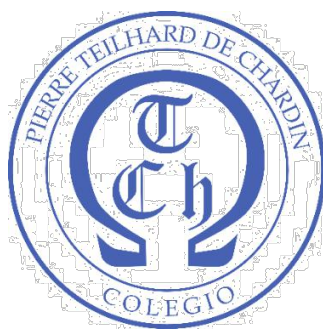




CORPORACIÓN EDUCACIONAL RUBÉN HERMOSILLA

COLEGIO PIERRE TEILHARD DE CHARDIN

Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)

Año 2026

ÍNDICE

IMPORTANTE	3
PRESENTACIÓN.....	4
DEL MARCO LEGAL	4
PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO.....	5
ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN.....	7
CAPÍTULO I - DERECHOS.....	8
Artículo 1: De los Estudiantes.....	8
Artículo 2: De los Padres y Apoderados.	9
Artículo 3: De los Docentes	10
Artículo 4: De los Directivos	11
Artículo 5: De los Asistentes de la Educación	11
CAPÍTULO II - LOS DEBERES	12
Artículo 6: De los Estudiantes.....	12
Artículo 7: De los Padres y Apoderados	14
Artículo 8: De los Docentes	16
Artículo 9: De los Directivos	17
Artículo 10: De los Asistentes de la Educación.....	18
Artículo 11: De los Apoderados de Adolescentes en Situación de Embarazo, Maternidad o Paternidad	18
CAPÍTULO III - NORMAS DE CONVIVENCIA.....	19
Artículo 12:Del Proyecto Educativo Institucional.....	19
Artículo 13:SOBRE LEY TEA (Ley 21.545) (Integración a estudiantes con NEE Atención a la diversidad)	19
Artículo 14:Normativa Sala de Clases.....	20
Artículo 15: Normativa de los Recreos y Espacios Comunes.....	21
Artículo 16: Visión de Convivencia	22
Artículo 17: Normativa fuera del Establecimiento Educativo.....	23
Artículo 18: De las Citaciones de Apoderados.....	23
Artículo 19: Canales de comunicación oficiales entre el colegio y miembros de la comunidad educativa	24
CAPÍTULO IV - UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.....	27
Artículo 20: De la Presentación Personal	27
Artículo 21: Del Uniforme.....	28

CAPÍTULO V: COSAS PERDIDAS.....	30
CAPÍTULO VI - ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.....	30
Artículo 22: Asistencia	30
Artículo 23: Puntualidad.....	32
Artículo 24: Horarios.....	32
Artículo 25: Sanción por atrasos.....	34
CAPÍTULO VII - INGRESO Y RETIRO	35
Artículo 26: Del Ingreso	35
Artículo 27: Del Retiro	35
CAPÍTULO VIII - DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.....	36
Artículo 28: Criterios para la Adopción de Medidas Disciplinarias.....	37
Artículo 29: Tipificación de Faltas.....	37
CAPÍTULO IX - PROCEDIMIENTOS FRENTE A FALTAS	43
Artículo 30: Medidas Disciplinarias	43
Artículo 31: Procedimiento antes las faltas leves.....	45
Artículo 32: Procedimiento ante las faltas graves.....	45
Artículo 33: Procedimiento ante las faltas gravísimas	47
Artículo 34: De la obligación de denunciar los delitos.	51
Artículo 35: De las notificaciones y plazos.....	52
Artículo 36: Medidas de apoyo pedagógico	53
Artículo 37: Estrategias de Prevención.....	55
CAPÍTULO X - INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.....	57
CAPÍTULO XI - COMUNICACIÓN ESCUELA Y HOGAR	57
Artículo 38: Comunicación Familia Escuela	57
Artículo 39: Reuniones de Apoderados.....	58
Artículo 40: Entrevista con un Docente.....	59
CAPÍTULO XII - ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES.....	59
CAPÍTULO XIII - DEL TRANSPORTE ESCOLAR.....	61
Artículo 41: Recomendaciones para los Padres y Apoderados.	61
Artículo 42: Disposiciones del Establecimiento.....	62
CAPÍTULO XIV - DERIVACIONES	63
CAPÍTULO XV - SEGURIDAD ESCOLAR	63
Artículo 43: Accidente Escolar	63

Artículo 44: Consideraciones para el Apoderado	64
CAPÍTULO XVI - RECONOCIMIENTOS, INCENTIVOS Y PREMIOS	65
CAPÍTULO XVII - DE LAS CLASES DE RELIGIÓN	67
CAPÍTULO XVIII - DE LOS CONSEJOS ESCOLARES	67
CAPÍTULO XIX: LEY 21.801 USO DE CELULAR Y DISPOSITIVOS MÓVILES EN ESPACIOS EDUCATIVOS	69
CAPÍTULO XX: DE LAS FALTAS DE APODERADOS Y SANCIONES.....	71
CAPÍTULO XXI: DISPOSICIONES FINALES	73
Artículo 45: Sostenedor	73
Artículo 46: Normas Complementarias	74
Artículo 47: Interpretación del Manual de Convivencia.....	74
Artículo 48: Procedimiento para Investigaciones Internas	74
Artículo 49: Prelación de la Norma Vigente	74
Artículo 54: Vigencia del Reglamento Interno de Convivencia Escolar	74
Artículo 50: Sala de Profesores.....	74
Artículo 51: Del uso de redes sociales	75
Artículo 52: Gestión de Sugerencias, Felicitaciones o reclamos	75
CAPÍTULO XXII: GLOSARIO DE CONCEPTOS BÁSICOS UTILIZADOS EN ESTE REGLAMENTO	75
CAPÍTULO XXIII: PROTOCOLOS	83
ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO, MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	86
ANEXO II: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.	99
ANEXO III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y PADRES ADOLESCENTES	110
ANEXO IV: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE PORTE, CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.....	119
ANEXO V: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL FALLECIMIENTO, SUICIDIO O INTENTO DE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE O MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	124
ANEXO VI: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACCIDENTES ESCOLARES	131

ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).....	142
ANEXO VIII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO	157
ANEXO IX: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	161
ANEXO X: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS	165
ANEXO XI: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS	169
ANEXO XII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	178
ANEXO XIII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PRÁCTICAS PROFESIONALES.....	183
ANEXO XIV: PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS Y/O CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	187
ANEXO XV: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	206
ANEXO XVI: PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA COLEGIO PIERRE TEILHARD DE CHARDIN	229
ANEXO XVII: PROTOCOLO DE USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD.....	241
ANEXO XVIII: PISE (EN PROCESO DE VALIDACIÓN)	

IMPORTANTE

Los Fundamentos Filosóficos de nuestra comunidad educativa están basados en la visión del sacerdote Jesuita Pierre Teilhard de Chardin, el cual coloca al hombre como clave del Universo, siendo su eje el pensamiento, el espíritu y la conciencia.

Concibe el mundo como un todo, por lo tanto, existe una interdependencia entre todo lo que existe, entre todos los hombres, lo que nos obliga a respetar y promover el bien común y a defender la naturaleza a fin de construir una civilización justa, solidaria y en comunicación con Dios.

En base a esta premisa podemos manifestar que la educación se desarrolla en distintos espacios de la vida, constituyéndose en un proceso continuo y dinámico, que en el caso del colegio, se ve formalizado estructuralmente a partir de las leyes que la regulan y las prácticas concretas que en ella ocurren.

La función del colegio es generar aprendizajes, por lo que la convivencia desarrollada en nuestro interior está orientada desde una perspectiva pedagógica, coherente y consistente con nuestro Proyecto Educativo que respalda nuestras acciones.

La convivencia escolar es concebida como las relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, se construye a partir de la responsabilidad de todas y todos los actores involucrados en el proceso de enseñanza aprendizaje, es decir, estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y padres y apoderados.

En este documento se funden normas y principios que sustentan la convivencia y el trabajo escolar y están además incluidos los modos de interacción entre los distintos actores escolares, cuya orientación es el trabajo colaborativo para alcanzar las metas comunes, bajo un ambiente de diálogo y encuentro.

El establecimiento reconoce a los padres, madres y apoderados como los primeros responsables de la educación y formación de sus hijos e hijas, desempeñando un rol esencial e irremplazable en su desarrollo integral. En consecuencia, el colegio promueve una relación de corresponsabilidad y trabajo colaborativo con las familias, entendiendo que el proceso educativo requiere del compromiso permanente y de la participación activa de los apoderados desde los niveles de Educación Parvularia hasta IV° Medio. Su apoyo y acompañamiento

resultan fundamentales para el logro de los objetivos formativos, académicos y de convivencia escolar que orientan nuestro Proyecto Educativo Institucional.

PRESENTACIÓN

En conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.979 y las leyes 20.370, 20.501, 20.536, 20.529, 20.609, 20.845 se establece el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el cual intenta promover una buena convivencia entre todos los actores escolares, basada en el respeto mutuo, la participación democrática, la solidaridad, una ciudadanía activa, la inclusión y la no discriminación arbitraria, potenciadores del desarrollo de aprendizajes escolares, el que tendrá total validez al interior del Establecimiento Educacional, pudiendo ser actualizado y modificado cada vez que sea necesario con la participación de todos los miembros del Consejo Escolar. La posterior divulgación del texto modificado, será de exclusiva responsabilidad de la Dirección del Establecimiento.

La convivencia escolar, tal como lo plantea la política de convivencia escolar del Ministerio de Educación, es “la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de alumnos y alumnas”. Lo señalado en una visión amplia considera la interacción entre los diferentes estamentos que configuran una comunidad educativa, lo que implica un compromiso compartido por todos y cada uno de los actores educativos. Nuestro Manual de Convivencia, es en sí mismo, factor de aprendizaje que incorpora la capacidad de vivir juntos en colaboración, incluye también el manejo de estrategias para la resolución no violenta de los conflictos, habilidades de comunicación, autocontrol, asertividad y empatía.

DEL MARCO LEGAL

La política del presente Reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan —como más importantes— las siguientes:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación.
- Ley de Inclusión Escolar.

- Convención sobre los Derechos de los Niños.
- Circular N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación.
- Circular N° 860/2018 de la Superintendencia de Educación.
- Interés superior del niño que, según establece la Convención de los Derechos del Niño, es un concepto triple que abarca las siguientes dimensiones:

Un derecho sustantivo: El derecho del niño a que su interés superior sea una consideración primordial que se evalúe y tenga en cuenta al sopesar distintos intereses para tomar una decisión sobre una cuestión debatida, y la garantía de que ese derecho se pondrá en práctica siempre que se tenga que adoptar una decisión que afecte a un niño, a un grupo de niños concreto o genérico, o a los niños en general.

Un principio jurídico interpretativo fundamental: Si una disposición jurídica admite más de una interpretación, se elegirá la interpretación que satisfaga de manera más efectiva el interés superior del niño.

PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas, y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

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

El presente Reglamento incluye Protocolos de actuación para proteger los derechos de los integrantes de la comunidad educativa en situaciones que representen un riesgo o vulnerabilidad. Estos Protocolos son un elemento esencial del Reglamento Interno, y deben ser seguidos por todos los miembros de la comunidad educativa.

Forman parte integrante del presente Reglamento Interno los siguientes anexos:

ANEXO I: Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso, maltrato o violencia entre miembros de la comunidad educativa

ANEXO II: Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes

ANEXO III: Protocolo de actuación frente a situaciones de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas y padres adolescentes

ANEXO IV: Protocolo de actuación frente a situaciones de porte, Consumo de Drogas y Alcohol

ANEXO V: Protocolo de Fallecimiento, suicidio o intento de suicidio

ANEXO VI: Protocolo de actuación frente a Accidentes escolares

ANEXO VII: Protocolo de actuación frente a situaciones de desregulación conductual y emocional (DEC)

ANEXO VIII: Protocolo de actuación frente a situaciones de Ingreso al establecimiento

ANEXO IX: Protocolo de actuación frente a situaciones de Administración de medicamentos

ANEXO X: Protocolo de actuación frente a la realización de entrevistas

ANEXO XI: Protocolo de actuación para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans

ANEXO XII: Protocolo de actuación frente a salidas pedagógicas

ANEXO XIII: Protocolo de actuación frente a prácticas profesionales

ANEXO XIV: Protocolo de actuación frente a hechos de acoso, connotación sexual y agresiones sexuales

ANEXO XV: Reglamento de Evaluación y Promoción

ANEXO XVI: Plan de Gestión de Convivencia Educativa

ANEXO XVII: Protocolo de uso de cámaras de seguridad

ANEXO XVIII: PISE (EN PROCESO DE VALIDACIÓN)

ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN

Nuestro RICE 2026 y Plan de Gestión de convivencia escolar será difundido y comunicado a través de los siguientes medios de comunicación:

- Página web Institucional y/ o redes sociales (colegioptch.cl- @colegiopierreteilhard)
- Consejo Escolar.
- Instancias de reuniones de apoderados.
- Consejos técnicos docentes y asistentes de educación.
- Jornadas de trabajo con estudiantes de preferencia en la asignatura de Consejo de curso y Orientación.
- Vía correo electrónico a toda la comunidad

Asimismo, se contará con un ejemplar impreso de cada documento en la recepción del establecimiento.

