUICIDA FUERA DEL COLEGIO.

18. PROTOCOLO DE SUICIDO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.
19. PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDO FUERA DEL COLEGIO.
20. PROTOCOLO PARA EMERGENCIAS.
21. PROTOCOLO EN CASO DE ROBO, ACTOS VANDÁLICOS O TOMA DE REHENES.
23. PROTOCOLO PÉRDIDA DE OBJETOS DENTRO DEL COLEGIO.
24. PROTOCOLO ENFERMERÍA.
25. PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE DROGAS Y ALCOHOL.
26. PROTOCOLO SALIDA ANTICIPADA DE CLASES.
27. PROTOCOLO USO DE CELULARES.
28. PROTOCOLO DE VENTA DENTRO DEL COLEGIOY PEDIDOS DELIVERY.
29. PROTOCOLO TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS.
30. PROTOCOLO CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR.
31. PROTOCOLO ANTE CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL.
32. PROTOCOLO CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN AÑO ESCOLAR 2024

1.PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL AL INTERIOR O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

El presente documento tiene por objetivo, el educar y orientar en términos procedimentales, a todos quienes trabajamos con niños, niñas y adolescentes, frente a las temáticas que hoy en día cruzan nuestra sociedad transversalmente y nos interpelan a hacernos cargo de nuestros estudiantes con los que trabajamos. Es así, como debemos saber **detectar y proceder**, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de abuso sexual.

Es frente a estas situaciones que tanto docentes como paradocentes presentan una responsabilidad en términos legales, al ser garantes de derechos, ya que, de no seguir el conducto regular, nos convertimos en cómplices entorpeciendo así procedimientos legales cuando se ha quebrantado la ley. Por lo que es de extrema relevancia, que todos quienes trabajen con niños, niñas y adolescentes, amplíen sus conocimientos y reconozcan a qué procedimientos adscribirse en caso de enfrentar un contexto o situación puntual como lo ya descrito.

Entendemos por Abuso Sexual Infantil como “El contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo del agresor, o de diferente sexo del agresor”. Es un Delito y se castiga con la ley porque viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial, cuando son niños o niñas. (Guía Educativa Abuso Sexual- Ministerio de Justicia).

Los niños(as) víctimas de abuso, en cualquiera de sus formas, han padecido de esta vulneración de sus derechos esenciales en el más absoluto de los silencios, sin que, por su madurez mental ni intelectual, alcancen a

comprender a cabalidad lo que ocurre. Muchas veces, sólo les queda la sensación de que el abusador hace cosas “que no me gustan” pero sin la certeza de que si es correcto o no.

En muchos casos, el abuso sexual proviene de conocidos, amigos, o familiares.

Como Colegio nos interesa en primer lugar, establecer normas y procedimientos adecuados en torno a la prevención de la ocurrencia de casos de abuso sexual. Por consiguiente, el Colegio ha establecido una serie de medidas preventivas:

- **SELECCIÓN DEL PERSONAL**

Toda persona que postula a algún cargo, docente y no docente, deberá presentar certificado de antecedentes para fines específicos y a partir del 11 de junio del año 2012, el Colegio se acoge a la ley N° 20.594, la cual plantea la obligación de consultar el registro nacional de condenados por delitos sexuales. Con ello el Colegio podrá conocer si el postulante está o no habilitado para ejercer cargos que tengan directa relación con menores de edad.

Anualmente se volverá a renovar el certificado de antecedentes de todo el personal del Colegio, como asimismo se renovará la consulta al registro específico de la ley 20.594.

- **UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS**

Portería: Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad. Para las visitas familias, invitados y proveedores, se aplicará una normativa específica de identificación y registro de este. Registro y firma de la persona en un cuaderno de visita, a cargo y cuidado de la secretaria.

Baños: El uso de los baños de alumnos(as) está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los funcionarios. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos.

Camarines y duchas: El profesor de la asignatura que acompaña el momento de aseo personal antes y luego de una clase de educación física, deberá estar pendiente en el sector de camarines y evitar ingresar al área de duchas. Siempre tendrá el apoyo de la Señora encargada del funcionamiento del gimnasio, dependiendo del camarín, a modo de intervenir oportunamente.

Queda absolutamente prohibido para todo miembro de la comunidad usar algún elemento tecnológico, como celulares o cámaras, especialmente en estos espacios.

Dentro de los baños y camarines del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los alumnos al tener que desnudarse para ducharse, ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.

No se permitirá en ninguna circunstancia, que los alumnos(as) sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras. Serán sancionados según reglamento de disciplina.

Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres, ni una profesora al baño de hombres, a menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

- **DESARROLLO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS**

La atención y el acompañamiento personal de tipo pedagógico, psicopedagógico, psicológico, pastoral o espiritual, será realizado en lugares del Colegio que sean suficientemente discretos y a la vez transparentes, por lo que cuando se tenga una entrevista privada con un alumno(a) se deben privilegiar los lugares abiertos; como los patios del colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, esta debe permanecer con sus puertas abiertas.

El Colegio se caracteriza por tener una relación muy cordial y cercana con nuestros estudiantes, por lo que acostumbramos a tratarnos de manera muy familiar. Es por este motivo que se debe tener un cuidado especial con las excesivas muestras de cariño, buscándose que las expresiones de afecto se realicen con prudencia y cuidado. Del mismo modo cada profesor/a deberá corregir en forma positiva cualquier expresión de cariño de algún alumno que no cumpla con los criterios aquí expresados.

No se permitirá que los profesores ni ningún otro funcionario del Colegio agregue como “amigos” a alumnos en las distintas redes sociales. Sin embargo, se podrán crear grupos cuando su finalidad sea la coordinación de actividades académicas o la organización de actividades de carácter formativo.

Cualquier infracción donde un adulto utilizando su condición de poder, persuade a un alumno o alumna para que realice conductas inapropiadas con respecto a su físico o al de los demás, será considerado una falta gravísima y se aplicará todo el rigor que estipulan las normas de convivencia del colegio y la ley.

• EN RELACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS

Los padres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores para cuidarlos. En caso de atrasarse, los niños se quedarán en un lugar predeterminado, bajo la custodia de algún adulto designado para tal efecto.

Después del comienzo de las actividades, sólo podrán entrar al Colegio los padres que tienen una entrevista concertada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde secretaría y/o enfermería.

Los funcionarios del Colegio deben estar atentos a la presencia de personas que no trabajan en la institución, de tal manera que no permanezcan ni transiten por el colegio.

Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, también se debe insistir en el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales.

• ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO

Con alojamiento: en el caso de actividades en que los alumnos y profesores pernoctarán por una noche o más se debe considerar las siguientes normas:

Los adultos deberán pernoctar en un espacio distinto al de los alumnos, así como espacios distintos para damas y varones. Los alumnos no podrán entrar a la pieza de las alumnas, y vice/versa.

Los alumnos no deberán permanecer solos ni distanciarse del grupo, deben andar siempre, al menos de a dos. Adultos y alumnos tendrán baños separados propios (en la medida que sea posible).

Sin alojamiento: Los alumnos no deben andar solos ni tomar iniciativas al margen de las indicaciones y actividades presentadas por los adultos a cargo de la actividad.

En las salidas si un profesor necesita conversar con un alumno(a), deberán mantenerse en un lugar visible para el resto del grupo.

1.1 PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL O SOSPECHA DE ABUSO

Si un niño(a) o adolescente le relata a un profesor, funcionario del Colegio u otro alumno, haber sido abusado por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor sospecha que su alumno ha sido víctima de abuso, se seguirá el siguiente procedimiento:

- **DERIVACIÓN INTERNA**

El denunciante deberá llenar la ficha de denuncia para dar inicio al proceso, la que podrá solicitar al inspector general. Se deriva inmediatamente a dirección y al profesor encargado de la convivencia, quienes en conjunto determinarán el curso de acciones destinadas a aclarar la situación, confirmando o despejando las sospechas presentadas. Para ello reunirá antecedentes e información y solicitará las entrevistas necesarias, con las personas que corresponda, dejando registro de cada una de ellas.

Le corresponde a la directora y al encargado de la convivencia realizar un seguimiento muy detallado del proceso que se esté realizando, velando por el adecuado desarrollo de un procedimiento que incluya la atención de la denuncia, una investigación preliminar (dentro de los márgenes de acción del colegio) procurando siempre el respeto a la dignidad de las personas involucradas.

Todos los actos realizados en el procedimiento deberán ser registrados por escrito, y firmados cuando sea pertinente.

Durante el procedimiento, la dirección del colegio tomará las medidas para proteger la integridad física, psicológica y espiritual de los alumnos(as) afectados y a los padres o apoderados, pudiendo solicitar la derivación a profesionales que corresponda, tomando en cuenta que estas situaciones requieren de la atención de especialistas.

- **ENTREVISTA CON EL ALUMNO(A) AFECTADO(A)**

La entrevista se realizará en un lugar privado y tranquilo y de forma personal.

Se le dará todo el tiempo que sea necesario, para que hable.

Demostrarle que hay comprensión, compromiso y sigilo de lo sucedido.

No hacer preguntas inductivas tales como ¿Han abusado de ti?, sino que preguntas abiertas... ¿Cuéntame qué sucedió?

No presionar para que conteste preguntas o dudas.

No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño(a) como del agresor.

No sugerir respuestas.

No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.

Actuar serenamente, lo importante es contener.

No solicitar detalles excesivos.

Reafirmarle que no es culpable de la situación.

Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado(a) por otras personas.

El profesional a cargo de la entrevista deberá dejar por escrito lo relatado por la víctima.

- **CITACIÓN A LOS PADRES O APODERADO:**

Concluida la indagación y existiendo posibilidad de la ocurrencia del abuso, o en caso de existir relato claro del menor, se citará a sus padres o apoderado, para poner en antecedente de los hechos ocurridos con su hijo(a). Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones (PDI), no obstante Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.

En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (12:00 pm), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.

Dicha reunión quedará documentada con lo esencial de ella y firmada por los asistentes.

- **PADRES O APODERADO NO REALIZAN LA DENUNCIA:**

El profesor encargado de la convivencia escolar se dirige a hacer la denuncia a Carabineros, Fiscalía Centro Norte o Policía de Investigaciones.

- **ABUSO DE UN ESTUDIANTE HACIA OTRO(A) ESTUDIANTE:**

Además, se tomarán estas medidas:

Se citará a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hijos(as).

Se tomarán medidas para separar a la víctima del victimario, es decir evaluar si se suspende al victimario por un periodo de una semana, mientras se investigue el caso.

En caso de ser sorprendido infraganti, se notifica a sus padres o apoderado, se cancela la matrícula y se envían los antecedentes a Fiscalía.

Sin perjuicio de la investigación en curso se sugiere terapia reparatoria para ambos casos.

Todas las reuniones y acuerdos tomados serán documentados en un acta la que será firmada por todos los asistentes.

- **ABUSO DE UN PROFESOR(A) O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO HACIA UN(A) ESTUDIANTE**

Además, se tomarán las siguientes medidas:

Se citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida. Lo que quedará registrado en un acta de la reunión firmada por los asistentes.

Se suspenderá inmediatamente al profesor(a) de sus funciones laborales, hasta que culmine la investigación. Será notificado(a) por escrito.

Se informará de la situación del profesor(a) a las instancias correspondientes.

Se facilitará a las autoridades la información pertinente y el apoyo que corresponde como colegio.

- **SI SE DECARTA LA SOSPECHA:**

En caso de descartarse la sospecha se procederá a:

- Citar a los padres para comunicarle la situación de su hijo(a).
- Analizar posible derivación a especialista externo.
- Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de un Profesor(a) Acompañante y Psicólogo.

- **DE CONSTATARSE EL ABUSO:**

En caso de comprobarse la veracidad de la acusación:

Se procederá a informar y trabajar adecuadamente tanto con personal del colegio, los apoderados y los alumnos según su edad, reforzando los contenidos de autocuidado personal y comunitario.

Apoyar en lo que se requiera al estudiante afectado(a) y a su familia.

Se revisarán los procedimientos y acciones que el colegio ha implementado para el debido cuidado de los estudiantes rectificando aquello que sea necesario.

- **DE DESESTIMAR LA ACUSACIÓN**

En caso de no ser efectiva la acusación:

Se debe dar apoyo emocional en lo que corresponda, a la persona afectada por dicha acusación.

Se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido y exigir el respeto por la honra de la o las personas afectadas.

El colegio manejará con absoluta discreción las denuncias, entregando declaraciones informativas a los apoderados de manera transparente, aclarando los aspectos generales de la situación sin entrar en un primer momento a emitir juicios que vayan más allá de los datos que se tengan.

La dirección no se hará cargo de rumores o comentarios si ellos no se constituyen en informaciones o denuncias formales, realizadas y registradas por escrito en entrevista con la dirección.

Todo aquel que de algún modo haya tomado conocimiento de algún hecho que nos ocupa, debe salvaguardar cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que nadie sea perjudicado injustamente, poniendo como prioridad la defensa y protección de todos y cada uno de nuestros estudiantes.

2. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE BULLIYNG - ACOSO ESCOLAR – CIBERACOSO – VIOLENCIA EN EL POLOLEO

- **BULLIYNG - CIBERBULLIYNG**

El artículo 16 B del DFL 2 de 2009, del Ministerio de Educación, consagra que “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del

estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio”. En consecuencia, una forma particular de acoso escolar realizado por medios digitales se manifiesta el ciberbullying.

- Infiriendo de la definición anterior, el ciberbullying es toda forma de acoso u hostigamiento que se produce entre pares (es decir, entre personas de la misma edad o personas que, sin tener la misma edad, se encuentran dentro del mismo rango etario), por medio de las redes sociales, las plataformas de mensajería, las plataformas de juegos, entre otros. Así, sin perjuicio de lo que se dirá a continuación, en general, esto se traduce en comportamiento que buscan atemorizar, enfadar o humillar a otras personas menoscabando su dignidad.
- Leyes de protección en la cual se inserta la violencia en el pololeo.
 - a) Ley N° 21.212, denominada “Ley Gabriela Alcaino y su madre Carolina Donoso, por el doble homicidio calificado por el que fue condenado Fabián Cáceres Aravena
 - b) Ley N° 21.523, denominada “Ley Antonia”, al tener inducción al suicidio sufrida por Antonia Garros.
 - c) Ley N° 21.393, que indica el 7 de febrero como el día Nacional por la No violencia en el Pololeo.

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 Dirección, conforme se establece en el Reglamento de Convivencia Escolar.

1. Toda persona de la Comunidad Educativa que tome conocimiento de un hecho que atente contra una sana convivencia, deberá informarlo al profesor(a) jefe y dejarlo por escrito en un registro especial.
2. El profesor(a) jefe informará al encargado de convivencia y entregar contención emocional al alumno(a).
3. El profesor encargado de la convivencia, una vez que reciba la denuncia, junto a inspección iniciarán la investigación, dentro de 48 horas.
4. Con los antecedentes recopilados, ambos profesionales resolverán si la situación corresponde a una violencia - acoso – Bull ying o si desestiman la denuncia.
5. Deben dejar un informe por escrito en ambos casos.
6. Deben informar del resultado de la investigación a las personas involucradas.
7. En caso de comprobarse la **falta que es considerada muy grave** en nuestro manual de convivencia, citarán a los apoderados de los estudiantes afectados(as), para informar los hechos acaecidos dentro de 48 horas.
8. Informarán de las acciones remediales formativas según lo establecido en los artículos N° 10, N° 15 y N° 18 de nuestro reglamento de convivencia.
9. La familia del o los estudiantes involucrados(as), podrán presentar una apelación a la Dirección y al Consejo de Profesores en un plazo de 10 días hábiles, a contar de la fecha de notificación.
10. Si no se recibe una carta de apelación, significa que es aceptada la medida disciplinaria.
11. De ser necesario se informará al curso y/o comunidad las medidas adoptadas, resguardando la integridad de las personas.

En relación con la víctima:

1. Se hará un acompañamiento periódico del Profesor(a) jefe y/o de la Orientadora con el objeto de que el o la estudiante se sienta reinserte en nuestra Comunidad.
 2. Se ofrecerá un apoyo del depto. de Pastoral del colegio.
 3. De ser necesario, se sugerirá un apoyo psicológico externo.
- Se considera acoso y violencia en el pololeo todas aquellas agresiones que se ejercen en forma física y que suelen dejar huellas externas en la persona agredida, por lo que pueden ser percibidas objetivamente por otros, como, por ejemplo: empujones, patadas, golpes u otros signos de agresión física que hayan dejado alguna marca causados con las manos o algún objeto o arma. Además de la agresión física también se debe tipificar la violencia psicológica y abuso de poder entre los pololos. Esta violencia psicológica puede darse en el chantaje, humillaciones, gritos, malos tratos en general usando lenguaje soez, manipulación emocional, celos desmedidos y control sobre la otra persona.
 - El ciberacoso se produce cuando se transgrede la privacidad de uno de los involucrados, sean estas videos, fotografías o infidencias escritas y publicadas por internet.

Pasos para aplicación de protocolo violencia en el “pololeo”

- Cualquiera persona del personal que sea testigo directo o indirecta debe avisar a la persona encargada de convivencia del establecimiento acerca de cualquiera situación hecho que sugiera o deje entre ver en forma explícita o implícita agresión signos de agresión física o psicológica.
- Una vez dado a conocer el hecho al encargado de convivencia este debe solicitar un informe por escrito el cual debe contener en forma lo más detallada posible los hechos acontecidos; este documento debe ser firmado y debe contener en detalle la denuncia.
- El encargado de convivencia debe entrevistar al afectado (a), víctima para evaluar la magnitud del daño provocado, procediendo a informar al apoderado.
- Si la agresión es grave se debe notificar a la familia del afectado(a), abordar a la víctima y llevarla (o) si es necesario a un servicio de urgencia para constatar lesiones.
- Si la agresión sufrida por la víctima es grave debe ser denunciada a un organismo estatal antes de 24 horas a partir de la denuncia, Carabineros, PDI, Fiscalía.
- Se debe mantener en reserva los nombres de las personas involucradas en la situación de agresión.
- De acuerdo con la gravedad de la agresión y de acuerdo con el manual de convivencia o disciplina del centro educativo se aplicará el artículo N° 18 de este manual.
- También la institución deberá prestar apoyo, y derivar a profesionales competentes en el caso.
- Los padres y familiares de la víctima tienen la obligación de brindarle apoyo psicológico profesional y proteger su seguridad e integridad física, afectiva y psicológica. La familia es la primera institución que debe brindar apoyo y protección.
- Según la gravedad de la agresión y la disposición de los participantes, deberán mantener la distancia y al agresor se le prohibirá el acercamiento a la víctima.
- El colegio debe prevenir estas situaciones agresivas realizando un trabajo en la hora de orientación, con charlas, talleres u otras acciones, orientando, formando y educando en esta materia.

TIPOS DE ACOSO RELACIONADOS CON EL POLOLEO:

- **Fat-shaming:** son practicas destinadas a avergonzar o humillar a una persona en base a su peso, debido a la percepción social negativa sobre las personas que no cumplen con los estándares de belleza.
- **Grooming:** se define como una serie de conductas y acciones deliberadamente emprendidas por un adulto a través de internet con el objetivo de ganarse la confianza y amistad de un menor de edad, creando una conexión emocional con el mismo con el fin de conseguir vídeos o fotos de carácter sexual del propio menor para, posteriormente, extorsionarle (sextorsión) o chantajearle.
- **Happy Slapping:** Define la violencia que consiste en la grabación de una agresión física, verbal o sexual hacia una persona y que se difunde posteriormente mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- **Sexting:** consiste en el envío de contenidos de tipo sexual (principalmente fotografías y/o vídeos desnudos -nudes- o en actitud sexual) producidos de forma voluntaria por la propia persona emisora.
- **Slut-shaming:** se trata de avergonzar o hacer sentir culpable a una mujer o adolescente por vivir su sexualidad. En ocasiones, se utiliza para justificar la violencia sexual y otras expresiones de violencia.

3. PROTOCOLO FRENTE A UN ABUSO DE AUTORIDAD DE UN ADULTO HACIA UN MENOR

La Ley plantea que reviste especial gravedad cualquier forma de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, en contra de un(a) estudiante, realizada por alguien que tenga autoridad: director(a), profesor(a), asistente de la educación o cualquier otro adulto de la comunidad educativa.

ETAPAS:

1. RECEPCIÓN DE UNA DENUNCIA

Toda persona de la comunidad que esté en conocimiento de cualquier hecho de violencia hacia un(a) estudiante tendrá el deber de informar al profesor encargado de la convivencia escolar o a cualquier miembro de la dirección, quienes deben proceder de inmediato. Se abrirá un expediente.

2. La persona dejará registrado en un formato especial la información recibida.
3. El formato debe ser llenado con el nombre completo de las personas involucradas, con la función que cumple en el establecimiento, y un informe detallado con los hechos ocurridos especificando día y hora. Este documento debe ser firmado por la persona que entrega los antecedentes y dejar de inmediato en poder del encargado de convivencia o de dirección.
4. Se mantendrá en reserva el nombre de las personas involucradas y de las personas informantes.
5. El encargado de convivencia junto a dirección determinará los pasos a seguir:
 - Si se estima que el problema lo puede resolver el Profesor jefe, Orientadora o Pastoral, se le derivará de inmediato los antecedentes necesarios para su solución, en un plazo no superior a siete días hábiles.
 - Dentro de 48 horas, se entrevistará al supuesto agresor y a los testigos si los hubiera.
 - Si la agresión es verbal constitutiva de posible agresión psicológica, se recabarán antecedentes para determinar si fue un hecho fortuito del momento o es reiterativo.

- Una vez resuelta la investigación, Inspectoría citará al Apoderado para notificar la resolución del caso.
- Dirección junto al encargado de convivencia se reúne con los padres, apoderado y estudiante para comunicar la investigación del caso.
- Frente al encargado de convivencia, el adulto involucrado en caso de ser responsable deberá pedir disculpas al estudiante acompañado de sus padres o apoderado, como medida remedial y cierre del caso.
- De ser grave se citará al apoderado para una reunión urgente, con presencia del estudiante dentro de 24 horas. Esta la realizará el encargado de convivencia junto a un miembro de la dirección.
- Durante el proceso de la investigación, se deberá velar por el respeto, la dignidad y confidencialidad de los(as) involucrados(as).
- Se deberá considerar medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, incluyendo apoyos pedagógicos y psicosociales.
- Solo se entrevistará al alumno(a), en presencia de sus padres o apoderado.
- Las faltas graves serán comunicadas a los diferentes estamentos del colegio (Centro de Estudiantes y Centro de Padres) y así mismo como se resolvió el caso.
- Se iniciará un oficio laboral según sea la infracción al reglamento de convivencia del colegio.
- Si la agresión es física será apartado de su labor profesional, mientras dure la investigación, con aviso a las entidades legales competentes.
- Si se determina que el adulto en cuestión es responsable directo, recibirá una sanción escrita y quedará el registro en su hoja de desempeño laboral.

6. De ser grave puede afectar hasta la permanencia en el establecimiento.

7. De tratarse de una agresión constitutiva de delito, la directora del establecimiento el profesor encargado de la convivencia o Inspectoría deberá dentro de las 24 horas de estar en conocimiento de los hechos, denunciar a Carabineros, PDI o al Tribunal Competente, para que sea la Justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados y el estudiante reciba la protección correspondiente.

8. El director(a) junto al Representante Legal, tienen la facultad de separar de sus funciones al presunto agresor, resguardando la seguridad del estudiante afectado.

9. La Dirección del establecimiento, en base a las herramientas legales de que dispone, aplicarán las sanciones a los adultos involucrados en la agresión de acuerdo con el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

10. Se dará acompañamiento a la víctima a través de un plan específico al hecho ocurrido, a través de la Orientadora, Pastoral, asesoría Psicológica y de ser necesario Inspectoría hará el contacto a la OPD de la comuna u otra Institución de salud.

4. PROTOCOLO VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO

- Recibida la denuncia, el profesor encargado de la Convivencia Escolar, abrirá una carpeta de investigación, en la cual dejará registro escrito de los hechos.
- Informará de inmediato a dirección.
- Conversará con las personas afectadas para su contención emocional.
- Se comunicará telefónicamente con los padres o apoderado de los estudiantes involucrados.
- Sostendrá las siguientes entrevistas para indagar más antecedentes: el estudiante agresor, el profesor o funcionario agredido y con los testigos si los hay.
- Recepción de pruebas que quieran entregar quiénes conozcan el hecho.
- Solicitar cualquier otra información o antecedente que permita resolver el hecho denunciado.
- Entrevista con el o los apoderados.
- Finaliza la investigación con la resolución del protocolo: Comité de Convivencia, profesor jefe y dirección.
- Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas según reglamento.
- Revisión de las medidas: entrega cartas de apelación.
- Respuesta a la apelación.
- Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas.
- Comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.
- Entrevista con los padres o apoderados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas.
- Cierre del protocolo e informe final, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

5. PROTOCOLO VIOLENCIA DE APODERADO A FUNCIONARIO

- Recibida la denuncia, el profesor encargado de la Convivencia abrirá una carpeta de investigación, en la cual dejará registrado los hechos ocurridos.
- Informa a dirección y entrega los antecedentes relatados por el funcionario afectado.
- Se conversa con las personas involucradas para contenerlas emocionalmente y registrar lo sucedido.
- Si el hecho reviste características de delito, se contactará a las entidades policiales para realizar la denuncia.
- Proceso de indagación de los hechos: entrevista con los involucrados, con el propósito de realizar una mediación y establecer compromisos mutuos.
- Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.
- Si no hay acuerdo, solicitud de nuevos antecedentes, información o pruebas que sean pertinentes, para resolver el hecho denunciado.
- Finaliza la investigación con la resolución del protocolo.
- Comunicación de resolución de protocolo, a las partes involucradas, con medidas definidas según reglamento.
- Revisión de las medidas.
- Entrega de carta de apelación a las medidas adoptadas.
- Seguimiento de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas.
- Comunicación a los involucrados.
- Cierre de protocolo.
- Informe final.

6. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR AL INTERIOR DEL COLEGIO

De acuerdo con la normativa educacional vigente, todas las escuelas y liceos deben contar con un protocolo de actuación específico en casos de accidente, para todos los niveles de enseñanza escolar.