Ningún integrante de la comunidad educativa podrá alegar desconocimiento de las normas internas del colegio.

CAPÍTULO I - DERECHOS

Artículo 1: De los Estudiantes.

Se hacen parte de este Manual de Convivencia todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, Declaración de Derechos del Niño y Constitución Política de la República de Chile.

Los Estudiantes del Colegio Pierre Teilhard de Chardin tienen derecho a:

- 1.1 Recibir una educación de calidad, según lo expresado en el Proyecto Educativo del Colegio, que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
- 1.2 Recibir información y orientación en materias vocacionales y profesionales.

- 1.3 Tener un trato deferente y respetuoso de parte de cualquier funcionario del Establecimiento.
- 1.4 Ser escuchado por quien corresponda para dar a conocer sus inquietudes y/o problemas, con la sola condición de respetar el conducto regular.
- 1.5 No ser discriminado por motivo social, económico, político, cultural, religioso, físico, de orientación sexual u otro, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 1.6 Ser respetados en su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas o ideológicas, así como su intimidad.
- 1.7 Ser respetado en su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- 1.8 Conocer las observaciones positivas y negativas, en el momento mismo en que éstas se registren.
- 1.9 Tener un debido proceso, en toda medida sancionadora.
- 1.10 Recibir un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y en la aplicación de medidas disciplinarias.
- 1.11 Organizarse autónoma y democráticamente entre compañeros y compañeras, en un Centro de Alumnos.
- 1.12 Elegir, mediante sufragio directo y secreto a sus representantes en el Centro de Alumnos y Directivas de curso.
- 1.13 Conocer los objetivos, metodologías, formas de evaluación de cada asignatura de aprendizaje a inicios de cada semestre.
- 1.14 Conocer el resultado de sus evaluaciones (pruebas, interrogaciones y trabajos) en un plazo formalmente establecido.
- 1.15 Desarrollar actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares que el Colegio disponga.
- 1.16 Utilizar todas las dependencias del Establecimiento, respetando las disposiciones propias de cada una de ellas, así como la normativa general sobre el uso y cuidado del mobiliario, materiales y accesorios.

1.17 Ser atendido, en caso de accidente escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Seguros respectiva.

1.18 Postular a la Beca de Financiamiento Compartido, con la sola condición de presentar toda la información requerida, la que será evaluada por una Asistente Social. 1.19 Postular a cualquier tipo de beca o programa de asistencialidad otorgada internamente por el Colegio, siempre que cumpla con los requisitos que el Programa establezca y que estarán expuestos para el conocimiento de toda la comunidad educativa.

Artículo 2: De los Padres y Apoderados.

Los Padres, Apoderados o Tutores de los estudiantes del Colegio Pierre Teilhard de Chardin tienen derecho a:

2.1 Ser recibidos por el profesor jefe y/o profesores de asignatura que hagan clases en el curso de su pupilo, previa petición de entrevista por escrito o a través de correo institucional, y respetando el horario de atención de apoderados.

2.2 Ser escuchados y atendidos en situaciones y problemas por los miembros de la comunidad escolar que corresponda, de acuerdo al conducto regular establecido para la atención. (Profesor asignatura, Profesor Jefe, Unidad Técnico Pedagógica, Convivencia Escolar, Dirección del establecimiento)

2.3 Recibir el Manual de Convivencia del Colegio y demás disposiciones que regulan la vida interior del establecimiento, al momento de la matrícula.

2.4 Recibir toda la información de los acontecimientos y actividades que el colegio realiza, en forma oportuna y concerniente a su alumno, a través de una comunicación o circular.

2.5 Apelar sobre las medidas o sanciones disciplinarias que eventualmente se apliquen al alumno, agregando nuevos antecedentes para ello.

2.6 Participar en la organización de Directivas de Curso y del Centro General de Padres, según su propio reglamento.

2.7 Recibir en reunión de apoderados o al correo electrónico entregado, información respecto a las calificaciones obtenidas por su pupilo.

2.8 Ocupar las dependencias del Establecimiento para la realización de actividades, previa evaluación de la Dirección y autorización del Sostenedor.

2.9 Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.

2.10 Recibir en un plazo de 48 hrs. la documentación de su pupilo para los fines que estime convenientes y que le corresponda al Establecimiento emitir.

2.11 Presentar por escrito en el libro de reclamos, ubicado en Secretaría, o a través de correo electrónico, cualquier sugerencia, inquietudes, reclamos y/o felicitaciones del funcionamiento del Establecimiento o del personal no docente

2.12 Presentar las quejas o denuncias contra cualquier profesor, directivo o funcionario del Establecimiento, siguiendo el conducto y requerimientos establecido en el “Protocolo de Reclamos”.

Artículo 3: De los Docentes

Los Profesionales de la Educación del Colegio Pierre Teilhard de Chardin tienen derecho a:

3.1 Desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.

3.2 Disponer oportunamente de los recursos de aprendizaje necesarios para la clase y que obren en poder del Establecimiento.

3.3 Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.

3.4 Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar (Sostenedor, Directivos, profesores, auxiliares, asistentes de la educación, alumnos, Padres y Apoderados).

3.5 Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.

3.6 Ser considerado en todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente, Código del Trabajo, Contrato Colectivo y Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad.

Artículo 4: De los Directivos

Los Directivos del Colegio Pierre Teilhard de Chardin tienen derecho a:

4.1 Desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.

4.2 Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.

4.3 Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar (Sostenedor, Directivos, profesores, auxiliares, asistentes de la educación, alumnos, Padres y Apoderados).

4.4 Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el Colegio.

4.5 Ser considerado en todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente, Código del Trabajo, Contrato Colectivo y Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad.

Artículo 5: De los Asistentes de la Educación

Los Asistentes de la Educación del Colegio Pierre Teilhard de Chardin tienen derecho a:

- 5.1 Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.
- 5.2 Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar (Sostenedor, Directivos, profesores, auxiliares, asistentes de la educación, alumnos, Padres y Apoderados).
- 5.3 Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- 5.4 Ser considerado en todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo, Contrato Colectivo y Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad.

CAPÍTULO II - LOS DEBERES

Artículo 6: De los Estudiantes

El Proyecto Educativo Institucional de nuestro Colegio, propone que la educación impartida en todo Teilhardiano, lleve consigo la formación de valores, virtudes, actitudes y capacidad de evaluar criterios. En suma, crecimiento espiritual y humano. Sobre esta base, es que los deberes de nuestros estudiantes, se sustentan en tres de los valores del PEI: “Responsabilidad, Respeto y Honestidad”.

A partir de lo establecido, serán deberes de los Estudiantes como miembros integrantes de la comunidad educativa teilhardiana:

A. Responsabilidad: Se entenderá como la capacidad que tienen las personas de responder y cumplir conscientemente frente a los compromisos adquiridos ya sean académicos o sociales. Bajo esta premisa, se espera que todo estudiante del Colegio Pierre Teilhard de Chardin cumpla con:

- 6.1 Asistir a clases regularmente y llegar antes del inicio de jornada, dado que los atrasos serán registrados y sancionados.

6.2 Asistir diariamente a clases con uniforme completo (No combinar el uniforme deportivo con el convencional).

6.3 Evitar portar joyas de valor, sumas de dinero, o cualquier artículo tecnológico que pueda ser objeto de robo, puesto que el Establecimiento no se hace responsable de la reposición de éstos.

6.4 Presentar comunicaciones, circulares u otros, a su Apoderado o Profesores, según corresponda.

6.5 Rendir oportunamente todas las evaluaciones calendarizadas, tareas, trabajos y materiales para las distintas asignaturas en forma oportuna y puntual.

6.6 Las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes que asisten a sus controles de salud, tienen la obligación de presentar los certificados médicos correspondientes en casos de inasistencias y cumplir con el programa de tutorías y evaluación dispuestos de común acuerdo con la Unidad Técnica Pedagógica.

B. Respeto: Se entenderá como el reconocimiento, aprecio y valoración del entorno natural y material como también del prójimo y sus derechos. Por esta razón, los estudiantes deberán:

6.7 Respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento Educativo.

6.8 Manifestar una actitud de permanente respeto hacia todos los miembros de la Comunidad Escolar (Sostenedor, Directivos, Profesores, asistentes de la educación, auxiliares, compañeros y apoderados).

6.9 Cuidar la higiene y presentación personal, de acuerdo a lo establecido en capítulo IV de este manual.

6.10 Respetar el conducto regular frente a situaciones de conflicto (Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Unidad Técnico Pedagógica)

6.11 Cuidar el vocabulario, evitando el uso de groserías y garabatos.

6.12 Mantener una actitud disciplinaria acorde a su rol de estudiante en la sala de clase, respetando el derecho a estudiar del resto de los compañeros.

6.13 Cuidar la imagen del Colegio fuera de éste, ya sea en actividades extraescolares donde representa al Establecimiento Educacional, salidas a terreno o alrededores del colegio, donde el alumno es identificado como parte de la comunidad Teilhardiana.

6.14 Mantener una actitud de prudencia en el actuar, evitando las manifestaciones amorosas efusivas o inadecuadas como una forma de respetar al resto de la comunidad.

6.15 Ser tolerante con la diversidad de las personas que componen la comunidad del Colegio.

6.16 Participar de manera respetuosa durante el desarrollo de actos cívicos y/o momentos de celebración.

6.17 Cooperar en el mantenimiento del orden y aseo del Colegio.

C. Honestidad: Es un principio básico de sinceridad con uno mismo y con los demás. Es decir, siempre la verdad y actuar de manera justa, recta e íntegra.

6.18 Actuar honestamente en pruebas, exámenes, controles o trabajos de tipo individual o grupal.

6.19 No adulterar firmas en comunicaciones, justificativos, pruebas, agenda escolar u otros documentos oficiales.

6.20 No intervenir página web, cuentas de correo, Facebook, celulares o cualquier otro medio de comunicación personal.

6.21 No participar directa o indirectamente en la sustracción de dineros, objetos de valor y/o documentación de sus pares, profesores y colegio en general.

6.22 No engañar o falsear la veracidad de hechos o situaciones.

6.23 No emplear o presentar Agendas Escolares que no son de su propiedad como propias.

Artículo 6:

Artículo 7: De los Padres y Apoderados

Serán deberes de los Padres, Apoderados o Tutores como miembros integrantes de la comunidad educativa teilhardiana:

- 7.1 Entregar oportunamente todos los documentos que sean solicitados, tales como Certificado de Nacimiento, Certificados de Estudios de años anteriores, Informes de Personalidad, evaluaciones de salud física, psicológica, psicopedagógica u otros que hubiesen sido solicitados.
- 7.2 Mantener actualizados los datos de domicilio, teléfono y correo electrónico del apoderado y muy especialmente de contactos telefónicos de su pupilo.
- 7.3 Aceptar la filosofía con que el Colegio desarrolla el Proceso Curricular y Formativo del alumno.
- 7.4 Respetar el Proyecto Educativo, Manual de Convivencia Escolar y Protocolos del Establecimiento Educacional y demás reglamentación interna vigente.
- 7.5 Acompañar y apoyar el proceso educativo de su pupilo.
- 7.6 Asistir a todas las Reuniones de Curso.
- 7.7 Informarse de los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
- 7.8 Acudir oportunamente a toda citación que envíe algún miembro del Establecimiento.
- 7.9 Respetar el horario de atención de los profesores.
- 7.10 Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar.
- 7.11 Matricular personalmente a su pupilo en las fechas establecidas para ello, comprometiéndose a cumplir los reglamentos establecidos y los compromisos económicos adquiridos.
- 7.12 Justificar por escrito, o a través de correo electrónico las inasistencias del alumno a clases y al profesor jefe las propias a las reuniones de apoderados.
- 7.13 Asignar en el momento de la matrícula, a un apoderado suplente.
- 7.14 Retirar personalmente a su pupilo durante la Jornada Escolar, por lo que no se aceptarán justificaciones por escrito ni por teléfono, dado que es imprescindible firmar el Registro de Salida de Alumnos.
- 7.15 Responder por los deterioros causados por sus pupilos, a las dependencias, instalaciones y/o materiales de propiedad del Establecimiento, reponiendo lo dañado ya sea en especie o cancelando su valor.