Para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa, la normativa exige a los establecimientos contar con un Protocolo de Accidentes Escolares, con medidas de acción y prevención. Este instrumento debe estar integrado en el Reglamento Interno y ser conocidos por estudiantes, apoderados y docentes.

Nuestro colegio, deja un registro de la entrevista que sostiene el apoderado al momento de postular a su hijo(a), con la directora, en la cual se le consulta por los siguientes antecedentes de salud del estudiante:

- Problemas sensoriales (auditivos, visuales) ¿cuáles?
- Enfermedades crónicas ¿cuáles?
- Alergias ¿cuáles?
- ¿Alérgico(a) a algún medicamento?
- Hospitalización ¿por qué?
- ¿En la actualidad su hijo(a) sigue algún tratamiento? ¿cuál?

Esta entrevista queda firmada por los padres o apoderado del estudiante y se archiva en su carpeta una vez que es matriculado(a).

En el mes de marzo, en la primera reunión de cursos, todos los apoderados deben actualizar los antecedentes de salud de su hijo(a), llenando una ficha para ello.

¿Qué se entiende por accidente escolar?

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso). (www.ayudameduc.cl)

¿Qué estudiantes tienen derecho al seguro escolar?

Tienen derecho a seguro escolar, todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos que cuenten con reconocimiento oficial, de primer nivel de transición de educación parvulario, enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial e industrial, en caso de accidentes.

- Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se bordarán los accidentes escolares.

- La obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual será necesario que el establecimiento mantenga un registro actualizado con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha comunicación.

- La identificación del centro asistencial de salud más cercano (Centro Salvador Bustos, Hospital de Carabineros) y redes de atención especializados para casos de mayor gravedad (Ambulancia 131).

- La directora del establecimiento o el Inspector General levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.

-La identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso de que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.

- Cualquier otra iniciativa que permita atender de mejor manera a un estudiante víctima de un accidente de este tipo.

- **En caso de riesgo vital**, se evalúa el estado del alumno brindando los primeros auxilios. En forma simultánea se contacta a los padres o familiar más cercano para acordar dónde será trasladado el alumno. Se no se logra establecer contacto con la familia, se trasladará al alumno al hospital más cercano, siendo acompañado por un profesional del colegio, hasta que los padres se hagan presentes.

-En caso de traumatismo craneoencefálico severo con o sin pérdida del conocimiento, **el alumno permanecerá sin moverse hasta que llegue una ambulancia con los elementos necesarios para su traslado.**

ACCIONES DE PREVENCIÓN:

- Al inicio de la jornada escolar y al término de ésta, un Inspector y auxiliar supervisan el ingreso y cruce de calle con el fin de prevenir cualquier accidente, atropello o disputa.
- En el primer piso del establecimiento, se encuentra la sala de enfermería, cuenta con un botiquín básico, una camilla con el fin de brindar primeros auxilios ante algún accidente.
- Los medicamentos permitidos son: paracetamol, ibuprofeno y ácido mefenámico.
- Los recreos cuentan con la supervisión de dos docentes y un inspector, con el fin de proteger y enseñar a los estudiantes el autocuidado y protección del resto en sus actividades lúdicas.
- De forma permanente se revisa el estado del mobiliario e infraestructura del establecimiento, con el fin de evitar cualquier accidente.
- Trimestralmente se realiza un ensayo de evacuación operación Cooper.

Resolución normativa 482

- Realizar la atención oportuna, considerando los primeros auxilios

-Identificar si el estudiante cuenta con seguro privado de atención o el seguro escolar gratuito que otorga el Estado

- **Entregar el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar**

- El Inspector será el encargado de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual el apoderado deberá mantener informado al establecimiento de su número telefónico

PROCEDIMIENTO:

1.-El colegio proporcionará los primeros auxilios y avisará a los padres, quienes en caso de ser necesario serán los responsables del traslado a un centro asistencial. **(Se solicita mantener actualizados datos de contacto)**

2.-En caso de **riesgo vital**, se evalúa el estado del alumno brindando los primeros auxilios. En forma simultánea se contacta a los padres o familiar más cercano para acordar dónde será trasladado el alumno. Si no se logra

establecer contacto con la familia, se trasladará al alumno al hospital más cercano siendo acompañado por un profesional del colegio, hasta que los padres se hagan presentes.

3.-En caso de traumatismo craneoencefálico severo con o sin pérdida del conocimiento, el alumno permanecerá sin moverse hasta que llegue una ambulancia con los elementos necesarios para su traslado.

4.- El establecimiento, mantendrá contacto con la familia del estudiante, para informarse de la evolución de su estado de salud.

7. PROTOCOLO ANTE UNA SITUACIÓN DE AGRESIÓN FÍSICA OCURRIDA ENTRE:

- ESTUDIANTES
- UN ADULTO Y UN ESTUDIANTE
- UN ESTUDIANTE Y UN ADULTO
- ADULTOS

Considerando que estas agresiones pueden representar un eventual delito, se procederá a la correspondiente denuncia ante las entidades policiales, por parte del Profesor Encargado de la Convivencia Escolar y/o Inspector General.

- **Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes (máximo 24 hrs).**

- El adulto o estudiante que sufra presencie o tome conocimiento de un hecho que atente contra una convivencia sana, lo comunicará al profesor(a) jefe, u otro docente dejando por escrito y firmada su información en el formato correspondiente.
- El profesor jefe debe informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General.
- El funcionario que recibe la denuncia evaluará si es necesario tomar medidas urgentes y luego hará el registro escrito de la denuncia y abrirá un expediente del caso.
- El Encargado de Convivencia y el Inspector deberán continuar con el procedimiento de investigación. Se determinan las causas y circunstancias de los hechos ocurridos, entrevistando a los involucrados y afectados.
- Con los antecedentes recopilados, ambos profesionales determinan si el caso corresponde a un acoso escolar o bien desestiman la denuncia. De ambas situaciones deben dejar un acta. El contenido debe incluir:
 - Resumen de acciones realizadas
 - Conclusiones
 - Sugerir curso de acción
- El resultado de la investigación se debe dar a conocer a los involucrados y a sus apoderados informando los sucesos y las acciones realizadas.
 - Equipo Directivo analiza informe y adopta medidas, conforme al Reglamento Interno.
 - Evalúa si con medidas pedagógicas y formativas se puede solucionar el problema
 - Si lo anterior no es posible proponer un procedimiento disciplinario

- El colegio tomará las medidas de protección para los estudiantes involucrados, previo acuerdo con los Padres.
- Si el hecho corresponde a un acoso escolar, se aplicarán las medidas establecidas en el reglamento interno. Aviso y citación a los apoderados para informar y determinar sanciones si corresponde de acuerdo con el Reglamento Interno.
- Se informará a la comunidad, si es que corresponde, respetando la integridad de las personas y siguiendo las indicaciones dadas por dirección, orientadora y pastoral.
- Las familias afectadas tienen el derecho de apelación frente a la medida disciplinaria aplicada.
- El estudiante que resulte víctima recibirá un apoyo de contención emocional por parte de su profesor jefe, la orientadora y pastoral.
- Por tratarse de una falta considerada muy grave, se aplica la medida disciplinaria que establece el reglamento de convivencia.
- Se entregará apoyo por parte de pastoral, profesor jefe y orientación. Se sugiere a sus padres apoyo psicológico.
- En caso de lesiones, el colegio dejará constancia en Carabineros, de la situación ocurrida.

8. PROTOCOLO FRENTE A UNA SITUACIÓN DE AGRESIÓN FÍSICA EN LA QUE PARTICIPEN ALUMNOS - FUNCIONARIOS Y PERSONAS AJENAS A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Toda persona que integre la comunidad escolar y tenga conocimiento de un hecho que atente contra una sana convivencia, debe informar de forma verbal o escrita al encargado de convivencia y/o dirección, quienes deberán aplicar el siguiente procedimiento:

- Entrevistarse con el estudiante o funcionario afectado.
- Registrar el relato por escrito del entrevistado y luego firmarlo.
- Con los antecedentes recopilados el encargado y/o inspector informan a dirección.
- Si la situación ocurrida reviste carácter de delito, se denunciará de inmediato a carabineros.
- Se citará al apoderado del estudiante, para informar las acciones adoptadas por el colegio.
- Se solicitará al apoderado y funcionario que también dejen la denuncia correspondiente en carabineros.
- Se ofrecerá un acompañamiento periódico por parte de dirección.
- Junto con el apoderado se acordarán las medidas protectoras para el alumno(a).
- Si la persona agredida es un funcionario del colegio, se le otorgarán todos los medios de apoyo establecidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

CON RESPECTO A LOS TRABAJADORES DEL COLEGIO:

Se aplicará lo establecido en el capítulo 9 del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad:

“Relación Laboral y Dignidad de las Personas”

CON RESPECTO A LOS APODERADOS DEL COLEGIO:

Se aplicará la medida establecida en el Reglamento de Convivencia del Colegio:

“Si la falta cometida por los padres y/o apoderado de un estudiante, **es considerada grave**, se le prohibirá el ingreso al establecimiento y/o un cambio de apoderado”.

Se procederá de la misma forma que el protocolo anterior.

Ningún alumno(a), podrá ser sancionado por las conductas agresivas de sus padres y/o apoderado.

9. PROTOCOLO FRENTE A EMERGENCIAS NATURALES O FORTUITAS (TERREMOTO, INCENDIO, ESCAPE DE GAS, ETC.)

ESTRATEGIAS:

1. Apoyar, difundir y ejecutar el Plan de Emergencia del establecimiento.
2. Encargarse de los ensayos del Plan de Emergencia
3. Dar a conocer a Dirección necesidades encontradas.
4. Publicar Plan de Emergencia.

RECOMENDACIÓN A PADRES Y APODERADOS:

1. Confiar en los educadores y personal del establecimiento.
2. Evitar pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Además, recuerde que en caso de terremoto las líneas telefónicas se cortan.
3. Tratar de dominar su pánico y esperar la entrega de su hijo o hija pacientemente, de este modo podremos proteger a los niños y niñas y jóvenes.
4. Si sus hijos no se van solos y usted está imposibilitado de venir a buscarlos, el Colegio esperará hasta que usted llegue. Esto solamente en caso de siniestro.
5. Es muy importante el auto control, dado que los niños y niñas actuarán según la reacción de sus mayores.
6. Cuando llegue al establecimiento, a buscar a sus hijos, no grite ya que algún alumno o alumna podría entrar en pánico.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE COORDINACIÓN

1. La persona que advierta una situación de emergencia deberá informar de inmediato al Inspector General, quien procederá a tratar de enfrentar la situación, y solicitará ayuda externa.
2. Se determinará el nivel de la emergencia según la magnitud de éste.
 - a) Se tomará acciones concernientes a la activación del Plan de Contingencias, dando las instrucciones necesarias para alertar a los medios de apoyo externos y realizar el corte de energía eléctrica y gas desde los comandos y válvulas generales. En el sector siniestrado se procederá a ordenar la evacuación de las instalaciones, dividiendo la instalación por segmento para facilitar la evacuación en forma más eficiente.

b) Una vez controlada la situación, se inspeccionará el área en conjunto con los entes de apoyo, a fin de eliminar cualquier situación de riesgo y recopilar información para la investigación del hecho.

c) Solo se autoriza, a través de un vocero oficial, a entregar antecedentes respecto de la situación emergencia

PLAN DE EMERGENCIA

A. TERREMOTO:

- El educador abre las puertas.

- Los estudiantes se alejan de las ventanas.

- La orden de evacuación se avisará con 3 toque de campana continuo, una vez que sea factible y seguro de llevar a cabo.

2° Ciclo Básico y Enseñanza Media: salir de las salas en dirección al primer patio, (que está fuera de sus salas), para formar pequeños círculos sentados en el suelo en conjunto con sus profesores(as) (la distribución de cada nivel está dada con antelación).

Se pone en marcha de inmediato el Plan de Evacuación, con el desplazamiento de alumnos y personal hacia las Zonas de Seguridad previamente señalizadas y conocidas por todos.

Se realizarán tres simulacros de evacuación en cada semestre, por sismo, incendio y escape de gas.

Al ser Chile un país sísmico, se realizan ensayos de evacuación en casos de terremoto al menos 3 veces al año.

B. INCENDIOS:

- La evacuación se avisará con toques de campana continuos.

- Los cursos deberán abandonar las salas con la misma estructura del “orden de evacuación” en caso de Terremoto.

- Si el incendio es atrás del Colegio, los estudiantes deberán formarse en el patio delantero, en el lugar que corresponde.

- Si el incendio es en la parte delante del Colegio, cada curso deberá salir de las salas en dirección al patio trasero en conjunto con sus profesores(as) (la distribución de cada nivel está dada con antelación).

- La misma situación si el incendio es a los alrededores, según la ubicación geográfica del siniestro.

C. AVISO DE BOMBA:

Al tener indicios de esta situación, inmediatamente se dará aviso al GOPE y seguirá sus instrucciones. Se avisará a cada profesor y se dará alarma con campanadas. Los alumnos deberán formarse dentro del establecimiento (patio, siguiendo el mismo orden de la evacuación de terremoto) o fuera de él según lo que ordene el GOPE.