- 7.16 En caso de que un estudiante genere perjuicio a los bienes a otro integrante de la comunidad, el apoderado del infractor deberá
- 7.17 Realizar las evaluaciones que sean sugeridas por los profesores y los tratamientos señalados por los profesionales competentes.
- 7.18 Revisar diariamente su correo electrónico, acusando recibo de las comunicaciones o citaciones que efectúe el Colegio, tomando conocimiento de tareas, deberes y evaluaciones que deba cumplir su pupilo.
- 7.19 Dado que el apoderado entrega su información de contacto (teléfono y correo electrónico) cada año en la ficha escolar, el colegio entregará la información, principalmente a través de esos medios. El apoderado deberá asegurar que sus datos sean correctos, legibles y actualizados.
- 7.20 Autorizar en forma escrita las salidas programadas por el Colegio, ya sean éstas de carácter pedagógico o recreativo.
- 7.21 Los apoderados que no cumplan con sus deberes adquiridos en el momento de la matrícula de su pupilo y firma del contrato con la Institución, faculta al Colegio Pierre Teilhard de Chardin a solicitar un cambio de apoderado.

Artículo 8: De los Docentes

Serán deberes de los Profesionales de la Educación como miembros integrantes de la comunidad educativa teilhardiana:

- 8.1 Desarrollar y fomentar aprendizajes en los estudiantes.
- 8.2 Conocer las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes.
- 8.3 Planificar sistemáticamente su actividad docente.
- 8.4 Portar y vigilar siempre el Libro de Clases del curso a su cargo
- 8.5 Consignar a diario y dentro del periodo de Clases los contenidos desarrollados durante la realización de la clase y firmar en el casillero correspondiente al término de ésta.
- 8.6 Pasar asistencia cada vez que ingresan a un curso, y registrar la asistencia de acuerdo a la indicación que sea emitida desde UTP

- 8.7 Desarrollar metodologías y dinámicas de clases que sean motivadoras del proceso de enseñanza aprendizaje.
- 8.9 Adecuar los contenidos y metodologías de clase a la realidad de los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.
- 8.10 Entregar el resultado de todas las formas de evaluación realizadas, en conformidad a las normas establecidas en el Reglamento de Medición, Calificación, Evaluación y Promoción Escolar.
- 8.11 Evaluar diferenciadamente en el aula a los estudiantes con necesidades educativas especiales, previa acreditación de la Unidad Técnica Pedagógica.
- 8.12 Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar y muy especialmente con los estudiantes, evitando un trato excesivamente familiar e informal.
- 8.13 Los Profesores Jefes, deberán realizar reuniones de apoderados, con entrega de Informes de Notas de acuerdo al Calendario Escolar Anual.
- 8.14 Recibir y atender personalmente a los apoderados que lo soliciten en los horarios convenidos para dichos efectos.
- 8.15 Atender las inquietudes de los alumnos, en forma individual o grupal, en un horario previamente establecido.

Artículo 9: De los Directivos

Serán deberes de los Directivos como miembros integrantes de la comunidad educativa teilhardiana:

- 9.1 Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Establecimiento en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
- 9.2 Supervisar permanentemente el cumplimiento de la normativa vigente, y muy especialmente, en el área de su responsabilidad.
- 9.3 Convocar e incluir a todos los miembros del Consejo Escolar en las diferentes instancias de reflexión establecida por el Ministerio de Educación.
- 9.4 Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar.

9.5 Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.

Artículo 10: De los Asistentes de la Educación

Serán deberes de los Asistentes de la Educación como miembros integrantes de la comunidad educativa teilhardiana:

10.1 Desarrollar sus funciones, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo formativo.

10.2 Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la Comunidad Escolar.

10.3 Apoyar al profesor de aula en su labor pedagógica y en el cuidado de los niños.

Artículo 11: De los Apoderados de Adolescentes en Situación de Embarazo, Maternidad o Paternidad

Serán deberes de los Padres, Apoderados o Tutores de adolescentes en situación de embarazo, maternidad o paternidad como miembros integrantes de la comunidad educativa teilhardiana:

11.1 Informar al Establecimiento sobre la condición de gravidez de la alumna.

11.2 Asumir el compromiso de llevar, cada vez que corresponda, a la alumna a sus controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud y cuidados del embarazo y posterior al parto.

11.3 Seguir y acatar lo dispuesto en el PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y PADRES ADOLESCENTES

CAPÍTULO III - NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 12: Del Proyecto Educativo Institucional

El Colegio Pierre Teilhard de Chardin es un Establecimiento Educacional que promueve el trato digno, inclusivo y sin discriminación arbitraria entre sus integrantes. Su Proyecto Educativo Institucional cuenta con un PIE (Programa de Intervención Educativa) hasta quinto básico.

Señalamos que en todos los niveles educativos, las medidas formativas, correctivas y disciplinarias que deban ser aplicadas, producto de algún incumplimiento por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar, se ajustarán a las condiciones y recursos normativos, técnicos, humanos y administrativos que dada su realidad oficializada y por todos o conocida cuenta, debiendo restringir su accionar a las limitaciones legales que la institución posee, producto de su naturaleza, estructuración y recursos existentes.

Artículo 13: SOBRE LEY TEA (Ley 21.545) (Integración a estudiantes con NEE Atención a la diversidad)

La ley TEA 21.545 asegura el derecho a la igualdad de oportunidades y resguarda la inclusión social de niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista, eliminando cualquier forma de discriminación en el ámbito de la educación.

Promueve que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de niños, niñas, jóvenes y adultos autistas a lo largo de sus trayectorias educativas, tanto en establecimientos de dependencia pública como privada.

Para ello, la ley mandata que en los establecimientos educacionales se vele por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, y se efectúen los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos de gestión para considerar la diversidad de sus estudiantes y sus necesidades de apoyos específicos, contemplando brindar un acompañamiento social y emocional adecuado a sus requerimientos de apoyo.

Nuestro establecimiento promueve el trato digno, inclusivo y sin discriminación arbitraria entre sus integrantes. Cuenta desde 2020 con Programa de Intervención Educativa hasta quinto básico, como respuesta y estrategia para entregar apoyos adicionales en el contexto del aula común y de recursos, a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitorio, favoreciendo con ello la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de “todos y cada uno de los y las estudiantes”, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional (MINEDUC Decreto 170, 2009). Las firmas de evaluación y detección de las N.E.E están descritas en el Manual de Evaluación y Promoción

Artículo 14: Normativa Sala de Clases

Las salas de clases son los espacios físicos institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de los estudiantes de los distintos niveles educativos. Para el logro de este objetivo se define lo siguiente:

14.1 El Establecimiento velará por la adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarras, puertas y ventanas de cada sala de clases y los estudiantes, deberán cuidarlos y mantenerlos en perfecto estado.

14.2 El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del Establecimiento Educacional, sin perjuicio de lo cual, cada profesor de asignatura se responsabilizará que los estudiantes de su clase, se hagan cargo de la mantención de ésta.

14.3 El trabajo pedagógico en el aula es la principal responsabilidad de los docentes del Colegio; en él despliegan todas sus habilidades profesionales, disciplinarias y pedagógicas, por lo que, cada docente deberá adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de los alumnos.

14.4 El uso de celulares en clases se encuentra estrictamente prohibido, según se establece en
CAPÍTULO XIX - LEY 21.801 SOBRE EL USO DE LOS CELULARES

14.5 Durante el ejercicio de la clase, tanto estudiantes como profesores no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan al desarrollo normal de la clase de la asignatura respectiva.

14.6 La convivencia escolar al interior de la sala de clases, debe ser monitoreada en todo momento por el docente a cargo del curso; quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

14.7 En caso de que un estudiante requiera utilizar los servicios higiénicos durante el desarrollo de una clase, el docente podrá autorizar la salida de un estudiante a la vez, con el propósito de mantener un adecuado control y resguardar el normal desarrollo de la actividad pedagógica. Si el estudiante permanece fuera de la sala por un tiempo superior al razonablemente esperado, el docente deberá informar la situación a Inspectoría, con el fin de verificar las razones de la demora y adoptar las medidas que correspondan.

14.8 En caso que el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor, el curso quedará a cargo de un inspector o profesor.

14.9 El uso de instrumentos tecnológicos personales, tanto para estudiantes, profesores, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido dentro del horario de clases, siempre y cuando sea para el desarrollo de alguna actividad pedagógica, y su cuidado será de exclusiva responsabilidad de sus dueños.

14.10 Con el fin de resguardar el tiempo de aprendizaje y favorecer el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, los estudiantes no podrán solicitar autorización para salir de la sala de clases con el propósito de abordar situaciones con Inspectoría General, Convivencia Escolar, Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) o Dirección. Las consultas, solicitudes o gestiones con dichas áreas deberán realizarse durante los recreos.

Artículo 15: Normativa de los Recreos y Espacios Comunes

15.1 El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la Escuela siendo función de los inspectores y asistentes de aula, velar durante este tiempo, por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

15.2 Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con toque de campana, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando este tiempo para tareas lectivas. Al finalizar el recreo, estudiantes y profesores deben ingresar a sus

salas de clases, evitando retrasos innecesarios por acciones tales como: compras en casino, visitas al baño, utilización de computadores, etc.

15.3 En ningún caso los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, dado que entendemos que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizaje de los estudiantes.

15.4 Los inspectores de patio velarán que los pasillos del Establecimiento Educacional se encuentren libres de obstáculos que impidan el libre tránsito y seguridad de los miembros de la Comunidad Escolar.

15.5 Los estudiantes de primer ciclo no pueden ingresar al segundo patio durante los recreos.

15.6 Los alumnos deberán usar solo los baños que les corresponden por patio, nivel y sexo.

15.7 El aseo de los patios, baños, pasillos y accesos al Colegio es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio, sin perjuicio de lo cual su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

15.8. Únicamente se permite el uso de pelotas de espuma en espacios autorizados para ello, visadas por la dirección.

15.9 Con el fin de resguardar la seguridad de los estudiantes, mantener un adecuado control de acceso al establecimiento y favorecer el normal funcionamiento de la jornada escolar, no se autoriza el ingreso de alimentos solicitados a través de aplicaciones o servicios de reparto a domicilio, tales como Rappi, Uber Eats, PedidosYa u otros similares. En consecuencia, los estudiantes, así como sus padres, madres y/o apoderados, no podrán solicitar el envío de alimentos al establecimiento por medio de estas plataformas. El colegio no recepcionará ni hará entrega de pedidos gestionados a través de este tipo de servicios.

15.10 Cambios de sala y/o en infraestructura: Los cambios de sala, dependencias, distribución de espacios o modificaciones de infraestructura serán determinados por la Dirección en conjunto con el sostenedor. Estas decisiones deben basarse en un análisis de las condiciones del recinto, que considere criterios institucionales, pedagógicos, de seguridad y de resguardo de la comunidad educativa.

Para este efecto, se elaborará un informe que documente dicho análisis y que quedará como registro para futuras consultas. Dirección será la instancia encargada de comunicar oportunamente este proceso a través de los canales formales establecidos.

Cuando el caso lo amerite, Dirección podrá citar a los integrantes pertinentes de la comunidad educativa con el fin de favorecer su participación e informarles los detalles del informe y de su implementación.

Artículo 16: Visión de Convivencia

Nuestro Colegio promueve espacios de convivencia respetuosa y solidaria, buscando instaurar la bondad y la filiación como agentes de cambio y crecimiento personal. Los valores que rigen nuestra filosofía educativa, se reflejan en todos los ámbitos de la convivencia y deben ser adoptados por todos los actores de nuestro sistema escolar. La Interacción que se espera de nuestros estudiantes:

- 16.1 Sean honestos y verdaderos. Esto implica asumir las consecuencias de sus actos y no promover en otros las faltas de honestidad en su actuar
- 16.2 Devuelvan cualquier objeto encontrado, ya sea a su dueño o a algún adulto responsable.
- 16.3 Cuiden y protejan la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa
- 16.4 Rechacen todo tipo de violencia ya sea física, verbal, virtual y/o psicológica.
- 16.5 No discriminen a ningún miembro de la comunidad educativa
- 16.6 Respeten y valoren el trabajo de profesores, estudiantes, administrativos y personal de servicio. Colaboren activamente en el mantenimiento del aseo de todas las dependencias del colegio.
- 16.7 Mantengan una actitud de cuidado de la sala de clases y de respeto hacia los profesores y compañeros.
- 16.8 Cuiden los materiales para el logro de aprendizajes.
- 16.9 Cumplan con las normas establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 17: Normativa fuera del Establecimiento Educacional

Tanto las salidas y actividades escolares fuera del Establecimiento Educacional como las realizadas dentro del Colegio, pero fuera del horario habitual de clases, se consideran una

extensión de la actividad y/o jornada escolar, por tanto, se aplicarán la misma normativa del Reglamento de Convivencia en jornada normal.

Artículo 18: De las Citaciones de Apoderados

Es deber de los padres, madres y/o apoderados asistir oportunamente a las citaciones realizadas por cualquier integrante del establecimiento en el ejercicio de sus funciones. La participación de las familias constituye un elemento fundamental para el adecuado acompañamiento del proceso educativo y formativo de los estudiantes.

En caso de no poder asistir, el padre, madre y/o apoderado deberá justificar su inasistencia con anticipación o dentro de un plazo razonable, solicitando la reprogramación de la entrevista o reunión correspondiente. La inasistencia injustificada a una citación será considerada un incumplimiento de los deberes del apoderado y podrá ser registrada como una falta al presente Reglamento Interno.

La inasistencia injustificada a tres citaciones consecutivas constituirá una falta gravísima a los deberes del apoderado. En estos casos, el establecimiento podrá iniciar un procedimiento destinado a evaluar la continuidad del apoderado en dicha calidad, resguardando el debido proceso y el derecho a ser oído. De acuerdo con los antecedentes del caso, podrá disponerse el cambio de apoderado cuando se determine que la falta de colaboración afecta el adecuado acompañamiento del proceso educativo del estudiante o el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 19: Canales de comunicación oficiales entre el colegio y miembros de la comunidad educativa

Con el propósito de garantizar una comunicación efectiva, oportuna y respetuosa entre el establecimiento y la comunidad educativa, los estudiantes, padres, madres y/o apoderados deberán utilizar los canales oficiales de comunicación y respetar el conducto regular establecido para la atención de consultas, inquietudes, solicitudes o reclamos. Las entrevistas podrán realizarse de manera presencial o mediante plataformas digitales, según lo determine el establecimiento. Las citaciones serán dirigidas exclusivamente al padre, madre o tutor legal del estudiante.

a) Frente a inquietudes o dificultades de carácter académico, el conducto regular será el siguiente:

- Profesor(a) de Asignatura y/o Profesor(a) Jefe.
- Jefe(a) de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) de Enseñanza Básica o Enseñanza Media.
- Director(a).

b) Frente a inquietudes o dificultades relacionadas con la convivencia escolar, disciplina o situaciones conductuales, el conducto regular será el siguiente:

- Profesor(a) de Asignatura y/o Profesor(a) Jefe.
- Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Inspector(a) General, según la naturaleza de la situación.
- Director(a).

Los padres, madres y/o apoderados deberán respetar el conducto regular establecido, permitiendo que cada situación sea abordada, en primera instancia, por el profesional directamente responsable. Solo cuando la situación no pueda ser resuelta en ese nivel o, por su naturaleza, requiera la intervención de otra autoridad, corresponderá recurrir a la instancia siguiente. Con el fin de asegurar el derecho de los estudiantes y sus familias a ser oídos, el establecimiento dispondrá de los mecanismos institucionales necesarios para la presentación de consultas, solicitudes o reclamos. En aquellos casos en que el padre, madre, tutor legal o apoderado estime que una situación de especial gravedad no ha sido resuelta adecuadamente a través del conducto regular, podrá presentar por escrito sus antecedentes en la Secretaría del establecimiento, los que serán recepcionados e incorporados al registro institucional para su revisión por la autoridad competente.

CANALES FORMALES DE COMUNICACIÓN

Correo electrónico: El apoderado al matricular debe registrar una dirección de correo electrónico en la que pueda ser contactado y será su responsabilidad informar cualquier cambio al respecto.

Los profesionales del establecimiento responderán los correos electrónicos recibidos durante su jornada laboral.

El correo electrónico puede ser utilizado para enviar información general y específica sobre el estudiante, como notas, informes, notificaciones de procedimientos, incluidas aquellas que dispongan sanciones como cancelación de matrícula o expulsión y otros procedimientos que involucren al apoderado o al estudiante.

Circulares: Los informativos o circulares son documentos emitidos exclusivamente por funcionario del colegio, que tienen como objetivo informar a los padres y/o alumnos sobre actividades, normas, programas y cualquier otra información relevante que el Colegio o las autoridades superiores consideren importante compartir.

Llamados telefónicos: El Colegio podrá contactar al apoderado por teléfono en casos de urgencia o cuando la información requiera confidencialidad y no pueda ser entregada a través de otro medio. El establecimiento usará el número telefónico proporcionado por el apoderado en el momento de la matrícula o actualizado posteriormente. Es responsabilidad del apoderado informar cualquier cambio de número telefónico al Colegio.

Notificaciones por medio de carta certificada: La carta certificada es un servicio de distribución de correspondencia que brinda fe pública de la entrega, fecha de envío y dirección de recepción de la carta. Es entregada personalmente al destinatario, y el establecimiento puede usar cualquiera de los proveedores de envíos del país para este fin.

- El establecimiento puede comunicar y/o notificar al apoderado sobre cualquier situación, actividad, procedimiento, resolución o circunstancia relacionada con su pupilo, a través de una carta certificada dirigida al domicilio registrado en el momento de la matrícula. Es responsabilidad del apoderado informar al Colegio cualquier cambio de domicilio.

Entrevistas individuales: Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y/o el estudiante con algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento.

- Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto. La solicitud debe ser realizada por uno de los medios oficiales de comunicación

Los docentes, profesionales y asistentes de la educación, pueden entrevistar y tener diálogos formativos con los estudiantes, **sin solicitar autorización a los apoderados**, con fines pedagógicos, así como también, cuando esté en riesgo su integridad física y socioemocional.

Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta y en el libro de clases. Esta acta deberá ser escrita por el entrevistador, y leída y firmada por todos los participantes. En el caso de que el entrevistado sea un estudiante que no tenga firma, deberá poner su nombre. En el caso de que uno de los entrevistados se niegue a firmar el acta de entrevista, se deberá dejar constancia de esta situación en el mismo documento. De manera excepcional, será posible realizar entrevista por medios digitales tales como *Zoom*, *Meet*, videollamadas, cuyos acuerdos deberán quedar respaldados mediante correo electrónico

Con el propósito de resguardar una comunicación respetuosa y favorecer una adecuada conciliación entre la vida laboral y personal de los funcionarios, se informa que los correos electrónicos enviados por padres, madres, apoderados y estudiantes serán respondidos exclusivamente dentro de la jornada laboral y en los horarios de atención establecidos por cada funcionario. En consecuencia, no se responderán comunicaciones durante fines de semana, feriados, períodos de vacaciones, licencias médicas u otros períodos de descanso legal.

Lo anterior obedece al respeto del derecho de los trabajadores del establecimiento a desarrollar sus funciones en un ambiente laboral seguro, respetuoso y colaborativo, así como a ejercer su derecho al descanso y a la desconexión fuera de su jornada laboral, de conformidad con lo establecido en la legislación laboral vigente. La Corporación Educacional Rubén Hermsilla reafirma su compromiso con la protección de estos derechos y promueve relaciones basadas en el respeto mutuo entre todos los integrantes de la comunidad educativa. Asimismo, toda comunicación dirigida a los funcionarios deberá efectuarse en términos respetuosos, utilizando un lenguaje adecuado y acorde con los principios de buena convivencia. El establecimiento se reserva el derecho de adoptar las medidas administrativas y legales que correspondan cuando se produzcan conductas de maltrato, hostigamiento, amenazas o cualquier otra forma de violencia ejercida por padres, madres, apoderados o estudiantes en contra de los trabajadores del establecimiento. Lo anterior incluye la activación de los procedimientos contemplados en la normativa vigente sobre prevención, investigación y sanción del acoso laboral, la violencia en el trabajo y el acoso ejercido por terceros, de conformidad con la Ley N.º 21.643 (Ley Karin) y demás normas aplicables.

CAPÍTULO IV - UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 20: De la Presentación Personal

El alumno del Colegio Pierre Teilhard de Chardin, debe caracterizarse por una presentación personal que refleje una preocupación individual y familiar. Esta vestimenta es distintiva de los estudiantes de nuestro Establecimiento y genera identidad y apropiación simbólica.

Para cuidar el orden e identificación de la comunidad escolar a la cual pertenece el alumno, es necesario su uso permanente y una debida mantención, para la adecuada presentación personal en clases y fuera del Establecimiento.

El uso del uniforme escolar institucional, como su nombre lo indica tiene como objetivo “uniformar”, evitar las diferencias en el atuendo, dar imagen de orden y limpieza, lo que en ningún caso atenta contra las características individuales de los estudiantes.

Los estudiantes no podrán usar lentes de sol, capucha de polerón, gorros o jockey (dentro de la sala clases), petos, ropa interior a la vista, polera negra u otro color, durante la jornada escolar.

VARONES:

Para demostrar un correcto cuidado de la higiene y aspecto personal, los varones deberán asistir al Colegio con el rostro afeitado y corte escolar, sin uso de tintura en el cabello, ya sea total o parcial de colores de fantasía. Tampoco se permite el uso de aros de gran tamaño, collares, piercing y/o expansores en cualquier lugar visible del cuerpo. Los varones pueden utilizar el pelo largo siempre y cuando lo mantenga ordenado, tomado y limpio

El uso del pantalón (buzo o de vestir gris) deberá usarse a la cintura, no podrá usarse a medio glúteo mostrando la ropa interior.

DAMAS:

En el caso de las niñas que opten por el jumper, el largo no debe ser superior a cuatro dedos sobre la rodilla y debe usarlo con el cierre cerrado correctamente. Se prohíbe el uso del cabello tinturado completo o parcial de colores de fantasía, ni llevar adornos coloridos y llamativos que son de uso estético y que corresponden a ropa de calle. Tampoco se permitirán aros, anillos,

pulseras o collares de gran tamaño o de colores vistosos, piercing y/o expansores en cualquier lugar visible del cuerpo.

Artículo 21: Del Uniforme

El uso del uniforme escolar es obligatorio. Todos los alumnos del Colegio, deben asistir a clases, correctamente uniformados. La definición de cambios, modificaciones y/o uso del uniforme escolar, será consultada y analizada por el Consejo Escolar cuando corresponda.

De Kinder a IV° Medio es:

Para las Damas y Varones

- Buzo del Colegio.
- Polera del Colegio
- Zapatillas de un color, pudiendo ser blancas, azul marino, gris o negras.
- Chaquetón o Parka azul marino o negra y de un solo color, sin adornos ni aplicaciones.
- Los complementos de abrigo como bufandas, guantes, gorros entre otros deben ser de color azul marino o negro de un solo color, sin adornos.

De primero a cuarto medio también puede ser:

Damas

- Jumper azul marino o falda azul marino tableada.
- Polera institucional o blusa blanca
- Si usa blusa debe usar corbata institucional
- Chaleco azul marino
- Calcetas azul marino
- Chaquetón o parka azul marino o negra y de un solo color, sin adornos ni aplicaciones.
Los complementos de abrigo como bufandas, guantes, gorros, entre otros deben ser de color azul marino o negro
- Zapatos negros sin tacos o zapatillas negras

Varones

- Pantalón gris
- Polera institucional o camisa blanca
- Si usa camisa debe usar corbata institucional
- Chaleco azul marino
- Chaquetón o parka azul marino o negra y de un solo color, sin adornos ni aplicaciones. Los complementos de abrigo como bufandas, guantes, gorros, entre otros deben ser de color azul marino o negro
- Zapatos negros o zapatillas sin aplicaciones

* Se aceptará el uso del buzo institucional desde kínder a 4to medio como indumentaria alternativa al uniforme antes descrito.

CAPÍTULO V: COSAS PERDIDAS

Todos los útiles y prendas de vestir de los estudiantes deberán estar debidamente marcados con nombre completo y curso del estudiante en un lugar visible.

Los estudiantes deben responsabilizarse por el cuidado y resguardo de sus materiales y prendas de vestir, debiendo retirarlas al término de la jornada escolar.

Los objetos extraviados deben ser recogidos y entregados en el lugar que la Dirección del colegio establezca para estos efectos.

El colegio no se responsabilizará de los útiles, objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento. Los estudiantes deben ser responsables del cuidado de sus pertenencias.

Al final de cada semestre, todas las prendas que no sean reclamadas serán donadas a la caridad.

CAPÍTULO VI - ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 22: Asistencia

22.1 El estudiante que se incorpora a clases, debe permanecer en el Establecimiento Educacional durante toda la jornada escolar. Sólo en caso de emergencia, puede ser retirado por su apoderado, quién debe firmar el retiro indicando los motivos.

22.2 El estudiante debe cumplir con un mínimo de 85% de asistencia para ser promovido de curso. Los certificados médicos no anulan los días de inasistencia, pero sí son considerados como antecedentes en el momento en que se decide si pasa o no de curso con una asistencia menor a la mínima exigida.

22.3 Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado a través de correo electrónico designado para ello, idealmente el día que se produzca la ausencia, ya sea indicando los motivos personales o con certificado médico si corresponde, al momento de la reincorporación del estudiante a clases, la presentación del certificado médico debe ser entregada en un plazo no superior a 72 hrs. a partir del día de la reincorporación del alumno a clases. Sobre esa fecha, el Colegio no aceptará como justificativo ningún documento externo. En caso de no enviar la documentación en los plazos establecidos, no se considerará para efectos de justificación de las inasistencias para la promoción del estudiante.

22.4 Aun cuando el Colegio no considera los viajes como razón justificada para que un estudiante se ausente de clases, los apoderados que deban viajar junto con sus hijos, se dirigirán por escrito a la Dirección del Colegio exponiendo la situación y comprometiéndose, a la actualización de materias, trabajos y evaluaciones que correspondiere.