PROCEDIMIENTOS POSTERIORES:

1. Ningún estudiante podrá regresar a la sala de clases, sin la autorización de la Dirección.

2. En caso de incendio, nadie regresará a la sala de clases.
3. En caso de aviso de bomba solamente el GOPE, podrá autorizar el regreso a la sala de clases.

En caso de que se enfrente una Emergencia de alta gravedad en las instalaciones, se activará el Plan de Contingencia, alertando a los servicios de apoyo externo que requiera la situación, a los siguientes Números telefónicos.

Organización	Número de emergencia
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
PDI	134
SEGURIDAD CIUDADANA	222384528
PLAN CUADRANTE	999291922
CESFAM ÑUÑO A	232516500
18ª COMISARÍA	229222660

10. PROTOCOLO VIAJE DE CURSO

- Nuestro establecimiento no considera en su plan de formación, la gira de estudios como parte del programa educativo.
- Si los apoderados de III Medio, de común acuerdo planifican un viaje dentro del país o al extranjero, se considerará éste como una actividad privada, quedando el **colegio liberado de toda responsabilidad** y en este caso, ellos tendrán que acompañar a sus hijos(as).
- Deben cumplir con programar el viaje al finalizar el año académico en curso.
- La dirección del colegio no autorizará la participación de docentes como tampoco de inspectores.
- El colegio dará las facilidades para que se reúnan en el establecimiento con el fin de organizar el viaje.

11. PROTOCOLO ALUMNAS EMBARAZADAS

- Según la ley N°20.370 General de Educación Art.11, señala que las estudiantes en situación de embarazo o paternidad les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes en relación con su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación.
- La dirección del establecimiento educacional otorgará las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como así mismo, a los

controles médicos postparto y a los que con posterioridad requiera el lactante. Resguardando el derecho a la educación y prevención de la deserción escolar.

CONTEXTUALIZACIÓN BÁSICA

- **Período de embarazo:** Se considera oficial el período embarazo cuando las estudiantes junto a su apoderado presentan el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- **Período de Maternidad o Paternidad:** En el caso de ser madre o padre adolescente, se deberá presentar un certificado de nacimiento del hijo(a).
- **Apoderados de estudiantes en condición de embarazo – maternidad – paternidad:** Los apoderados deberán asumir un mayor compromiso con el proceso del alumno(a), informando al colegio en la condición que se encuentra su hijo(a) y notificar situaciones como cambio de domicilio, problemas judiciales, etc. El apoderado deberá contribuir para que su hijo(a) o pupilo(a), pueda cumplir de a mejor manera posible con los deberes escolares durante todo el periodo de embarazo y lactancia.
- **Con relación al apoyo pedagógico:**
 1. Las (los) estudiantes contará con las facilidades para sus evaluaciones y tendrá calendario flexible.
 2. Tendrá derecho a ser promovida con un porcentaje de asistencia, menor al 85%.
 3. Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizaje y objetivos mínimos establecidos en el reglamento de evaluación.
 4. Tendrá flexibilidad para asistir a controles de ella y de su Bebé.
 5. A través de su profesor(a) jefe o jefe de UTP, se canalizará la entrega de materiales de estudio y evaluaciones.
UTP, tendrá registro de sus inasistencias y supervisará el cumplimiento de los docentes e informará a dirección.
 6. En caso de ausencia de la alumna, su apoderado podrá retirar el material de estudio.
 7. La o el estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo en tanto la situación de embarazo, maternidad o paternidad, le impida asistir regularmente al colegio.
 8. Tiene derecho a salidas dentro del horario de clases, para amamantar a su hijo(a), durante el período de lactancia.
 9. La estudiante embarazada, deberá ser respetada en todos sus derechos, por toda la Comunidad Educativa.
 10. Todo estudiante que vaya a ser Padre tendrá los mismos derechos que la estudiante embarazada, señalados en los puntos (2) y (4).

OTROS:

- Podrá asistir al colegio con tenida acorde a su condición de embarazo.
- La estudiante tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado respecto al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- La o el estudiante, deben dar cumplimiento al reglamento de convivencia del colegio.

12. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

PREVIO A LA SALIDA:

La actividad deberá ser programada con tiempo de acuerdo con lo estipulado por el MINEDUC. Se deberá determinar duración de la actividad (número de horas con la hora de salida y regreso). Las actividades podrán

llevarse a cabo de lunes a viernes acordes a la jornada escolar, excepto alguna actividad deportiva. Se deberá determinar duración de la actividad (número de horas).

En toda salida pedagógica deben participar dos adultos. Un docente o jefe de UTP acompañando a los estudiantes y al profesor a cargo. Esto con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de los estudiantes participantes en la actividad.

Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:

- 1.- La planificación, que es responsabilidad del profesor encargado y UTP.
- 2.- La ejecución, que le corresponde al profesor o docente y acompañante(s).
- 3.- La evaluación, que la realiza el profesor responsable, y jefa de UTP.

El manejo operativo de la salida es responsabilidad del (a) docente encargado (a), con apoyo y visto bueno de UTP y Dirección, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella. Medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad.

¿Cuáles son las medidas de seguridad que hay que considerar para organizar la actividad?

- Especificar las responsabilidades que tendrán los adultos a cargo del grupo.
- Entregar una hoja de ruta y forma de transporte a UTP o Inspectoría General.
- Informar a los alumnos las medidas que se deberán cumplir en la salida, la cual implica una actividad del colegio y se deben cumplir las mismas reglas que en el establecimiento.

Las salidas pedagógicas y/o deportivas deben comunicarse al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos con 1 semana antes de su realización, por medio de un formulario que especifique los siguientes datos:

Actividad: fecha y hora, lugar, curso(s) participante(s).

Personal del establecimiento responsable.

Autorización de los padres o apoderados debidamente firmada.

Listado de estudiantes, docentes, y profesionales que asistirán a la actividad.

Planificación Técnico-Pedagógica en la cual está involucrada la actividad

Objetivos de la actividad.

Diseño de enseñanza de la actividad relacionada con los contenidos curriculares.

Temas transversales que se fortalecerán con la actividad.

También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican:

- a) Fecha de realización de la actividad.
- b) Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- c) Las reservas que se tienen, si procede.
- d) Hora de salida y regreso.
- e) Listado de estudiantes participantes.
- f) Nombre de profesores (as) asistentes y/o inspector acompañante.

g) Elementos de seguridad o auxilio considerados.

h) Teléfono de contacto con el establecimiento.

i) Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.

j) El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.

k) El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual les será enviada por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad con la debida anticipación. Este documento es imprescindible que este previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados **no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo.**

l) La hoja de autorización enviado a los padres y/o apoderado debe incluir:

- El nombre completo del estudiante curso y fecha.
- Una breve información sobre la salida
- Profesor encargado y profesor acompañante
- La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
 - Medio de movilización
- El nombre y la firma del padre/madre o apoderado autorizando la salida.

m) Las autorizaciones quedarán en poder de Inspectoría.

n) Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del establecimiento, disciplina y cumplimiento de normas y de buenas costumbres.

Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:

- Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y en el momento de regresar.
- **Ningún alumno podrá salir del establecimiento si no ha cumplido con traer firmada la autorización.** El profesor a cargo no podrá aceptar un alumno sin comunicación bajo su responsabilidad.
- Reconocer los posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.
- Que el desplazamiento de los alumnos se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de los acompañantes adultos responsables. Sin alejarse del grupo.

Cada estudiante participante de la actividad debe tener presente:

- Que es responsable de cuidar de sus pertenencias.

- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el (la) profesor (a). Usar cinturones de seguridad, y no pasearse o jugar en pasillos.
- En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa. ▪ Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
 - Evitar el uso, por parte de los y las estudiantes, de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de éstos.
 - Si se realiza en metro o transporte público se deberá velar por el buen comportamiento de los alumnos.
- Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento del (la) docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación a secretaria, desde donde se hará el contacto con la familia del (a) afectado (a), administrará las medidas necesarias que sean pertinentes.
- Ante cualquier situación no considerada en el protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.
- Respetar las medidas de higiene y sanidad establecidas por las autoridades competentes y del establecimiento educacional.

Una vez concluida la salida, el o la docente encargado (a) comunicará verbalmente al Equipo Directivo la finalización y resultado de ella. De la misma forma deberá informar de los resultados del evento mediante la pauta que le será entregada por UTP o inspectoría general, la que deberá contestar en un plazo de 48 horas. Esta pauta deberá ser devuelta, quien analizará el informe con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de la actividad.

RESUMIENDO:

- 1.-Toda salida será programada con al menos 1 semana de antelación, presentando el profesor a cargo un proyecto a Dirección y UTP.
- 2.-El día de la actividad, no le será permitida la salida a ningún alumno que no presente firmada la papeleta de autorización del apoderado (Formato MINEDUC entregado por el colegio).
- 3.-La presentación personal del alumno será determinada en conjunto por el Profesor encargado y Dirección, debiendo respetar lo acordado, en caso contrario tampoco podrá asistir.
- 4.-Durante el desarrollo de la actividad los alumnos deberán mostrar en todo momento una actitud de respeto y buen comportamiento. En caso contrario, deberán asumir las consecuencias de su falta, según reglamento.

13. PROTOCOLO IDENTIDAD DE GÉNERO

La identidad de género se entiende como la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente, la cual puede corresponder o no con el sexo asignado al momento de nacer, según la Ley 21.120 del año 2018.

Dicho esto, nuestro colegio se compromete al resguardo de derechos de niñas, niños y adolescentes sin distinción como estudiante independiente de su identidad de género, gozando de los mismos derechos.

- **Apoyo al estudiante y su familia**

El colegio, a través de la dirección y de su profesorado establecerá una comunicación directa y de apoyo tanto para el estudiante como para su familia.

Si el estudiante está siendo acompañado por un programa multidisciplinario externo al establecimiento, la dirección se contactará con esa institución, para realizar un trabajo en conjunto que vaya en ayuda del estudiante y éste(a), pueda desenvolverse en su ambiente social y escolar, de forma normal.

- **Orientación a la Comunidad Escolar**

La dirección junto al departamento de Pastoral programará espacios de reflexión, información, orientación y acompañamiento para toda la comunidad escolar, como resguardo de los derechos de alumnos(as) trans como de otras diversidades sexuales.

- **Uso del nombre social**

Una vez que los padres o apoderado concurren al colegio e informen de la situación de su hijo(a) y soliciten el cambio de nombre social, se procederá a llenar un documento con fecha y firma. En seguida se comunicará al resto de la comunidad escolar, quienes a partir de esa fecha se dirigirán al alumno(a) con el nombre social.

- Oficialmente el alumno(a) trans seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio como certificado anual de notas (SIGE) y Licencias, con el nombre que aparece en el certificado de nacimiento, mientras no se realice la rectificación oficial de este documento. El nombre social figurará en evaluaciones, informes parciales de notas, diplomas, listas del curso, agenda.

- **Uso del Baño y camarines**

El establecimiento le proporcionará la posibilidad de usar el baño de enfermería, si el (ella) así lo prefiere.

En todo caso podrá ingresar al baño, camarín o ducha, de acuerdo con la necesidad propia del momento que está viviendo y comunicarlo a dirección.

- **Uniforme escolar**

En relación con el uso de uniforme escolar, el alumno(a) trans podrá usar la vestimenta que más le acomode del **uniforme del colegio**.

14. PROTOCOLO ANTE EL INTENTO DE SUICIDIO

Durante el periodo escolar los niños, las niñas y jóvenes adolescentes se enfrentan a situaciones que van más allá del proceso de enseñanza de aprendizaje, vivenciando experiencias nuevas, cambios y nuevos desafíos. Como unidad educativa, estamos llamados a preocuparnos de la salud mental, de una buena convivencia, de enseñar a manejar el estrés y así prevenir conductas de riesgo.

El prevenir una conducta de suicidio, involucra **a toda la comunidad educativa**: dirección, profesores, estudiantes, padres, apoderados, administrativos y auxiliares, quiénes deben fomentar un estilo de vida saludable, que prevenga cualquier situación de riesgo, identificar cualquier conducta de riesgo que se aprecie al interior del establecimiento.

DEFINICIONES

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 de un balcón”).

Planificación suicida: Es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

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 la consumación.

Suicidio consumado: Término que una persona voluntaria o intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (*Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de Salud, gobierno de Chile, 2019*).

Conductas Autolesivas: Realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de agresión que causan lesiones físicas leves o moderadas. El comportamiento autolesivo se encuentra tanto en población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos. (Suyemoto KL. The functions of selfmutilation. Clin Psychology Rev 1998; 18(5): 531 – 54).

INDICADORES POR CONSIDERAR EN CASO DE RIESGO SUICIDA:

- Sentir que anda mal consigo mismo(a).
- Sentirse solo(a).
- No ver salida a sus problemas.
- Se siente sobrepasado(a), agobiado(a) con sus problemas.
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros(as).
- Sentir que a nadie le importa o no le quieren lo suficiente.
- Ojalá le pasara algo y se muriera.
- Sentir que nadie lo(a) puede ayudar.
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos o en su familia.
- Sentirse como una carga para sus seres queridos.
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas.
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente.
- Recientemente ha tenido u quiebre con alguien importante para el (ella).
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas.
- Sus seres queridos estarían mejor sin él (ella).
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse.
- Siente que así es mejor no vivir.
- Ha buscado métodos que lo (la) conducirán a la muerte.

- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar.
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida.
- Ha pensado en algo para quitarse la vida.
- Tiene un familiar que se suicidó.
- Ha atentado contra su vida antes.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES EN CUALQUIER CASO DE IDEACIÓN SUICIDA:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros(as) compañeros(as) que desconocen su situación o a otros integrantes de la comunidad.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar, que está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones que se llevarán a cabo.

15. PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS

- Recepción de la información: la persona que reciba esta información debe mantener la calma y mostrar una actitud de contención hacia el (la) estudiante.
- Agradecer la confianza al alumno(a) y saber si ha hablado con otra persona y si está siendo acompañado(a) por una profesional.
- Decirle al estudiante que esta información se debe compartir con su profesor jefe, orientadora y sus padres.
- Si él o ella pide que se mantenga en reserva, decirle que por tratarse de una situación de riesgo se debe pedir ayuda de un profesional.
- La Orientadora o el profesor jefe se entrevistará con el estudiante y se comunicará de inmediato con sus padres o apoderado, para conversar el tema personalmente.
- El estudiante estará acompañado(a) en todo momento, por un profesor(a).
- Esta entrevista quedará registrada con los antecedentes tratados en ella y firmada en un documento especial.
- Se solicitará al apoderado que le solicite un informe al especialista que evalúe al estudiante.
- Sus padres o apoderado presentes podrán retirar a su hijo(a).
- Una vez recibido dicho documento, se informará al consejo de profesores como se abordará la situación académica y conductual del estudiante.
- La Orientadora deberá realizar un seguimiento sistemático del caso.
- El psicólogo tratante deberá tener disponibilidad para trabajar con el colegio y elaborar un informe de estado de avance al término de cada semestre.

16. PROTOCOLO FRENTE A LA CONDUCTA SUICIDA

- Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando contención.
- Agradecer al estudiante la confianza que tuvo para compartir esta información y saber si está con apoyo profesional.

- Dar a conocer al estudiante que por tratarse de una situación que tiene en riesgo su integridad, se le informará a sus padres o apoderado y a la Orientadora del colegio.
- La Orientadora se entrevistará con el estudiante y el encargado de convivencia deberá llamar de inmediato a sus padres o apoderado para informar y tratar esta situación quedando registrada y firmada lo tratado en ella.
- Si el estudiante solicita mantener en secreto esta confesión, se le dirá que no es posible, pues necesita ayuda de un profesional.
- Acoger al estudiante, contenerlo emocionalmente y acompañarlo mientras lleguen sus padres o apoderado, en todo momento.
- No se le volverá a pedir al estudiante que relate una vez más lo compartido a otro adulto del colegio.
- Una vez que se entrevisten sus padres o el apoderado con la orientadora y el encargado de convivencia, serán ellos quienes retiren al alumno(a) del colegio.
- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental de adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. El certificado del profesional será obligatorio para volver al colegio y deberá señalar si el alumno(a) está en condiciones para asistir a clases.
- Según la gravedad del caso, se establecerá un equipo de apoyo para el estudiante al interior del colegio, conformado por dirección, orientadora, encargado de convivencia escolar y profesores.
- La orientadora del establecimiento deberá realizar un seguimiento de forma sistemática.
- La orientadora deberá emitir un informe del proceso al término de cada semestre,
- El profesional tratante deberá tener disponibilidad para trabajar con el colegio.
- Respecto a actividades formativas o extracurriculares que se programen fuera del establecimiento, el estudiante podrá participar siempre y cuando el especialista indique por escrito que su participación, no implica un riesgo para él o ella.

17. PROTOCOLO FRENTE A INTENTO SUICIDA FUERA DEL COLEGIO

- Es muy importante que la persona que reciba la información informe de inmediato al profesor encargado de la actividad.
- El profesor responsable debe comunicarse con la Dirección del establecimiento.
- La dirección se comunicará con los padres o apoderado del estudiante para exponerles lo sucedido y solicitar que lo vayan a retirar y lleven a un servicio de urgencia.
- Si los padres o apoderado no pueden ir a retirar al alumno(a), uno de los profesores deberá llevarlo a urgencia.
- El estudiante debe estar acompañado en todo momento.
- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental de adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. El certificado del profesional será obligatorio para volver al colegio y deberá señalar si el alumno(a) está en condiciones para asistir a clases.
- Según la gravedad del caso, se establecerá un equipo de apoyo para el estudiante al interior del colegio, conformado por dirección, orientadora, encargado de convivencia escolar y profesores.

Dirección junto a la orientadora, el encargado de convivencia y profesor(a) jefe elaborarán un informe para el resto de los docentes y el tipo de intervención que será necesario realizar con el alumnado. Hay que estar muy atentos para identificar a otros estudiantes vulnerables que pueden verse afectados(as) por esta situación y requieran un acompañamiento.

Estos casos deben ser abordados por los profesores(as) jefes y la orientadora.

Con sus padres o apoderado realizar un encuentro, en base al informe médico entregado, para definir de qué manera se apoya al alumno(a) en el ámbito académico y conductual (medidas de protección), con el fin de salvaguardar su derecho a la educación. Este encuentro debe realizarse en un plazo máximo de 5 días de ocurrida la situación.

- La Orientadora deberá realizar un seguimiento sistemático del caso y elaborar un informe al término de cada semestre.
- Deberá existir disposición por parte del médico tratante para comunicarse con el colegio.
- El (la) estudiante solo podrá participar en actividades programadas, fuera del establecimiento, si el profesional envía un informe escrito en el cual señala que sí puede asistir, pues no reviste peligro para el o ella.

18. PROTOCOLO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

De producirse un acto de suicidio en el colegio, se procederá de la siguiente forma:

- El cuerpo no se moverá de lugar.
- Se desalojará y aislará el lugar del suceso.
- Un directivo determinará si la persona tiene signos vitales, si no es así se llamará 131 y al 133.
- Directora llamará a sus padres o apoderado para que se presenten en el establecimiento.
- Dirección será el encargado de comunicar lo sucedido al resto de la comunidad.
- De presentarse los medios de comunicación, se leerá un comunicado.
- Dirección convocará al consejo de profesores, una vez finalizado el suceso, para definir los pasos a seguir frente al hecho lamentable y triste ocurrido para la comunidad toda:
 - Dar a conocer a los padres la información que se entregará a la comunidad escolar.
 - Dar acompañamiento a compañeros(as), profesores, administrativos y auxiliares.
 - Trabajar con los estudiantes y apoderados del curso, entregando contención e interviniendo los casos puntuales con apoyo psicológico.
- Funerales: dar las facilidades para que la comunidad educativa acompañe a la familia y solicitar a los padres de los alumnos(as) que, en lo posible, asistan junto a ellos(as).

Dirección junto a todos los docentes deben estar atentos ante cualquier situación que se presente en el curso, y así de esta forma seguir dando apoyo y contención a los estudiantes afectados(as) por este suceso.

La orientadora, al término del semestre deberá entregar un informe de este proceso, considerando el trabajo realizado en los cursos y con los estudiantes.

19. PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

- Dirección deberá confirmar la noticia.
- Comunicarse con la familia y solicitar la causa de la muerte y establecer lo que se informará a la comunidad.
- Dirección dará a conocer la noticia a la comunidad educativa.
- Solo si se hace presente la prensa, se emitirá un comunicado.

- Dirección convocará al consejo de profesores, para definir los pasos a seguir frente al hecho lamentable y triste ocurrido para la comunidad toda:
 - Dar a conocer a los padres la información que se entregará a la comunidad escolar.
 - Dar acompañamiento a compañeros(as), profesores, administrativos y auxiliares.
 - Trabajar con los estudiantes y apoderados del curso, entregando contención e interviniendo los casos puntuales con apoyo psicológico.
 - Funerales: dar las facilidades para que la comunidad educativa acompañe a la familia y solicitar a los padres de los alumnos(as) que, en lo posible, asistan junto a ellos(as).

Dirección junto a todos los docentes deben estar atentos ante cualquier situación que se presente en el curso, y así de esta forma seguir dando apoyo y contención a los estudiantes afectados(as) por este suceso.

La orientadora, al término del semestre deberá entregar un informe de este proceso, considerando el trabajo realizado en los cursos y con los estudiantes.

20. Protocolos para emergencias

Este documento tiene el objetivo de dar un lineamiento claro de las acciones a seguir y ejecutar en caso de eventos que impliquen algún riesgo para la comunidad y la posterior evacuación que permita proteger la vida e integridad física de todos los integrantes del establecimiento, ante situaciones de sismo, incendios, contaminación tóxica, inminente explosión, atentado y cualquier situación que demande peligro

OBJETIVOS- Objetivos Generales del Plan Seguridad Escolar:

- 1.-Generar en la comunidad escolar una Actitud de Autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad individual y colectiva frente a la seguridad.
- 2.-Proporcionar a nuestros estudiantes, un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- 3.-Constituir a partir de nuestros procedimientos y prácticas, un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio

Procedimiento en caso de Sismo -Terremoto

Sismos: Considerando la experiencia en importantes eventos telúricos durante 70 y la resistencia y solidez de nuestra infraestructura de nuestro colegio, como asimismo las zonas de seguridad, vías de evacuación, señaléticas y procedimientos de seguridad escolar, hemos establecido los siguientes criterios para proceder en caso de vivir una emergencia de este tipo en el colegio.

Antes del sismo: - Comunicar y ejercitar periódicamente procedimientos de seguridad dentro de la sala de clases. - Determinar y comunicar zonas de seguridad exteriores. - Determinar y comunicar vías de evacuación

entre las salas de clase y las zonas de seguridad exterior. - Demarcar, utilizando señalética adecuada, zonas de seguridad exteriores (en salas de clase, otras dependencias como biblioteca, casino, gimnasio, sala multiuso, computación, laboratorio y patios) y vías de evacuación. - Confeccionar un plano de seguridad del colegio e instalarlo en un lugar visible por toda la comunidad escolar. - Realizar ejercicios regulares de evacuación, a lo menos una vez al mes, ya sean estos parciales o totales.

Durante el sismo: - Ningún alumno ni profesor puede abandonar la sala de clases. - El profesor debe abrir inmediatamente las puertas de la sala, las cuales deben mantenerse en posición, debidamente sujetas o enganchadas. - El profesor debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos a ubicarse bajo las mesas, controlando cualquier situación de pánico. - Cabe señalar que dicho procedimiento se implementará solo cuando el sismo sea perceptible por el docente a cargo y por a lo menos un alumno del curso. - De encontrarse un curso en el laboratorio, el profesor deberá preocuparse de desenergizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas, de calefactores, mecheros u otras fuentes alimentadoras de materiales combustibles o energía, abrir las puertas y dirigirse con sus alumnos a la zona de seguridad respectiva. - De encontrarse un grupo curso en actividades fuera de su sala de clases o en actividades de Educación Física u otras dentro del gimnasio, los alumnos no pueden volver a su sala de clases, estos deberán dirigirse junto a su profesor a la zona de seguridad exterior más cercana. (cancha de maicillo) - En caso de encontrarse en período de colación (casino), los alumnos deberán ubicarse debajo de las mesas, las asistentes y/o auxiliares, les corresponderá abrir todas las puertas del recinto. - De encontrarse en un recreo, los alumnos deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana. - De encontrarse un grupo curso y su respectivo profesor en una salida a terreno, en espacios distintos al del colegio, estos deberán seguir las indicaciones y procedimientos de seguridad establecidos en cada recinto. - Queda establecido que, al momento de planificar una actividad pedagógica fuera del establecimiento, los profesores a cargo deberán solicitar con antelación a la institución respectiva, información relacionada con los procedimientos de seguridad del recinto y/o espacio, como asimismo la identificación de vías y zonas de seguridad. (les corresponderá a los encargados de la UTP, velar por el cumplimiento de este requerimiento). - Dicha información deberá ser comunicada a los alumnos, por el personal respectivo, al momento de ingresar a sus dependencias y/o instalaciones antes del desarrollo de las actividades.

Después del sismo: - Personal designado, procederá a revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose de que no haya escapes de agua, gas, deterioro en los conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados inmediatamente a la Dirección, Equipo de Gestión y/o Coordinador de Seguridad Escolar, quienes determinarán, si procede la evacuación parcial o total de los alumnos hacia las zonas de seguridad exteriores (patios). - Para efectos de una evacuación total de los alumnos hacia las zonas de seguridad, el medio de comunicación será el toque prolongado y sostenido de la campana, cuya responsabilidad recaerá en los auxiliares, secretaria y o Inspectoría General. -

Para efectos de una evacuación parcial, la determinación será informada directamente por la Dirección, Equipo de Gestión y/o Coordinador de Seguridad Escolar con la alarma sonora habilitada para dichas situaciones. - Durante el proceso de evacuación de las salas u otras dependencias, tanto profesores como alumnos, deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación. El profesor(a) deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y concreta, cerciorándose del cabal cumplimiento de las instrucciones, permaneciendo unidos y ordenados en la zona de seguridad. - Después de ocurrido un sismo de una intensidad considerable, por medidas precautorias, los alumnos no deben volver a sus salas de clase, dada la eventualidad posible réplicas. - Los estudiantes deben estar atentos a la lista que pasará el profesor(a). Deben seguir las instrucciones. El respeto y cumplimiento de ellas depende su seguridad personal.