22.5 El estudiante que falte con o sin justificación a evaluaciones programadas, deberá regirse por el Reglamento de Medición, Calificación, Evaluación y Promoción Escolar del Establecimiento.

22.6 Los estudiantes que, encontrándose en el recinto escolar, no ingresen a clases, sin motivo justificado deberán concurrir con su apoderado al día siguiente y serán merecedores de una observación negativa de carácter grave y la sanción correspondiente.

22.7 En caso de inasistencias reiteradas sin justificación alguna, Inspectoría General citará al apoderado para evaluar la situación y derivar a algún programa de acompañamiento externo.

22.8 El establecimiento podrá solicitar ampliar la solicitud de la documentación médica (recetas médicas, comprobantes de atención, etc) en caso de que se requiera mayor información para el abordaje de la justificación por temas de salud.

Artículo 23: Puntualidad

23.1 La puntualidad desarrolla el sentido de la responsabilidad y respeto por el tiempo de los demás, por lo que los estudiantes deberán estar en su sala de clases a la hora indicada como inicio de cada jornada.

23.2 Se sugiere al estudiante llegar al colegio a las 08:25 hrs. El ingreso posterior a las 08:40 hrs. será considerado atraso.

23.3 Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

23.4 El llegar atrasado al comienzo de la jornada, constituye una falta, que debe ser registrada por los inspectores, aplicando la sanción respectiva. En ningún caso el alumno atrasado será devuelto al hogar.

23.5 Los estudiantes que lleguen atrasados se ingresarán a la plataforma lirmi y se notificará al apoderado por este medio. Es deber del apoderado justificar con el certificado

23.6 Los estudiantes que ingresen después de las 10:00 hrs., quedarán ausentes, (puesto que la subvención se hace con la asistencia de la segunda hora). No obstante, “los casos especiales, cuando un alumno ingrese al establecimiento con posterioridad a la segunda hora de clases, sí se podrá registrar presente en el control de subvenciones, siempre y cuando presente un documento que acredite la ausencia en las horas anteriores, por ejemplo: un certificado médico”. (Circular N°1, versión 4 de la Superintendencia de Educación Escolar).

Artículo 24: Horarios

De la jornada escolar:

Kinder			
Lunes a Jueves		Viernes	
1°	08:30 a 09:15 hrs.	1°	08:30 a 09:15 hrs.
2°	09:15 a 10:00 hrs.	2°	09:15 a 10:00 hrs.
3°	10:00 a 10:45 hrs.	3°	10:00 a 10:45 hrs.
Recreo	10:45 a 11:05 hrs.	Recreo	10:45 a 11:05 hrs.
4°	11:05 a 11:50 hrs.	4°	11:05 a 11:50 hrs.
5°	11:50 a 12:35 hrs.	5°	11:50 a 12:35 hrs.
Recreo	12:35 a 12:55 hrs	Recreo	12:35 a 12:50 hrs
6°	12:55 a 13:30 hrs.	6°	12:50 a 13:30 hrs

El Colegio tiene Jornada Escolar Extendida en Kinder, Primero y Segundo Básico por cuenta del Sostenedor, y cuyo horario es el siguiente:

El colegio, para el nivel de kínder le propone a los padres y apoderados de forma voluntaria la extensión de la jornada hasta las 16:00 hrs.

Desde Primer Año Básico a Cuarto Año Medio, el Colegio cuenta con Jornada Escolar Completa (JEC), por lo tanto, en Enseñanza Básica está obligado a cumplir un total de 38 horas a la semana y en Enseñanza Media un total de 42 horas a la semana.

Primero a Cuarto Medio			
Lunes a Jueves		Viernes	
1	08:30 - 09:15	1	08:30 - 09:15
2	09:15 - 10:00	2	09:15 - 10:00

3	10:00 - 10:45	3	10:00 - 10:45
Recreo	10:45 - 11:05	Recreo	10:45 - 11:05
4	11:05 - 11:50	4	11:05 - 11:50
5	11:50 - 12:35	5	11:50 - 12:35
Recreo	12:35 - 12:55	Recreo	12:35 - 12:55
6	12:55 - 13:40	6	12:55 - 13:40
7	13:40 - 14:25		
Recreo	14:25 - 15:15		
8	15:15 - 16:00		
9	16:00 - 16:45		

Artículo 25: Sanción por atrasos

Los atrasos reiterados, tanto al inicio de la jornada, como dentro de ella constituyen una falta y según su frecuencia, los alumnos quedan sujetos a sanciones que a continuación se detalla:

Los estudiantes que lleguen atrasados, al inicio de la jornada, serán registrados por Inspectoría. En caso de reiterarse el atraso, las medidas son las siguientes:

25.1 Al primer, segundo y tercer atraso, los estudiantes sólo serán registrados por Inspectoría en la planilla de atrasos y libro digital del colegio.

25.2 Al completar seis atrasos, se registrará la situación en la hoja de vida y notificación al apoderado por escrito.

25.3 Al acumular ocho atrasos, Inspectoría citará al apoderado junto a su pupilo, para firmar un compromiso de puntualidad.

25.4 Al acumular 12 atrasos, Inspectoría citará al apoderado para informar que el estudiante no cumplió el compromiso del punto anterior y se le notificará un día de trabajo comunitario, en caso de que el estudiante no acceda a trabajo se iniciará proceso sancionatorio.

25.5 Al acumular 15 atrasos, se citará al apoderado para aplicar proceso sancionatorio.

Observación: El trabajo comunitario es una actividad acordada con el apoderado, el estudiante y el Colegio.

CAPÍTULO VII - INGRESO Y RETIRO

Artículo 26: Del Ingreso

26.1 El alumno debe ingresar al Establecimiento inmediatamente a la hora de llegada, no debiendo permanecer en la calle.

26.2 Al momento de ingresar, éste no podrá volver a salir por ningún motivo.

Artículo 27: Del Retiro

27.1 Al finalizar la jornada escolar los estudiantes que cursen hasta Cuarto Año Básico, deben ser retirados por su apoderado o un adulto responsable previamente acreditado en la Dirección, a través de la ficha del estudiante.

27.2 Todo alumno que necesite retirarse del Establecimiento Educacional, antes del término de la jornada, podrá hacerlo bajo causas debidamente justificadas y solo con la presencia del apoderado titular o persona declarada al momento de la matrícula, quien deberá registrar sus datos y su firma en Inspectoría.

27.3 Debido a que el Ministerio de Educación (MINEDUC) exige la presencia del apoderado, no se realizarán retiros por llamados telefónicos, comunicaciones escritas o correos electrónicos.

27.4 Los retiros en horario de recreo y de almuerzo se encuentran prohibidos.

27.5 Se recomienda que el alumno no sea retirado de clases si en dicho día debe rendir algún tipo de evaluación.

CAPÍTULO VIII - DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Toda relación social puede deteriorarse bajo ciertas circunstancias, lo que constituye un conflicto. Esta situación no necesariamente es siempre nociva, sino por el contrario, en ocasiones puede ser provechosa para la comunidad escolar. Frente a esto, el Establecimiento Educacional se compromete a desarrollar un proceso de abordaje pedagógico frente a los conflictos de forma gradual y que implique un trabajo formativo con sus estudiantes.

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar. El no respeto de estos acuerdos constituye una falta, entendiéndose como tal cualquier acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en este manual.

Al momento de sancionar se deberá considerar siempre que los estudiantes tienen derecho a un proceso justo y racional, atendiendo a sus derechos fundamentales, convenciones internacionales y a la normativa vigente en educación; y, por lo tanto, deberán tener una orientación pedagógica, donde los estudiantes tengan derecho a instancias de revisión y apelación a las sanciones impuestas.

Todas aquellas transgresiones a los acuerdos del Manual de Convivencia, que no están contenidas en este Manual serán sancionadas por el Director, previa consulta al Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar, a fin de concordar el criterio para su abordaje.

El Colegio considera la siguiente graduación de faltas:

- I. Faltas Leves
- II. Faltas Graves
- III. Faltas Gravísimas

Artículo 28: Criterios para la Adopción de Medidas Disciplinarias

En la adopción de medidas disciplinaria se deberá tener en cuenta los siguientes criterios generales:

28.1 La imposición de medidas disciplinarias tendrá una finalidad y carácter educativo, y procurará tanto la superación de las dificultades de los estudiantes involucrados, como la mejoría de la convivencia escolar.

28.2 No se impondrán medidas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de los alumnos ni de los valores del Colegio.

28.3 Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.

28.4 Las medidas disciplinarias deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas y deberán contribuir a mejorar el clima de convivencia del Establecimiento Educacional.

28.5 Para la aplicación de medidas, serán consideradas la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.

28.7 Al momento de aplicar medidas disciplinarias se considerarán las circunstancias atenuantes o agravantes que hayan incidido en el incumplimiento de las normas de conducta, las que serán descritas en el Capítulo VIII de este Manual.

Artículo 29: Tipificación de Faltas

29.1 Faltas Leves:

Son aquellas que sin alterar el clima general de armonía y respeto son acciones que transgreden las normas y no responden a los valores que se desean fomentar en nuestros estudiantes.

Son consideradas faltas leves las siguientes actitudes, acciones y comportamientos:

- 1.- No trabajar en clases.
- 2.- Atrasos después del recreo y después del almuerzo.

- 3.- Atrasos al ingreso de la jornada escolar
- 4.- Recostarse sobre la mesa o dormir en clases.
- 5.- Presentarse con uniforme incompleto o no acorde con la normativa, sin justificación del apoderado.
- 6.- Consumir alimentos en horas de clases o mascar chicle en el colegio.
- 7.- Asistir a clases sin los trabajos, materiales o tareas requeridos en las asignaturas.
- 8.- Ensuciar, botar basura, etc, la sala de clases, patios y otras dependencias del Establecimiento.
- 9.- Ingresar a la sala de clases por la ventana, o forzando puertas
- 10.- Utilizar el baño que no le corresponde de acuerdo a edad.
- 11.- Comercializar productos al interior del establecimiento sin autorización
- 12.- Correr en los pasillos y escaleras.
- 13.- No asistir a reforzamiento. 15.- Jugar con agua (lanzarse agua con botellas, “bombitas” u otras formas).
- 14.- Interrumpir o hacer desorden durante Ceremonias o Actos Cívicos.

29.2 Faltas Graves:

Son consideradas faltas graves las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psíquica de sí mismo, de otro miembro de la comunidad escolar, el bien común y/o acciones deshonestas, que alteren la normal convivencia y el desarrollo personal de alumnos y alumnas.

Son consideradas faltas graves las siguientes:

- 1.- La reiteración de faltas leves (tres o más) independiente de su naturaleza, lo cual será sancionado mediante resolución del Consejo de Profesores.
- 2.- Utilización de un vocabulario y/o gesto grosero u ofensivo.
- 3.- Abrir e ingresar sin autorización a lugares del Colegio que tienen acceso restringido.
- 4.- Hacer uso inadecuado del material de uso diario y productos de higiene del colegio.

- 5.- Copiar y/o hacer uso malicioso o inadecuado de instrumentos evaluativos (guías, pruebas, etc)
- 6.- Ocultar o modificar su identidad ante la consulta de un docente o funcionario del establecimiento.
- 7.- Cepillarse los dientes, maquillarse y cortarse el pelo durante el horario de clases.
- 8.- Utilizar cigarrillo electrónico o vaporizador
- 9.- Participar en peleas dentro y fuera del Establecimiento (Para estudiantes de kínder a 6° básico).
- 10.- La práctica de juegos bruscos que atenten contra la seguridad o integridad propia o ajena.
- 11.- Tener comportamientos que impidan el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje (molestar, distraer, interrumpir clases, conversar o emitir sonidos, etc.).
- 12.- Salir o permanecer fuera de la sala de clases, sin autorización (Fuga interna)
- 13.- No participar o impedir el buen desarrollo de acciones del plan de seguridad escolar (PISE) tanto en ensayos como operaciones reales.
- 14.- Portar y/o usar fósforos, encendedor o cualquier otro instrumento que pueda iniciar el fuego.
- 15.- Adulterar y/o usar indebidamente documentos oficiales de la Institución: libro de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, actas, pases de ingreso a clases entre otros.
- 16.- Emplear o presentar, textos de estudio, cuadernos, entre otros, que no son de su propiedad como propios.
- 17.- Participar, seguir y/o comentar páginas de “confesiones” y/o redes sociales donde se exponga y denigre a otros.
- 18.- Utilizar el teléfono móvil, dispositivo electrónico o cualquier elemento no autorizado por el docente para su uso en aula.
- 19.- Participar en cualquier acción en los alrededores del recinto escolar, que atente contra los sellos y valores declarados en el proyecto educativo del Colegio.

- 20.- Dañar gravemente el inmueble y/o bienes del Colegio: cortar, marcar mesas y/o sillas, rayados de murallas, grafitis, etc.
- 21.- Dañar los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, administrativos, auxiliares, padres y apoderados).
- 22.- Vandalizar, rayar, puertas, vidrios, mobiliario, baños u otras dependencias del colegio (dentro y fuera del establecimiento).
- 23.- Lanzar objetos (cuaderno, estuche, zapato, etc) que signifiquen un peligro para la integridad física de las personas.
- 24.- Abandonar el Colegio durante la jornada sin autorización (fuga).
- 25.- Suplantar al apoderado.
- 26.- Utilizar cualquier medio para grabar, fotografiar o filmar dentro del Colegio, sin la expresa autorización del profesor o autoridad a cargo.
- 27.- Negarse de manera individual o grupal, a realizar pruebas o controles, en fechas indicadas.
- 28.- No cumplir con los compromisos adquiridos en procedimientos de resolución de conflictos.
- 29.- Portar o utilizar “corta cartón” o cualquier elemento cortopunzante sin autorización
- 30.- Manipular algún elemento de seguridad o infraestructura como, extintores, tubos fluorescentes, camaras, etc.
- 31.- Negarse a instrucciones de un docente, inspector,o funcionario responsable del establecimiento
- 31.- Participar en “manteos”, patadas o golpes a compañeros.
- 32.- Participar de cimarra, individual o colectiva.
- 33.- Sacar o sustraer sin autorización materiales de la bodega de Educación Física.
- 34.- Usar aparatos de música u otro dispositivo electrónico en clases o actos oficiales sin autorización del profesor.
- 35.- No respetar las normas de higiene y aseo personal

29.3 Faltas Gravísimas:

Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psíquica de terceros y que impidan de manera drástica el normal desarrollo del quehacer escolar, tanto dentro como fuera de la Institución.

Son consideradas faltas gravísimas las siguientes:

- 1.- Reiteración de faltas graves (dos o más).
- 2.- Consumo de tabaco en dependencias del colegio
- 3.- Porte, consumo o promoción de bebidas alcohólicas.
- 4.- Porte, consumo, venta o promoción de drogas.
- 5.- Realizar acoso escolar o “bullying” a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 6.- Porte de armas, sean estas de fuego o cortopunzantes o cualquier otro elemento que pueda ser utilizado como tal.
- 7.- Apropiación indebida de objetos y especies de valor.
- 8.- Sustraer o dañar pruebas, actas, evaluaciones, o documentos oficiales del Colegio.
- 9.- Ingresar al Colegio ebrio o bajo los efectos del alcohol y/o droga.
- 10.- Manipular o detonar artefactos explosivos de cualquier tipo dentro del establecimiento.
- 11.- Encender fuego en cualquier dependencia del colegio
- 12.- Realizar abuso o acoso sexual a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 13.- Faltar el respeto a compañeros, profesores, administrativos y auxiliares tanto de forma verbal (garabatos, gritos ofensivos) o de forma virtual(chat, memes, plataformas o redes sociales)
- 14.- Mofarse o ridiculizar a algún miembro de la Comunidad Educativa del Colegio afectando la honra de la persona, ya sea en forma presencial o a través de recursos tecnológicos (internet, telefonía u otros).
- 15.- Por acción u omisión provocar algún tipo de daño físico, psíquico o emocional a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 16.- Falso testimonio o acusaciones falsas
- 17.- Participar en peleas dentro y fuera del Establecimiento (para los estudiantes de Séptimo Año Básico a Cuarto Año Medio).
- 18.- Amenazar a compañeros u otro miembro de la comunidad, ya sea de forma presencial o a través de plataformas virtuales.

- 19.- Imputar falsamente un delito a otro integrante de la comunidad escolar.
- 20.- Promover o alentar situaciones de agresiones físicas o verbales
- 21.- Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- 22.- Enviar o compartir o mostrar a terceros imágenes o videos propios o ajenos de algún miembro de la comunidad desnudo o en posturas sexualizadas.
- 23.- Creación, administración y/o participación de cuentas “confesiones” donde se exponga o se degrade a algún miembro de la comunidad
- 24.- Realizar o participar en actos de connotación sexual tales como masturbación o relaciones sexuales al interior del establecimiento.
- 25.- Discriminar, psicológica, o moralmente a cualquier integrante de la comunidad educativa, por su raza, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 26.- Participar en la toma de fotografías, grabación o difusión por cualquier medio, agresiones o humillaciones a miembros de la comunidad escolar.
- 27.- Exhibir videos o fotos que puedan dañar o perturbar emocionalmente a otro integrante de la comunidad educativa
- 28.- Publicar, difundir o colaborar en la difusión, a través de redes sociales, internet o cualquier medio digital, fotografías, videos o contenido que incluya la imagen del colegio o de cualquier integrante de la comunidad educativa (especialmente material degradante o que afecte su honra) sin contar con el consentimiento formal de las personas involucradas.
- 29.- Intervenir el sistema informático del Colegio.
- 30.- Incurrir en la generación y difusión de “listas negras” por cualquier medio.
- 31.- Comprar cualquier tipo de droga ilícita al interior del colegio
- 32.- Acosar mediante cualquier forma (redes sociales, presencialmente, etc) a un miembro de la comunidad educativa
- 33.- Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa

CAPÍTULO IX - PROCEDIMIENTOS FRENTE A FALTAS

Artículo 30: Medidas Disciplinarias

Las medidas disciplinarias son los procedimientos que se adoptarán frente a las faltas que cometan los estudiantes y estarán a cargo de Inspectoría General.

Puesto que 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, las sanciones disciplinarias irán acompañadas, cuando corresponda de una acción formativa.

Las medidas disciplinarias que se aplicarán estarán sujetas a la consideración de factores atenuantes o agravantes puesto que, de acuerdo a la edad del alumno, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones. Se analizará el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, ni mucho menos de eximir de la responsabilidad del hecho, sino de resignificar de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

Ante la comisión de una falta, inspectoría se deberá comunicar por correo electrónico con el apoderado(a) o adulto responsable, de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore en su solución.

En el caso excepcional de que la madre, padre y/o apoderado no responda el correo enviado, inspectoría deberá citar al apoderado o podrá utilizar una videollamada, si es que el apoderado no pudiese asistir. Ante la imposibilidad de los medios anteriormente señalados, el colegio enviará carta certificada para dar cumplimiento a la información de la medida disciplinaria que correspondiere.

En paralelo, Convivencia escolar deberá registrar en un acta foliada la entrevista del estudiante que ha cometido la falta brindando posibilidad del estudiante a ser escuchado y permitiéndole realizar sus descargos antes de la aplicación de la medida disciplinaria.

Dado que el propósito de evaluar una falta teniendo en consideración atenuantes o agravantes es el contextualizar ponderadamente la falta cometida, tratando de explicarla o idealmente justificar racionalmente es que, en los casos en que sea requerido aplicar dicho criterio, la falta cometida será disminuida o aumentada en un grado (teniendo en consideración la graduación que el presente Manual establece para su definición, esto es, faltas leves, graves y gravísimas), dejando por escrito en un acta formal las consideraciones que permitieron establecer tal o cual determinación.

Se considerarán circunstancias atenuantes:

- El no haber transgredido las normas anteriormente.
- El reconocimiento oportuno de la falta.
- La modificación de conducta mostrada durante un período definido por las instancias correspondientes.
- La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.

Se considerarán circunstancias agravantes:

- La reiteración de la falta (segunda oportunidad o más).
- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuo y de acoso dentro y fuera del colegio.
- Si el daño u ofensa a compañeros es a los de menor edad o recién incorporados al Colegio.
- La no demostración de arrepentimiento de la falta cometida.

Artículo 31: Procedimiento antes las faltas leves

Al incurrir el estudiante en una falta leve, los docentes, asistentes de la educación, o miembros del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia deberán actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo de que el estudiante aprenda a:

- a) Responder a los conflictos de manera dialogante y pacífica, y responsabilizarse de sus actos.
- b) Reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.
- c) Reflexionar para responder adecuadamente en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

Artículo 32: Procedimiento ante las faltas graves

Frente a la comisión de una falta grave, el establecimiento podrá iniciar un procedimiento sancionatorio y aplicar alguna de las siguientes sanciones:

- 1.- Amonestación escrita.
- 2.- Compromiso disciplinario
- 3.- Suspensión de clases
- 4.- Suspensión de talleres extraprogramático

El procedimiento sancionatorio por falta grave consta de 3 etapas. Si el alumno o su apoderado presentan solicitud de reconsideración, se agregarán 2 etapas adicionales. El detalle de cada una de ellas es el siguiente:

ETAPA 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

El Director o la Inspectora General del colegio, notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado, del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito.

2.- ETAPA 2: PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA

El estudiante y su madre, padre o apoderado, tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.

Plazo: 1 día hábil desde la notificación (Etapa 1).

3.- ETAPA 3: RESOLUCIÓN

El Director o la Inspectora General del colegio, a la luz de los antecedentes presentados, resolverá la sanción a aplicar. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado

Plazo: 1 día hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos (Etapa 2).

4.- ETAPA 3a: RECONSIDERACIÓN

El estudiante y su madre, padre o apoderado, tienen derecho a solicitar ante el Director —o quien corresponda—, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.

Plazo: 1 día hábil desde la fecha de notificación de la resolución (Etapa 3).

Transcurridos 1 día sin que se haga ninguna solicitud de reconsideración, la sanción se considerará definitiva, por el sólo transcurso del plazo.

5.- ETAPA 3b: RESOLUCIÓN DE RECONSIDERACIÓN

El Director o la Inspectora General del colegio, a la luz de los antecedentes reunidos y del recurso de reconsideración presentado, resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (Etapa 3). Notificará de su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.

Plazo: 1 día hábil desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (Etapa 3a).

Artículo 33: Procedimiento ante las faltas gravísimas

Frente a la comisión de una falta gravísima, el establecimiento podrá iniciar un procedimiento sancionatorio y aplicar alguna de las siguientes sanciones:

- 1.- Suspensión de ceremonias y/o actos propios del PEI.
- 2.- Advertencia de condicionalidad
- 3.- Condicionalidad.
- 4.- Cancelación de matrícula.
- 5.- Expulsión.

- Se podrá aplicar la medida disciplinaria de cancelación de matrícula o expulsión, sólo a aquellos estudiantes que cometan una falta gravísima y que previamente cuenten con una medida disciplinaria de condicionalidad de matrícula en curso. Será facultad del Director/a determinar dicha medida.
- El procedimiento sancionatorio por falta gravísima consta de 3 etapas. Si el alumno o su apoderado presentan solicitud de reconsideración, se agregarán 2 etapas adicionales. El detalle de cada una de ellas es el siguiente:

ETAPA 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

El Director o la Inspectora General del colegio, notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado, del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito.

2.- ETAPA 2: PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA

El estudiante y su madre, padre o apoderado, tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.

Plazo: 2 días hábiles desde la notificación (Etapa 1).

3.- ETAPA 3: RESOLUCIÓN

El Director o la Inspectora General del colegio, a la luz de los antecedentes presentados, resolverá la sanción a aplicar. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado

Plazo: 2 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos (Etapa 2).

4.- ETAPA 3a: RECONSIDERACIÓN

El estudiante y su madre, padre o apoderado, tienen derecho a solicitar ante el Director —o quien corresponda—, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.

Si la sanción informada en la resolución (Etapa 3) es advertencia de condicionalidad o condicionalidad el Plazo será de: 2 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (Etapa 3).

Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión y HUBO suspensión como medida cautelar. el plazo será: 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (Etapa 3).

Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión y NO HUBO suspensión como medida cautelar el plazo será: 15 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (Etapa 3).

Transcurridos 2, 5 o 15 —según corresponda—, sin que se haga ninguna solicitud de reconsideración, la sanción se considerará definitiva, por el sólo transcurso del plazo.

5.- ETAPA 3b: RESOLUCIÓN DE RECONSIDERACIÓN

El Director o la Inspectora General del colegio, a la luz de los antecedentes reunidos y del recurso de reconsideración presentado, resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (Etapa 3). Notificará de su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.

Si la sanción informada en la resolución (etapa 3) es condicionalidad o suspensión de ceremonias y/o actos propios del PEI el plazo será de: 2 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (Etapa 3a).