- En el caso de los alumnos(as), la Dirección del colegio junto con el líder de la zona de seguridad evaluarán y procederán a dar instrucciones de reingresos a las aulas de clases. - El retiro de los alumnos, se hará de acuerdo con el procedimiento preestablecido por la dirección de cada ciclo. Los alumnos no deben salir por su cuenta del grupo curso en ninguna circunstancia, deben esperar que los coordinadores lo saquen del grupo o de su sala. - Los administrativos y auxiliares deberán seguir las instrucciones del líder de la seguridad para dejar la zona de seguridad

Incendios: evacuación de acuerdo a instructivo, a zonas de seguridad asignadas.

Contaminación ambiental o peligros externos: permanecer en la sala, a cargo del profesor, en espera de instrucciones. Si la situación se produce en horario de colación, los alumnos deberán permanecer en el casino bajo el cuidado del personal de turno y en espera de las indicaciones respectivas, si la emergencia se produce durante el recreo, tanto profesores como alumnos, deberán dirigirse y mantenerse dentro de la sala de clases en espera de instrucciones.

Comunicación Apoderados

-El procedimiento inmediato que establece el colegio frente a una emergencia de este tipo, es enviar a los padres y apoderados un comunicado vía correo electrónico con el reporte del estado de situación del alumnado y del colegio, siempre que sea factible desde el punto de vista técnico. Quien estará a cargo de este procedimiento será la Secretaría. -Los apoderados deberán hacer uso del correo electrónico, página web y teléfono para contactarse con el establecimiento. (siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan).

En relación con los procedimientos de retiro de alumnos del establecimiento: Deberán ser retirados los estudiantes frente a las siguientes circunstancias: - En caso de corte prolongado de los servicios de agua potable. - En caso de compromiso de la infraestructura del colegio, producto de un evento sísmico considerable, un incendio u otras causas. - En caso de emergencia ambiental local. - Los alumnos podrán ser retirados del establecimiento, antes del término de la jornada, a raíz de una emergencia, personalmente por sus padres y/o apoderados o por familiares y/o personas previamente autorizadas. - En la ficha completada a inicio de año, cada familia indicará qué adulto puede retirar a su hijo o hija en caso de emergencia. - Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su pupilo antes del término de la jornada, el colegio garantizará el cumplimiento del horario de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, y por lo tanto del acompañamiento de todos los niños y jóvenes que deban permanecer en el mismo. - Por razones de seguridad y manejo del estado emocional de los niños y jóvenes, no podrá entrar al establecimiento ningún apoderado, posteriormente a la emergencia. El retiro de alumnos será canalizado a través de portería e Inspectoría, con el apoyo del equipo docente y de asistentes.

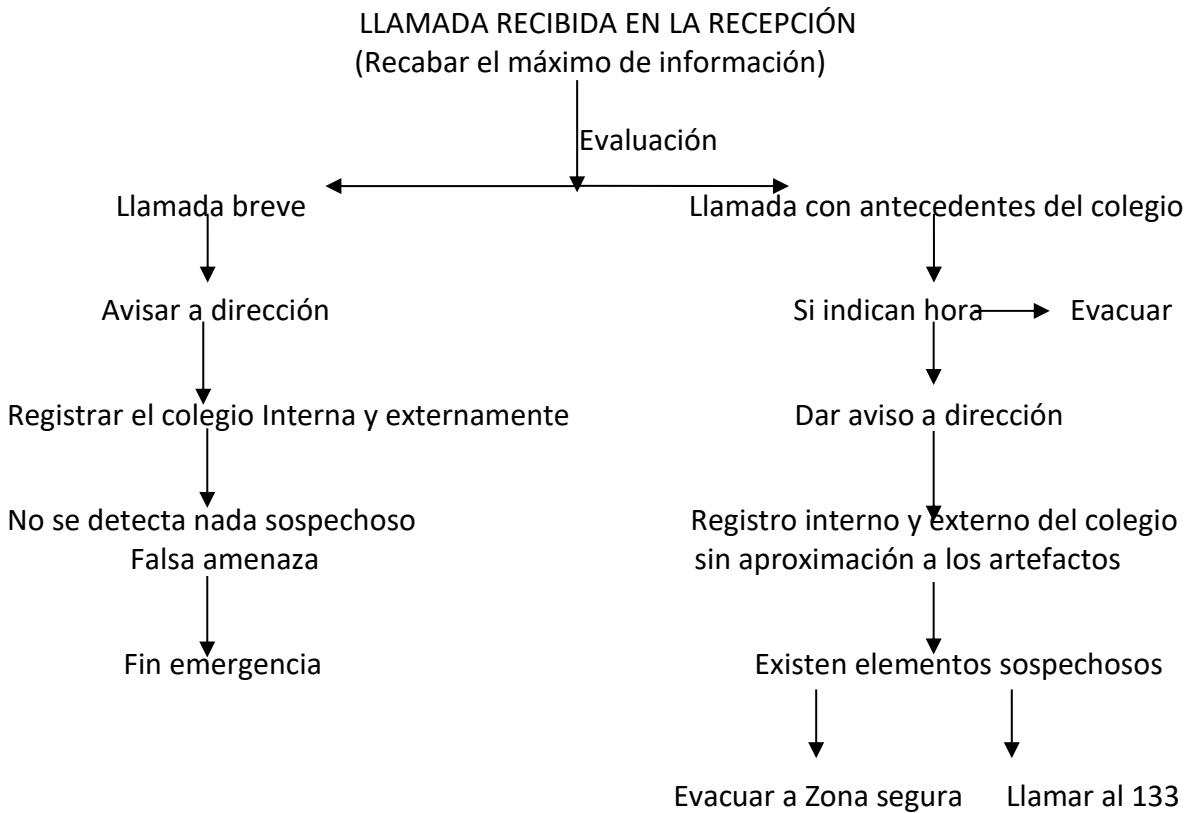
Con relación al personal del colegio: - La permanencia del personal en el colegio, después de ocurrida una emergencia, estará determinada por la presencia de estudiantes en el local del establecimiento. Cualquier situación particular será resuelta por administración y/o Dirección

22. PROTOCOLO EN CASO DE ROBO, ACTOS VANDÁLICOS O TOMA DE REHENES

- AVISO A DIRECCIÓN, INSPECTORIA, PROFESORADO, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES.

- REALIZAR AVISO AL CUADRANTE DE CARABINEROS Y SEGURIDAD CIUDADANA DE ÑUÑO A.
- LLAMADO A CARABINEROS

AMENAZA TELEFÓNICA:



23. PROTOCOLO PÉRDIDA DE OBJETOS Y/O PERTENENCIAS DENTRO DEL COLEGIO

En el ámbito de la seguridad y prevención de las pertenencias personales, nuestro colegio deja establecido que no se hace responsable de la reposición material como económica de la pérdida de cualquier objeto.

Por esta razón se ha establecido el siguiente protocolo:

- En las clases de cualquier asignatura que considere el desarrollo de la actividad en otro lugar, el profesor(a) responsable de la clase, dejará cerrada con llave la sala, donde quedarán las mochilas de los estudiantes.
- El profesor(a) será el último en salir de la sala, asegurándose de dejarla cerrada.
- Si un alumno(a) requiere ir a buscar un material a la sala, lo hará acompañado por el inspector o un auxiliar, quién abrirá la sala y luego volverá a cerrarla.
- Si durante el desarrollo de una clase, un(a) estudiante constata que se le ha perdido un objeto de valor (celular, joya, audífonos u otro), deberá informar de inmediato al profesor presente en el aula.

- El profesor(a) que recibe el aviso deberá informar al inspector, para que acuda a la sala, en este proceso no podrá salir ningún alumno(a) del lugar.
- Una vez en la sala, el inspector se entrevistará con el alumno(a) afectado(a), para obtener más información.
- Luego de la conversación con el afectado(a), se hablará con todo el curso con el fin de sensibilizar lo acontecido y solicitar colaboración.
- El hecho deberá quedar registrado como observación general, en el libro de clases. Al profesor que por horario está en el curso es el responsable de hacerlo.
- El estudiante afectado(a), recibirá contención de la orientadora o del profesor encargado de la convivencia escolar, de ser necesario.
- En el caso que el objeto perdido aparezca en las pertenencias de otro alumno(a), se entrevistará con el estudiante con el fin de abordar la problemática, informando a su apoderado y realizando las derivaciones correspondientes.
- En el caso que un estudiante sea el responsable directo de la sustracción del o los objetos, y que exista evidencia contundente para responsabilizarlo, se aplicará el reglamento.
- Una vez esclarecidos los hechos, el inspector informará al apoderado para que tome conocimiento de los hechos y recordarle que el colegio no se hace responsable de la pérdida, pero sí se realizaron las gestiones para apoyar en la búsqueda del objeto.
- Si el o los objetos no aparecen, el apoderado o sus padres, podrán realizar la denuncia respectiva ante Carabineros o la PDI.

24. PROTOCOLO ENFERMERÍA

- El colegio tiene habilitada una sala para enfermería, la cual cuenta con un baño privado, camilla y mobiliario necesarios para los implementos y medicamentos de atención de primeros auxilios.
- Se otorgará la primera atención en caso de accidente escolar y se informará a su apoderado.
- Según sea la magnitud del golpe o herida, se le avisará a la familia para que lo lleven a un servicio de urgencia.
- Se realizará una evaluación y primera atención en caso de síntomas de enfermedad durante la jornada.
- Solo se administrarán los siguientes medicamentos: **Paracetamol, Ibuprofeno y Ácido Mefenámico.**
- También se preparará un agua de manzanilla o té.
- Antes de administrar, se debe ver la ficha del alumno(a), para verificar que no sea alérgico a uno de estos medicamentos.
- El inspector o profesor(a) de turno debe dejar registrado en el cuaderno de enfermería la atención prestada.
- Se dará **solamente por única vez** uno de estos remedios, durante la jornada escolar.
- Si un alumno(a) se encuentra con tratamiento farmacológico y debe tomar una dosis, durante la jornada escolar, el apoderado deberá informar a Inspectoría o Profeso jefe, indicando la hora y la dosis a tomar. El medicamento debe estar en la caja original.
- Si un estudiante está con tratamiento Psicológico y/o Psiquiátrico (informado al colegio) y requiere tomar una pastilla para estabilizarse emocionalmente, el apoderado puede dejar en poder de la Dirección el fármaco, para ser administrado al alumno, previo aviso telefónico a su apoderado.
- Cuando el problema de salud que presenta el estudiante requiera que se retire a su hogar:
 - Inspectoría llamará a su apoderado, mamá o papá quien deberá retirar a su hijo(a), dentro de un tiempo prudente.
 - El alumno(a) permanecerá en enfermería acompañado hasta que lo vengán a buscar.
 - El inspector será el encargado de informar al profesor(a) jefe y profesores del curso.

- Si el apoderado solicita que el estudiante (solo de III Medio y IV Medio) se retire solo y su estado de salud lo permite, deberá autorizar su salida, enviando un correo al colegio inspectoria@lsg.cl y secretaria@lsg.cl incluyendo nombre completo del apoderado y del alumno(a).
- Es deber del Apoderado, avisar al colegio que su pupilo(a), llegó a casa.
- El apoderado deberá informar al establecimiento, la evolución del estado de salud de estudiante.

SERVICIOS DE URGENCIAS: Hospital Luis Calvo Mackenna, hasta los 14 años

Hospital Salvador, mayores de 14 años.

25. PROCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE DROGAS Y ALCOHOL

Si un(a) alumno(a) fuese sorprendido consumiendo, traficando o elaborando cigarrillos, alcohol, estupefacientes marihuana, cocaína u otras drogas en cualquier dependencia del colegio, se aplicará el siguiente protocolo:

- Cualquier funcionario y/o estudiante del establecimiento que haya sorprendido esta situación, deberá informar a Inspectoría o el Encargado de Convivencia, quien tendrá la responsabilidad de comunicar a Dirección inmediatamente.
- Cualquier funcionario que sorprenda a un estudiante consumiendo, manipulando o traficando algún tipo de sustancia debe requisar la evidencia y entregarla al Inspector y/o Encargado de Convivencia de forma inmediata.
- El Encargado de Convivencia es la persona que debe activar el protocolo.
- Se entrevista al o los alumnos(as) involucrados para conocer la versión de los hechos, luego se informará al profesor(a) jefe.
- Se resguardará la identidad e intimidad de los(as) estudiantes, dentro de lo posible.
- El Inspector procederá a citar a sus apoderados, telefónicamente o enviará un mensaje a su correo personal para informar la situación ocurrida.
- Si el alumno(a) ha consumido droga, el apoderado lo retirará de clases y podrá reintegrarse una vez que el Inspector lo autorice.
- Se dejará registrado en el libro de clases con la correspondiente anotación.
- En caso de ser evidente el tráfico o consumo de drogas, se denunciará a las policías e instituciones correspondientes, de acuerdo con la Ley, dentro de 24 hrs. La denuncia la hará el Inspector o el Encargado de Convivencia.
- Una vez que se constate el hecho y la culpabilidad del estudiante, se le aplicará la medida disciplinaria según reglamento, considerada como una falta muy grave.