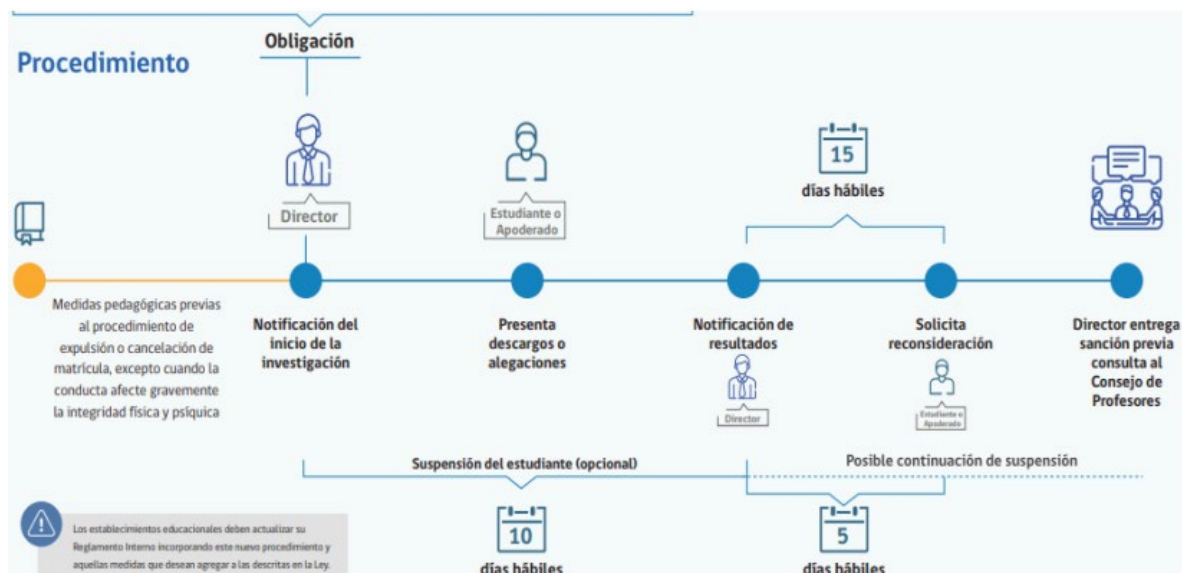
Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión, el Director deberá consultar al Consejo de Profesores al respecto y, sólo después de ello emitirá la

resolución final. el plazo será de: 5 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (Etapa 3a). Quien además realizará la notificación de la medida.

INFORME PREVIO: Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula deberán considerar un informe elaborado previamente por una comisión integrada por el profesor jefe del estudiante, el coordinador de convivencia educativa y un integrante del equipo técnico pedagógico del establecimiento.

SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR (AULA SEGURA)

Cuando el comportamiento de un estudiante signifique un riesgo permanente a la integridad física o emocional de cualquier miembro de la comunidad educativa, o exponga, o vulnere los derechos de educación de sus compañeros/as, se le permitirá cerrar el año escolar, asistiendo sólo a las evaluaciones. Una vez que se haya documentado con un especialista o llegado a acuerdo entre el apoderado y el Equipo de Gestión.



Aula segura. (ley 21.128). La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento disciplinario, a los estudiantes que hubieren incurrido en

alguna de las faltas gravísimas establecidas en el Reglamento, y que conlleve como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la buena convivencia escolar.

La Directora deberá notificar por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos.

El plazo para resolver en caso de posible cancelación de matrícula o expulsión, cuando se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, será de 10 días hábiles, desde la notificación de la medida cautelar. En este caso se entregará al estudiante el material pedagógico que deberá realizar durante este período .

El plazo para resolver en caso de posible cancelación de matrícula o expulsión, cuando no se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, será de 15 días hábiles, desde la notificación de la medida.

Siempre se considerará que afectan gravemente la convivencia escolar:

- 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 el establecimiento.
- Aquellos actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

Artículo 34: De la obligación de denunciar los delitos.

Según lo indicado en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, los directores, miembros del Equipo de Convivencia Escolar y profesores de los establecimientos educacionales.

Delitos tales como:

- 1- Agresiones físicas que tengan como consecuencia lesiones
- 2.- Agresiones sexuales.
- 3.- Explotación sexual.

- 4.- Vulneración de derechos.
- 5.- Explotación laboral.
- 6.- Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).
- 7.- Porte o tenencia ilegal de armas.
- 8.- Robos.
- 9.- Hurtos.
- 10.- Venta o tráfico de drogas, entre otros.

Esta denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes de que se tome conocimiento del hecho. Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva. La denuncia debe ser realizada por escrito, ante cualquiera de los siguientes organismos:

- Ministerio Público.
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.

Son responsables penalmente todas las personas mayores de 14 años. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección necesarias.

Artículo 35: De las notificaciones y plazos

- El Colegio utiliza diferentes formas de notificación para mantener a los involucrados informados sobre el progreso de los procedimientos y otras acciones relevantes. Estas notificaciones serán por escrito, entregadas personalmente o mediante correos electrónicos. En casos excepcionales, se realizarán notificaciones mediante cartas certificadas, las cuales, en la medida de lo posible, se enviarán junto con un correo electrónico y se entenderán notificadas a partir de la fecha de envío.

- Para efectos de los plazos, se considerarán días hábiles de lunes a viernes, exceptuando feriados. Sin perjuicio de lo anterior y, para efectos del presente Reglamento, no se considerarán hábiles el periodo de vacaciones de invierno, los meses de enero y febrero, y aquellos en que el establecimiento haya suspendido sus funciones, como interferidos o suspensiones por motivos de fuerza mayor.

El plazo se reanudará con el inicio de las actividades escolares.

Artículo 36: Medidas de apoyo pedagógico

A continuación, se dan a conocer las diferentes medidas correctivas formativas que se pueden aplicar a los estudiantes. Éstas no obedecen a un orden jerárquico, sino al tipo de falta cometida atendiendo la naturaleza y gravedad de ella y se aplicarán según las normas establecidas en el Manual.

DEFINICIONES:

Amonestación Verbal: Es el llamado de atención que se hace al alumno en forma inmediata a la falta o en una entrevista personal, luego de incurrir éste en una falta leve. Se espera del estudiante una actitud positiva y de cambio frente al llamado de atención y al error cometido. La estructura de la amonestación verbal es que el docente le señale la falta cometida, genere una reflexión y un compromiso por parte del estudiante. Se deja registro en el libro de clases de la amonestación verbal llevada a cabo y la razón de la amonestación.

Reflexión Guiada: Es una entrevista personal entre el alumno, o el curso y el docente, en la cual se pretende que el estudiante tome conciencia de su falta cometida. Se debe dejar registro en el libro de clases.

Comunicación Escrita al Apoderado: información a los padres sobre la situación vivida por el estudiante y las medidas formativas que se tomarán para remediar la falta. Se dejará constancia en la hoja de vida del alumno de la comunicación enviada al hogar.

Citación al Apoderado: ante la reiteración de las faltas leves o frente a las faltas graves, se citará a los padres y/o apoderados para informar los hechos acaecidos y con ello vincularlos en el proceso formativo de los niños. El proceso, independiente de ser expresado en detalle en un acta oficial, será registrado en la hoja de vida del alumno.

Mediación: La mediación es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto una solución al conflicto, reconstruyendo la relación de colaboración y confianza que debe existir entre todo miembro de la comunidad educativa, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad de un mediador externo al conflicto. El sentido de la Mediación es que todos los involucrados puedan desarrollar aprendizajes y experiencias que permitan el compromiso empático con el proceso de formación y la continuidad de la trayectoria educacional de los estudiantes.

Servicio Comunitario: implica alguna actividad realizada fuera del horario de clases que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, o de servicio pedagógico, la cual, contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: apoyar a la brigada ecológica, recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clase, crear afiches o infografías de alguna temática, entre otras.. Según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc. El servicio comunitario se aplicará como medida correctiva preferentemente frente a atrasos reiterados del alumno y en casos excepcionales y debidamente fundados como medida disciplinaria o correctiva producto de la existencia de otro tipo de faltas.

Reducción de jornada escolar. Consiste en la disminución de la jornada escolar permitiendo que el estudiante sea retirado del establecimiento en un horario anterior al término de ésta; entre sus variantes están la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la

jornada educativa y la asistencia sólo a rendir evaluaciones, entre otras. Como medida de apoyo pedagógico, esta reducción opera como una medida de carácter esencialmente formativo y voluntario, a través de la cual se pretende dar resguardo al interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa

Solicitud a los padres de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna, y de aquéllas que pueda solicitar a redes externas, el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, Formación o Equipo Multidisciplinario podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento de los resultados de éstas, con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

Plan de acción: Cuando corresponda, el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, Formación o Equipo Multidisciplinario podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión, mediante un plan de acción que buscará acompañar al estudiante en un proceso de aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados sus avances al estudiante y a su apoderado.

Visita domiciliaria: realizada por el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia. Es una intervención educativa que consiste en visitar el hogar de un estudiante con el fin de fortalecer la relación entre la familia y la escuela, identificar factores del entorno familiar que puedan estar influyendo en su desarrollo socioemocional o académico, y diseñar estrategias conjuntas de apoyo. Tiene por objetivo promover el bienestar integral del estudiante mediante una colaboración efectiva entre familia y escuela, reforzando el compromiso compartido en la formación del estudiante y abordando posibles situaciones de riesgo o conflicto.

Artículo 37: Estrategias de Prevención

Estrategias de prevención. Con el objetivo de proteger a los estudiantes y facilitar su desarrollo físico, espiritual y social el Colegio implementará acciones de información, capacitación y prevención para las siguientes situaciones:

- ✓ Consumo y porte de tabaco, alcohol, y droga.
- ✓ Situaciones de vulneración de derechos.
- ✓ Todo hecho y forma de discriminación.
- ✓ Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- ✓ Maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Fomento de salud mental y prevención de conductas suicidas y otras autolesivas.
- ✓ Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

El Colegio cuenta con programas dentro de los cuales se incorporarán medidas que aporten a la prevención de las situaciones señaladas precedentemente. Dentro de estos programas se encuentran:

- ✓ Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- ✓ Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- ✓ Plan de Formación Ciudadana.
- ✓ Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ✓ Plan de inclusión

CAPÍTULO X - INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

El objetivo de generar las instancias de participación, tiene relación con que todos los integrantes de la comunidad educativa promuevan el proyecto educativo institucional, por lo que resulta fundamental que los estamentos se encuentren alineados al PEI. Los sostenedores aseguran las condiciones para que en los establecimientos educacionales de su dependencia, a través de sus directores y equipos directivos, se promueva la participación de todas las

personas de la comunidad educativa, especialmente, por la vía de facilitar los medios físicos o tecnológicos que tengan a disposición, para la conformación del Centro de Alumnas y Alumnos o de Estudiantes, del Centro de Padres y Apoderados, del Consejo de Profesores, del Consejo Escolar y, en los casos que determina la ley, del Consejo de Educación Parvularia, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza y aprendizaje de párvulos y estudiantes.

En los casos que corresponda, los representantes de las instancias señaladas en el inciso precedente deberán informar al director las fechas previstas para la elección de sus directivas y sobre las etapas que se encuentren establecidas en sus respectivos reglamentos, con el objeto de que sean incorporadas al calendario escolar o instrumento de planificación anual y que su realización no impida el normal funcionamiento del establecimiento educacional.

CAPÍTULO XI - COMUNICACIÓN ESCUELA Y HOGAR

Artículo 38: Comunicación Familia Escuela

El Apoderado entregará al Establecimientos datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil) y dirección, entre otras, siendo de su exclusiva responsabilidad, mantenerlo actualizado y operativo para su oportuna utilización en los casos pertinentes.

La vía oficial de comunicación entre el Establecimiento Educacional y la familia es el correo electrónico y Lirmi. Dado que el colegio la entrega gratuitamente al inicio de cada escolar, el apoderado deberá asegurar que el estudiante la porte y utilice y en caso de pérdida, será responsabilidad del apoderado su reposición.

Se prohíbe a los padres y apoderados llamar a sus pupilos al celular en horarios de clases. Frente a una urgencia justificada el apoderado deberá contactarse directamente con Secretaría, quien se encargará de canalizar el requerimiento cuando corresponda.

Cuando un estudiante se encuentre enfermo, deberá avisar en primer lugar al profesor a cargo del curso o en su defecto a Inspectoría, y será el Colegio el encargado de contactar al apoderado al número de urgencia registrado en su ficha de matrícula.

La comunicación entre la familia y el establecimiento adquiere especial relevancia durante el desarrollo y cierre de los protocolos de actuación, así como en la aplicación de medidas

disciplinarias, considerando que estos procesos contemplan la notificación y firma de los documentos correspondientes por parte de los padres, madres y/o apoderados. Todos los procedimientos serán desarrollados conforme a los principios de objetividad, imparcialidad, proporcionalidad y debido proceso, por lo que el establecimiento espera la colaboración de las familias durante cada una de sus etapas. En caso de que el padre, madre y/o apoderado, o el estudiante cuando corresponda, se niegue a firmar la documentación o no concurra a las citaciones efectuadas por el establecimiento, dicha circunstancia será registrada en el expediente respectivo. En estos casos, el colegio dará por cumplido el deber de informar mediante el envío de la documentación a través de los canales oficiales de comunicación institucional, especialmente el correo electrónico registrado por el apoderado, entendiéndose válidamente notificada la información.

Artículo 39: Reuniones de Apoderados

Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el Profesor Jefe y los Apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

Cada curso realizará la cantidad de reuniones de apoderados que se establezcan al inicio de cada año lectivo mediante el Calendario Anual Institucional y que en las temáticas que le son pertinentes forma parte integral del presente Reglamento. Las reuniones referidas se deberán desarrollar en un horario que potencie la participación activa de la mayoría de los Apoderados.