Se tomarán las medidas internas necesarias para proteger y contener emocionalmente a los(as) estudiantes involucrados(as):

La orientadora se entrevistará con cada uno de los apoderados de los(as) alumnos(as), con el fin de ejecutar un plan de acción que vaya en beneficio directo de ellos(as).

Se le solicitará que el (a) estudiante debe seguir un tratamiento en una institución de salud privada o pública, hasta que supere su adicción.

El apoderado debe presentar al colegio un certificado de atención y los datos del especialista que lo está tratando para mantener contacto con él y hacer el seguimiento correspondiente por parte del colegio.

- Una vez que el alumno(a) sea dado de alta por la institución, el apoderado deberá presentarse al colegio para entrevistarse con la orientadora y entregar el certificado donde se indique que la adicción ha sido superada.
- Cuando se reintegre a clases, UTP elaborará un calendario especial de evaluaciones para que se ponga al día en lo académico.
- Se planificarán actividades para todo el alumnado, con el fin de generar conciencia en el autocuidado, los factores de riesgo y las consecuencias para la salud y la calidad de vida. Y que tengan presente las implicancias legales del consumo y tráfico de drogas y estupefacientes.

26. PROTOCOLO SALIDA ANTICIPADA DE CLASES.

- La hora de ingreso a clases es a las 08.00 horas.
- A partir de las 08.10 horas se considera atraso.
- Una vez que se pase lista en el segundo bloque de clases, se llamará al apoderado para consultar por la ausencia de un estudiante.
- Si un estudiante llega con más de 30 minutos de atraso, se informará a su apoderado.
- Se autorizará la salida de un estudiante, durante la jornada de clases solo:
 - Si se encuentra enfermo
 - Si tiene control médico
 - Si se le presenta una emergencia a la familia

En todos estos casos, **por seguridad**, deberá venir a retirarlo el apoderado o sus padres o algún adulto autorizado por el apoderado, siempre y cuando el apoderado o sus padres envíen un correo a Inspectoría: inspectoria@lsg.cl y secretaria@lsg.cl con el nombre completo de la persona que retirará al alumno(a), incluyendo el Rut del adulto que retira.

- Solo se autorizará la salida de los estudiantes de IV Medio, sin que lo retire un adulto, en casos muy justificados y cuando su apoderado envíe un correo a inspectoría y secretaria, indicando motivo, nombre completo del alumno(a), nombre completo del apoderado y su Rut.
- Ante la ausencia de un profesor(a), no se autorizará la salida de ningún curso.
- Cuando por alguna actividad programada, se requiera que los estudiantes terminen antes su jornada escolar se avisará oportunamente a sus apoderados, a través de la agenda y por medio del correo institucional.
- Una vez finalizada la jornada escolar diaria (15. 15 hrs o 16.00 hrs), permanecerán en el establecimiento, solo los estudiantes que se queden a un Taller extraprogramático o a alguna actividad con un profesor(a), quién deberá informar a inspectoría y a su apoderado, a través de la secretaria.
- Es deber de UTP avisar a los apoderados de aquellos estudiantes que participarán en los talleres (una vez finalizada la jornada) la hora de término de estos.
- El estudiante que deba permanecer en el colegio, esperando el comienzo del taller, NO podrá salir por ningún motivo fuera del establecimiento.
- Si por alguna razón se suspende el taller, se enviará un correo al apoderado para que tome conocimiento, indicando la hora que se retirará el alumno(a). Se solicitará respuesta del apoderado.
- Solamente se podrá ausentar de asistir al taller el alumno(a), que, habiendo participado en la jornada escolar, su apoderado envía una justificación al correo de UTP: utp@lsg.cl y secretaria@lsg.cl dando a conocer las razones.

27. PROTOCOLO USO DE CELULARES

Los(as) estudiantes poseen diversos recursos tecnológicos como el celular, Tablet, Audífonos inalámbricos que les permiten desarrollar actividades académicas. Por este motivo el consejo de profesores junto a la dirección regula su uso y de otros dispositivos, a través del siguiente protocolo:

- Para los cursos de 7° Básico a IV Medio, se permite el ingreso de celulares al colegio, para ser usados en recreos o antes de ingreso a clases y después del horario de clases.
- Al ingresar a la sala de clases deben dejar estos dispositivos móviles guardados en sus mochilas.
- **No está permitido** su uso durante el desarrollo de la clase, actos cívicos y ceremonias académicas y religiosas.
- Si el (la) estudiante es sorprendido(a) utilizando el celular o Tablet, Audífonos inalámbricos será requisado por el docente y se lo entregará al inspector. El profesor dejara registrada la falta en el libro de clases.
- El dispositivo será devuelto al alumno(a) al término de la jornada escolar.
- Si se reitera la falta, será considerada como grave y el celular o Tablet y audífonos será entregado a su apoderado.
- Si es sorprendido(a) usándolo el dispositivo durante el desarrollo de una prueba, la falta es considerada muy grave, y se entregará este al inspector general.
- En caso de que el profesor(a), autorice su uso para una actividad de la clase y se sorprende usándolo para otros fines, esta será considerada como una falta muy grave. Requisará el celular o Tablet y entregará al inspector general.
- Cuando él o la estudiante reincida en la falta de usar estos dispositivos móviles, durante las actividades académicas o religiosas, el inspector citará al apoderado y le informará que el alumno(a) no podrá ingresar a la sala de clases con celular - Tablet y audífonos a partir de esa fecha, y deberá dejarlo en la secretaría al llegar al colegio o no traerlos al establecimiento.
- Una vez finalizada la jornada escolar, el alumno(a) retira su recurso tecnológico.

28. PROTOCOLO DE VENTA DENTRO DEL COLEGIO Y PEDIDOS A DELIVERY

- Está prohibido la venta de alimentos y artículos por parte de cualquier persona que pertenezca a la comunidad escolar.
- Solo se autorizará a los cursos de III Medio y IV Medio vender en los días de las Reuniones de apoderados té, café, sándwiches y queques. Previo aviso a dirección.
- Ambos cursos deben dejar limpio y ordenado el lugar de ventas.
- La compra de almuerzo por delivery para estudiantes, solo se autoriza si esta la hace su apoderado y llega en el horario de 12. 45 a 13. 15 hrs.
- No se permitirá que la realice el alumno(a) desde el colegio.
- Si llega después de ese horario, la recibirá recepción avisará a inspección y el alumno(a) podrá servírsela en el recreo de las 15.15 hrs.

29. PROTOCOLO TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS

Se entiende como actividad extraprogramática, toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades responden a los intereses y necesidades de los estudiantes. La inscripción es voluntaria, sin embargo, el o la estudiante que ha elegido libremente, deberá asistir regularmente a ella, participando responsablemente durante el tiempo que se imparta el taller.

Los talleres extraprogramáticos tienen como objetivo fundamental complementar el desarrollo integral de los estudiantes, favoreciendo una buena convivencia, fortaleciendo la participación, igualdad, respeto. Asimismo, ofrecer lugares de encuentro con actividades lúdicas, artísticas que fortalezcan la interacción entre pares.

Objetivos de los talleres

- Los talleres deportivos están diseñados, para fomentar la actividad física, el trabajo en equipo y el desarrollo de habilidades motoras. Los estudiantes pueden participar en deportes como fútbol y voleibol.
- Talleres musicales otorgan el espacio de desarrollo creativo musical a través de interacciones de canto e instrumentos musicales, cuya finalidad es participar en coros o potenciar habilidades de ejecución instrumental. Los estudiantes pueden participar en coro y taller instrumental.

Normativa para cumplir en todos los talleres:

1. De la inscripción

- Ausencia a tres clases consecutivas, será causal de eliminación del alumno(a) del registro oficial del taller
- Al participar del taller el alumno recibe una nota que puede asignar a una asignatura propuesta al momento de la inscripción del taller

2. Ejecución de los talleres

- a) El profesor del taller deberá realizar la actividad en el día y hora programada.
- b) La asistencia de alumnos es de carácter obligatoria una vez inscrito el taller. Los alumnos deben ser puntuales.
- c) No se permite salida de alumnos fuera del recinto escolar en espera de un taller. Los estudiantes deberán permanecer en las dependencias del colegio en espera del inicio del taller.
- d) Los alumnos que se incorporen durante el transcurso del año lectivo deberán inscribir un taller si así lo desea. Una vez inscrito el taller tiene carácter de participación obligatoria.
- e) Será responsabilidad del profesor mantener actualizada la asistencia (ingreso y retiro de alumnos del taller)
- f) Los talleres funcionarán en horario determinado por el colegio. Una vez terminada la clase el profesor debe informar al inspector general pues, es responsable de los alumnos hasta el retiro de todos del colegio.
- g) Los estudiantes deben mantener un comportamiento adecuado: antes, durante y después de finalizado el taller.
- h) Ante cualquier hecho que infrinja normas disciplinarias se aplicarán los reglamentos y protocolos correspondientes según sea el caso.
- i) Ningún estudiante que no esté inscrito en un taller puede quedarse a en las dependencias donde se imparte el taller. En caso de que esto ocurra, no se permitirá el ingreso y se informará inmediatamente a su apoderado.
- j) En el caso que el profesor no pueda realizar el taller, deberá dar aviso con 24 horas, con el fin de notificar a los apoderados de la suspensión del taller.
- k) La participación de los alumnos en competencias o encuentros amistosos, dentro y fuera del colegio, deberán ser comunicados oportunamente por el profesor a cargo del taller, al inspector general y UTP, para gestionar y comunicar la salida a los padres.
- l) En caso de salida de los talleres, los padres harán entrega de la papeleta firmada que autoriza el consentimiento para la participación de su hijo(a). La entrega es 24 horas antes de la salida.
- m) El profesor deberá dejar planificación de las actividades realizadas en UTP.

- n) En caso de accidentes, lesiones, el colegio cuenta con enfermería con un kit básico de primeros auxilios (si la lesión es leve). En caso de accidente mayor, se llamará al apoderado, mientras el profesor del taller acompaña al alumno hasta su retiro por el apoderado.
- o) Los estudiantes deberán cuidar mobiliario e implementos (instrumentos musicales, deportivos) usados en el taller.
- p) Será responsabilidad del apoderado informar sobre eventuales problemas de salud, que impidan la sana participación de los estudiantes en los talleres escogidos.
- q) Las inasistencias deberán ser notificadas por escrito a Secretaría del colegio.

Para todos los talleres rigen los siguientes protocolos:

- Protocolo de accidentes escolares
- Protocolo de maltrato, acoso y violencia.
- Protocolo de salidas pedagógicas.
- Protocolo de intervención de drogas y alcohol.
- Protocolo de riesgo suicida.
- Protocolo de identidad de género.

30. PROTOCOLO CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

El cierre anticipado del año escolar corresponde a una medida excepcional y de facultad exclusiva del director(a) del establecimiento educacional. Es importante señalar que el cierre anticipado del año escolar implica que el estudiante interrumpe su trayectoria educativa, razón por la cual es imponderable que las circunstancias que impulsen a una familia a solicitar el cierre anticipado del año escolar respondan a un hecho excepcional y acompañen los antecedentes y todas las evidencias necesarias para que la Directora, previa consulta al Equipo Directivo tome una decisión que vele por el bien superior del estudiante.

Ante la solicitud de cierre anticipado de año escolar, se activará el siguiente protocolo, siempre y cuando el estudiante se encuentre imposibilitado de asistir al colegio y cumpla los siguientes requisitos mínimos:

1. Haber finalizado un semestre del año lectivo respectivo, sin calificaciones pendientes en las asignaturas que correspondan a su nivel, presentando un promedio general y calificaciones que cumplan con los requisitos de promoción, conforme al reglamento de evaluación vigente.
2. Encontrarse en una situación invalidante, es decir, que impida al estudiante asistir al colegio. Dichos casos pueden ser:
 - Embarazo de alto riesgo.
 - Hospitalización prolongada.
 - Tratamiento médico.
 - Traslado o salida fuera del país.
3. El procedimiento que deben cumplir los padres y/o apoderados, para gestionar la solicitud de cierre anticipado del año escolar es el siguiente:
 - a. Presentar una carta de solicitud de cierre anticipado del año escolar en Dirección, detallando los antecedentes del caso.
 - b. La carta solicitud debe adjuntar todas las evidencias que posea para verificar la pertinencia del caso presentado, de acuerdo con los criterios del reglamento vigente.

- c. En el caso de solicitudes por enfermedades, estas deben evidenciar tratamientos médicos. Dichos tratamientos deben acompañar documentación de informe médico tratante, exámenes u otros; todos los cuales deben tener visible las fechas que deben coincidir con el periodo de solicitud y el diagnóstico.
 - d. Un informe o una atención médica emitida por un profesional de la salud, no es antecedente suficiente para cerrar anticipadamente el año escolar de un alumno(a).
 - e. En el caso de traslado fuera del país, el apoderado debe presentar la documentación necesaria que acredite el traslado de país, de acuerdo con las circunstancias de la familia. Por ejemplo. Declaración jurada ante notario, contrato de trabajo, pasajes u otros que correspondan al caso.
4. La Directora en conjunto con el equipo Directivo, analizarán en detalle los antecedentes, revisando la documentación y verificando su cumplimiento con cada unidad.
 5. La Directora emitirá la resolución final de cierre anticipado del año escolar, la cual puede ser favorable o no a la solicitud realizada por los padres y/o apoderados.
 6. La decisión final será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Directora del establecimiento en un plazo no superior a 7 días hábiles desde su recepción.
 7. Todos los documentos presentados tienen el carácter de declaración jurada, por lo que su falsificación habilita al Colegio a realizar la denuncia pertinente al Ministerio Público (tribunales, Superintendencia de Educación, Ministerio de Salud y otros)
 8. Cabe precisar que la solicitud de cierre podrá ser presentada de forma excepcional una vez en su trayectoria escolar por ciclo.
 9. El cierre anticipado de año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como: evaluaciones y asistencia. El estudiante continúa siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción estará en concomitancia con la normativa vigente y respectivo Reglamento de Evaluación vigente.
 10. Toda obligación administrativa y económica del apoderado del colegio se mantiene de acuerdo con el contrato vigente de prestación de servicios acordados por las partes.
 11. No se considera razón para cierre anticipado, el cambio de domicilio sea este a nivel comunal o regional. Lo que corresponde en este caso, es la matrícula en los colegios de la zona, llevando consigo un certificado de traslado.

31. PROTOCOLO PARA CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES

Esta normativa se enmarca en la Ley General de educación (2009) que señala que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, Tratados internacionales ratificados por Chile y principios descritos en la misma que deben inspirar al sistema educativo; en la Ley de Inclusión escolar (2015); en la Declaración Universal de los derechos Humanos (ONU, 1948); La Declaración de los derechos del Niño (ONU, 1959 y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional de los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006, ratificado por Chile el 2008); La ley 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; Currículo Nacional en todos sus niveles, en sus Objetivos de Aprendizaje Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidos en el Decreto 170 en el 2009; Decreto 83 en el 2015; las Orientaciones Nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materia de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar (2019)

La desregulación emocional y conductual (DEC) es la reacción motora y emocional de uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional, ni logra expresar sus emociones, un observador puede pensar que se está frente a un “descontrol”.

La DEC no es un diagnóstico en sí, puede tener diversos grados y subyace a distintas condiciones como Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad etc. Puede ser gatillado por factores estresantes del entorno físico y social, en NNAJ con mayor vulneración emocional se relaciona con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

Cuando un alumno presente un estado de desregulación emocional se actuara conforme al siguiente protocolo:

1. Cuando un alumno presenta una crisis de desregulación emocional y conductual (DEC) el profesor debe:
 - Sacar al estudiante de la sala para evitar exponerlo frente a sus compañeros. Llevarlo al encargado de convivencia, profesor jefe.
 - Hablar en tono bajo y calmado, haciendo contacto visual con el alumno. Comunicarse con él de manera clara, precisa y concisa.
 - Si el alumno se niega a salir de la sala, se sugiere sacar al resto de los alumnos y dejar al estudiante en crisis con un adulto responsable.
2. Si la intensidad de la crisis es nivel medio, es decir, si su estado de desregulación se mantiene, se llamará al apoderado para que lo retire por ese día.
3. Asimismo, si el acto de desregulación va acompañado por conductas autolesivas o bien daña a terceros, se procederá a llamar a su apoderado inmediatamente para que sea retirado. Cabe señalar que todos los estudiantes, no importando su condición se ajustan a los reglamentos de colegio, pues no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante, como puede ser el autismo.
4. Al reintegrarse a clases el colegio junto a sus padres convendrán un plan de acción conjunta.
5. Si el estudiante no está en tratamiento, el colegio solicitará una evaluación de especialista, el cual debe enviar un informe escrito con la evaluación y sugerencias de apoyo para el colegio.
6. Los padres se comprometen a seguir con el tratamiento y enviar los informes de evolución médica del estudiante.
7. El colegio debe tener contacto directo con el especialista tratante.
8. De ser necesario el colegio se reserva el derecho a solicitar medidas pedagógicas de contención alternativas, mientras se evalúa el retorno del estudiante a su respectivo curso (jornada parcial, no presencial en su curso, permanecer en otras dependencias siendo asistido por sus respectivos profesores)
9. El Consejo de Profesores recibirá información de la evolución médica y familiar del estudiante, afín de ajustar los planes de acción a las necesidades del curso y del alumno.
10. El seguimiento y los hechos acaecidos serán registrados en la hoja de vida del estudiante.
11. Tener presente que los estudiantes de espectro autista son más vulnerables y fallan más en el empleo de autorregulación, por lo que se requiere mucha paciencia y esfuerzo para manejar sus niveles de ansiedad.
12. La prevención y la atención a las señales predictoras de un desregula miento emocional conductual son claves en el proceso de anticipación:

- Evitar entornos con sobrecarga de elementos lumínicos, de ruidos fuertes, colores intensos en la sala. Permitir el uso de tapones de oídos, auriculares, lentes.
- Equilibrar tareas que son más demandantes con aquellos menos exigentes.
- Ajustar el lenguaje, mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio cuando el estudiante está pasando por una crisis de ansiedad. Tener claro que no se puede enseñar en momentos de desregulación del alumno.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No existen sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Enseñar estrategias de autorregulación y ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad y estados emocionales. La técnica de relajación, respiración, tener actividades de pintar, dibujar, escuchar música entre otros. La idea es transformar un pensamiento negativo a una acción positiva que le brinde satisfacción.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que sienten. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad de expresarse.
- Respetar los momentos de soledad porque le ayudará a relajarse. Informar sobre las necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
- Otorgar tiempos de descanso cuando sea pertinente: salir de la sala o ir al baño.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual:

1. Etapa inicial, sucede cuando previamente se ha intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o/a terceros.
 - Cambiar la actividad, la forma o los materiales a través de lo que se está llevando a cabo en la actividad. Por ejemplo, en artes: si se está trabajando con témpera permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
 - Utilizar información sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objetos de apego en la estrategia de apoyo inicial a la desregulación.
 - Permitir la salida de clases, siempre monitoreado de manera cercana por un adulto, en caso de que desee comunicarse.
 - Recabar información de hechos que pudieron gatillar la desregulación: durmió mal, tuvo problemas en su hogar o en el traslado al colegio, algún evento que haya sucedido en la sala de clases, información relevante para un manejo profesional.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o/a terceros.

No responde a comunicación verbal, ni a contacto visual o intervención de terceros, al mismo tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, pues en este momento no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunas acciones que se puede realizar según características del estudiante:

- Permitir ir a un lugar que le ofrezca calma y serenidad.

- Permitir, cuando la intensidad haya cedido, que exprese lo que le sucede o cómo se siente con una persona que tenga algún vínculo con él/ella, sea esta una conversación, un dibujo u otra actividad.
- El lugar o sala acondicionada de meditación, debe estar en un primer piso, con ventanas con cortinas para evitar la exposición al resto de la comunidad escolar.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos.
- Se sugiere que se disponga de un profesor que cumpla la función de mediador y deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ, que posea algún grado de preparación en contención.
- El Inspector General coordinará la información que sea entregada a los padres (aviso) profesores y directivos.

3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o a terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla en caso extremo, que conlleve riesgo para el estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o un futuro cercano.

- En algunos casos la desregulación emocional y conductual puede estar asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia el trabajo con la familia y centros de salud.
- Es importante apoyar la toma de conciencia acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas, se debe responsabilizar y hacer cargo de los hechos y acciones, ofreciendo disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del colegio.
- En cuanto a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede pasar en minutos, horas o incluso al día siguiente de la desregulación. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, también requiere contención.

32. PROTOCOLO CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

A partir de la entrada en vigencia de la Ley N° 21.128, los establecimientos educacionales pueden iniciar el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, ya sea que sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno o porque afecten gravemente a la convivencia escolar.

Sobre este último requerimiento, la norma incorpora en su artículo 1 numeral 2) que existen dos hechos que, bajo toda circunstancia, se entienden que “afectan gravemente a la convivencia escolar”:

- a) Aquellos actos que “causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, o de terceros que se encuentren en las dependencias del colegio”.
- b) “Los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación de servicio educativo, por parte del colegio”.

En cuanto al primero señalado, la propia contempla algunas actuaciones que revisten esta categoría, como lo son:

- Las agresiones de carácter sexual.
- Las agresiones físicas que produzcan lesiones
- El uso y porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.

La Ley Aula Segura agregó también, que es obligación de los directores de los establecimientos educacionales de iniciar el procedimiento “en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o

gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en esta ley” de las causales referidas en los puntos anteriores (a y b).

Los establecimientos que no perciben recursos del Estado se extiende la posibilidad de suspender, como medida cautelar mientras dure el proceso sancionatorio, a los alumnos y alumnas que hubieren incurrido en alguna de sus causales de expulsión o cancelación de matrícula dispuestas en la ley.

El ejercicio de esta facultad por parte de los directores de establecimientos particulares pagados siempre se deberá enmarcar en procedimientos previamente establecidos en sus reglamentos internos, en que se consideran atributos que aseguran la vigencia de un debido proceso.

Procedimiento

1. El director tendrá la facultad de suspender como medida cautelar (diez días hábiles), mientras dure el procedimiento sancionatorio.
2. El director(a) deberá notificar la decisión de suspensión con los fundamentos por escrito al alumno, madre, padre o apoderado.
3. Se deberá respetar la presunción de inocencia y el derecho a presentar pruebas de descargos por parte del estudiante, padre, madre o apoderado en un plazo de cinco días hábiles desde la entrega de notificación de la medida
4. El Consejo Directivo y de Profesores analizarán los descargos, levantarán un acta y notificarán la resolución por escrito.
5. El estudiante tiene derecho a apelar la sanción emanada del Consejo Directivo y de Profesores, teniendo un plazo de cinco días hábiles.
6. El director(a) entregará por escrito la resolución final de la reconsideración de la medida emanada en conjunto con el Consejo de Profesores.

La cancelación de matrícula es una medida que se toma una vez agotada todas las instancias ya descritas en nuestro reglamento de convivencia, tendientes en cada uno de los procedimientos mejorar o reparar las faltas cometidas.

Sanciones o medidas disciplinarias.

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita: medida que consiste en la notificación escrita entregada al apoderado para informar de una falta grave o la acumulación de éstas y manifestar la seriedad de dicha transgresión. El apoderado firma la toma de conocimiento en el registro de entrevista.
- Retiro inmediato por el apoderado: ante una falta grave en donde se determina que no es aconsejable que el alumno vuelva a la sala de clases, se podrá solicitar al apoderado que lo retire por ese día al alumno.
- Suspensión durante la jornada escolar: consiste en que el alumno en vez de asistir a sus clases presenciales, tendrá que trabajar en las actividades correspondientes dentro del establecimiento, en el lugar y tiempo que determine el colegio.
- Suspensión de actividades extraprogramáticas: actividades deportivas, de aniversario, ceremonias de graduación etc.
- Suspensión: medida en la cual el alumno, no puede asistir al colegio por un período que no exceda los cinco días, prorrogable si lo estima el Consejo de Profesores.
- Reducción de jornada escolar: medida de carácter excepcional que se podrá aplicar cuando exista riesgo para la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Consiste en que el alumno asiste al colegio en una jornada reducida a la establecida en su horario.

- Pre-condicionalidad de matrícula: Es aplicada cuando la conducta del alumno requiere de un cambio inmediato para resguardar el propio aprendizaje, de su curso o de la convivencia escolar se vea afectada por la conducta del estudiante. Se firmará un compromiso que contempla un plan de trabajo y requerimiento del colegio y colaboración de los apoderados:
 - Puede ser solicitada por el Consejo de Profesores
 - Es comunicada por escrito en reunión con el padre, la madre y/o apoderado
 - La duración del proceso pre condicional es monitoreada por el Consejo de Profesores.
 - La aplicación de este proceso lleva a perder la posibilidad de participar en eventos deportivos, académicos, salidas pedagógicas.
 - El alumno pre condicional que cometa faltas graves podrá ser sancionado con la condicionalidad de matrícula.
 - La pre-condicionalidad será revisada por el Consejo de Profesores quien puede proceder a levantar la medida.
- Condicionalidad: es una medida disciplinaria grave, la cual implica que la conducta del alumno(a) atenta contra los valores al incurrir en faltas graves o gravísimas de manera reiterada. De no producirse un cambio de conducta podría considerarse en la no renovación de matrícula. Se comunica por escrito en una reunión con los padres y/o apoderados.
- No renovación de matrícula: es una medida excepcional y se llevará a cabo al término del año escolar en curso, ya que concierne a la desvinculación del alumno para el siguiente año escolar.
 - El establecimiento podrá no renovar la matrícula de alumnos que estando con su matrícula pre condicional o condicional no cumplan con los compromisos y/o plan de acción acordado con el colegio.
 - El establecimiento podrá no renovar la matrícula a alumnos que cometan conductas que afecten gravemente a la convivencia escolar.

La corrección, retroalimentación y difusión de todos los Reglamentos se hace la primera semana de marzo, a toda la Comunidad escolar vigente del año escolar en curso.

Sin desmedro de incurrir en una nueva actualización, sobre casos que no están contemplados en dichos Reglamentos, con una participación tripartita (docentes, alumnos y apoderados).

SANTIAGO, MARZO DE 2024.