Las reuniones de apoderados deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita al apoderado, con un par de días de anticipación a la fecha de realización.

En cada reunión, los apoderados recibirán un informe escrito que detalle el rendimiento académico y registros disciplinarios de su pupilo.

Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán informar por escrito o vía mail respecto a su ausencia y asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados establecidos por el profesor jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

Artículo 40: Entrevista con un Docente

Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia, el apoderado, uno de sus profesores u otro profesional del establecimiento, podrán solicitar una cita, en un horario prefijado en la unidad educativa.

Cada docente o profesional de apoyo del Colegio, deberá fijar un horario de atención de apoderados, el cual será ser debidamente informado a las familias de los estudiantes que atiende. Será un deber de los docentes y profesionales de apoyo del Establecimiento Educacional que citen apoderados, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa.

Toda solicitud de reunión con un Docente o Directivo por parte de un apoderado, deberá explicitar claramente su objetivo y tema a tratar, la que se desarrollará en fecha y hora acordada por ambas partes. Esta entrevista podrá coordinarse a través de Inspectoría, en una comunicación escrita en la agenda escolar o a través del mail institucional del trabajador.

Los correos electrónicos serán respondidos por los funcionarios solamente en su horario de trabajo, por lo que se les solicita a todos los padres, madres, apoderados y estudiantes, respetar los horarios de cada trabajador.

Respuesta de los funcionario a correos enviados por los apoderado: Los funcionarios del establecimiento deberán acusar recibo dentro de las siguientes 24 horas de los correos electrónicos enviados por padres, madres y apoderados y dar respuesta dentro de un plazo máximo de 72 horas hábiles, contadas desde su recepción, siempre que estos sean enviados a los canales institucionales correspondientes y durante los períodos de funcionamiento regular del establecimiento, es decir, de lunes a jueves de 08:30 hrs a 17:00 hr y los viernes de 08:30 hrs a 14:00 hrs Las respuestas se efectuarán dentro de la jornada y horario laboral de los funcionarios, resguardando su derecho a la desconexión fuera de dichos períodos. En situaciones que requieran la intervención de otro funcionario, área o integrante del equipo directivo, se podrá informar al apoderado que la solicitud se encuentra en proceso de revisión, indicando, cuando corresponda, los pasos a seguir.

Duración de los espacios de reunión: Las reuniones, entrevistas o instancias de atención gestionadas entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y apoderados tendrán una duración máxima de 40 minutos, con el propósito de favorecer una adecuada organización de los tiempos institucionales y garantizar la atención de las distintas necesidades de la comunidad

educativa. Excepcionalmente, cuando la naturaleza o complejidad de la situación lo requiera, y exista acuerdo entre las partes, el espacio podrá extenderse hasta un máximo de 60 minutos. En aquellos casos en que la situación requiera un tiempo mayor de análisis o la participación de otros profesionales, se podrá acordar una nueva instancia de reunión, resguardando los canales formales de comunicación y el adecuado funcionamiento del establecimiento

CAPÍTULO XII - ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES

Salidas Pedagógicas:

Son actividades de aprendizaje realizadas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de los profesores respectivos. Un protocolo específico regulará los aspectos prácticos de estas actividades y será considerado parte integral del presente Reglamento.

Actividades Extra-programáticas.

Se entiende como actividad extra-programática a aquella actividad que no corresponde al Plan de Estudio vigente definida en el Proyecto Jornada Escolar Completa (JEC). Este tipo de actividades, se realizarán fuera del horario de clases, y debe responder a objetivos de una asignatura en particular o a los llamados objetivos transversales.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea éste directivo, docente, asistente de la educación, apoderado u otro profesional externo de apoyo. Un protocolo específico regulará los aspectos prácticos de estas actividades y será considerado parte integral del presente Reglamento.

Estas Actividades Extra programáticas, pueden ser de dos tipos:

Paseos de Curso: Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento pudiendo o no utilizar el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de uno o más apoderados y el profesor jefe del curso respectivo y realizar los trámites administrativos formales para solicitar el permiso de la Dirección Provincial de Educación si correspondiere.

Talleres Extra-programáticos:

Son actividades no lectivas realizadas fuera del horario de clases y que responden a intereses y/o necesidades de los estudiantes, por lo que su participación y asistencia no es obligatoria y no incide en la evaluación de ningún sector de aprendizaje. Esta actividad es supervisada por la Dirección del Establecimiento, coordinada por un docente a cargo y desarrollada por un profesional generalmente externo, pudiendo además tener un costo adicional a la mensualidad del colegio.

CAPÍTULO XIII - DEL TRANSPORTE ESCOLAR

El medio de transporte escolar que empleen las familias para custodiar el traslado desde su casa al Establecimiento Educacional de los estudiantes en caso alguno es un servicio entregado por el Colegio, por lo mismo, aparte de entregar algunas consideraciones, el Colegio bajo ninguna circunstancia se hace responsable de los contratos llevados a cabo entre particulares para poder llevar a cabo dicho tipo de servicios.

Artículo 41: Recomendaciones para los Padres y Apoderados.

Con todo, la Administración del Colegio estima conveniente entregar las siguientes recomendaciones:

Los padres y/o apoderados deberán, al momento de contratar los servicios de transporte escolar para el traslado de sus hijos, tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

Revisar que el transporte se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Transporte Público y Escolar. Para lo anterior, debe acceder a la página web **<http://apps.mtt.cl/consultaweb/>** e ingresar la placa patente del vehículo, obteniendo información en línea respecto si se encuentra con autorización vigente.

Revisar el vehículo, si no es un bus, que sea amarillo y porte un letrero triangular sobre el techo con la leyenda “escolares”.

Que la capacidad máxima de pasajeros del vehículo debe ser informada al interior del vehículo y respetada por el conductor.

Que los asientos del vehículo deben ir hacia el frente y con un respaldo igual o superior a los 35 cm.

Si el año de fabricación del vehículo es del 2007 en adelante, todos los asientos deben tener cinturón de seguridad.

Que el tiempo de viaje desde y hacia el Colegio no sea superior a una hora.

Que, si van más de 5 niños preescolares, el conductor debe ir acompañado por un adulto.

Que los menores de 8 años no pueden ir en los asientos delanteros.

Solicitar al conductor su tarjeta de identificación, la cual debe contener los datos personales y tipo de licencia con la que cuenta (debe ser profesional clase A1 antigua o A3).

Solicitar la hoja de vida como conductor que entrega el Registro Civil ya que en él se puede revisar si el transportista ha tenido faltas graves o gravísimas como conductor, lo que es determinante a la hora de elegir el transporte para sus hijos.

Revisar al conductor y al acompañante, si existiese, en el Registro Inhabilidades para trabajar con menores de edad, el cual se encuentra en la página web www.registrocivil.cl.

Suscribir un contrato por escrito, al momento de solicitar un servicio de transporte escolar para sus hijos. De esta manera, el acuerdo entre las partes será más transparente y podrá ser útil ante eventuales incumplimientos.

Artículo 42: Disposiciones del Establecimiento

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre hogares y Colegio, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

El Establecimiento Educacional mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollarán el servicio de transporte escolar para los estudiantes. Dicho registro considerará el nombre completo del transportista, su cédula de identidad, certificado de antecedentes, teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo y fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva.

El transportista se compromete a dejar y recibir a las y los estudiantes trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada o en alguna zona destinada para ello en el Establecimiento. Bajo ningún motivo se dejará a los estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del Establecimiento.

Frente a cualquier dificultad o accidente acontecido durante el trayecto entre la casa del estudiante y el establecimiento, el transportista deberá informar de lo acontecido en Inspectoría General, a los apoderados de los estudiantes trasladados y si fuese necesario a carabineros o servicio de urgencia.

El contrato de servicios entre el apoderado y el transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el Establecimiento no se hace parte.

CAPÍTULO XIV - DERIVACIONES

Las derivaciones a especialistas como psicólogo, neurólogo, fonoaudiólogo, psicopedagogo entre otros, pueden ser un complemento a las medidas disciplinarias, por tanto se espera contar con el apoyo y responsabilidad del apoderado en los diagnósticos y tratamientos recomendados por los especialistas. A su vez, será una obligación de los padres informar los estados de avances o retrocesos en los tratamientos, de acuerdo a lo solicitado por el Establecimiento. Existirá un Protocolo específico administrado por la Unidad Técnico Pedagógico para el trabajo académico de alumnos que precisen un trabajo pedagógico diferenciado.

CAPÍTULO XV - SEGURIDAD ESCOLAR

Artículo 43: Accidente Escolar

Los estudiantes del Colegio, pueden optar al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la Ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Establecimiento Educacional, cesará en el momento de hacerse presente en el lugar, el respectivo apoderado.

Los estudiantes gozarán del beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios, tales como las vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su domicilio y el colegio.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio; Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante; Medicamentos y productos farmacéuticos;

Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación. Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos subvencionados quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios.

La fiscalización y la correcta aplicación de las normas sobre Seguro Escolar son potestad de la Superintendencia de Seguridad Social.

El Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar lo puede bajar desde el sitio del Instituto de Seguridad Laboral, www.isl.gob.cl mayor información respecto al funcionamiento de los seguros escolares de accidentes la podrá encontrar en la página www.ayudameduc.cl

Artículo 44: Consideraciones para el Apoderado

El traslado del estudiante afectado desde el Colegio al centro de atención respectivo, será de exclusiva responsabilidad del apoderado o familiar, sin perjuicio que la Dirección pudiera gestionar y/o realizar tal actividad, dependiendo de los medios a su disposición en el momento de ocurrido el hecho y la gravedad de la situación. En tal caso, la presencia de algún miembro del Establecimiento Educacional, cesará en el momento de hacerse presente en el lugar, el respectivo apoderado.

Se recomienda revisar, en todo caso, el Protocolo de Accidente Escolar de nuestro establecimiento, que se encuentra disponible en la página web de nuestra institución. www.colegioptch.cl

CAPÍTULO XVI - RECONOCIMIENTOS, INCENTIVOS Y PREMIOS

No hay recurso más pedagógico que el refuerzo de las buenas conductas. Por esta razón se instituyen los premios o reconocimientos que a continuación se detallan:

Tendrán como base valores como el respeto, la solidaridad, la honestidad, la perseverancia, la autonomía y el rigor; elementos que fomentarán actitudes y comportamientos que contribuirán a que los niños puedan desarrollarse y desenvolverse de manera integral en la sociedad, siendo capaces de superar exitosamente los desafíos que se presentan en el mundo actual.

PREMIO	DESCRIPCIÓN	CURSO(S)
	Lo recibe el estudiante que habiendo cursado toda su enseñanza media de manera continua en	

PIERRE TEILHARD DE CHARDIN	el Colegio, obtiene el mejor Promedio Académico de todo el ciclo. Se entrega de acuerdo al registro de calificaciones de los alumnos.	Cuarto Medio
PREMIO INSTITUCIONAL: RUBÉN HERMOSILLA ANDRADES	Lo recibe el estudiante que en su actuar evidencia los valores del Proyecto Educativo Institucional. (Honestidad, Tolerancia, disciplina, Justicia, lealtad, responsabilidad, veracidad, paciencia, solidaridad y respeto) y que se hayan destacado por su participación, compromiso e identidad con el Colegio. Se entrega por acuerdo del Consejo de Profesores.	Cuarto Medio
PERMANENCIA	Destinado a reconocer a aquellos alumnos Cuarto Medio que ininterrumpidamente han permanecido desde Kinder hasta Cuarto Año Medio en nuestro Establecimiento. Se entrega de acuerdo al registro histórico de los alumnos.	Cuarto Medio
EXCELENCIA ACADÉMICA	Lo reciben los estudiantes que obtengan el primer lugar en rendimiento escolar de cada curso. Se entrega de acuerdo al registro de calificaciones de los alumnos.	Primero Básico a Cuarto Medio
MEJOR COMPAÑERO	Esta distinción la otorgan los alumnos de cada curso, a aquel compañero o compañera que se ha destacado por demostrar permanentemente valores que le distinguen por su calidad humana, disposición para colaborar con los demás y su constante preocupación por el bien común. Se entrega por votación directa de los alumnos por curso.	Primero Básico a Cuarto Medio

Las ceremonias que realiza el Colegio, tienen como propósito generar instancias formales de celebración conjunta entre los estudiantes, sus padres o apoderados y el cuerpo docente del Establecimiento, debido a que los primeros han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral.

En el caso de nuestro colegio, se realizan cuatro ceremonias: Kínder, 1° básico, 8° básico y 4° medio.

Estas instancias son ceremonias en las que se espera que tanto estudiantes como sus familias asistan con indumentaria formal, se ha determinado que el uniforme en cada nivel sea el siguiente:

Kínder y 1° básico	Buzo institucional/polera blanca institucional, zapatillas blancas o negras
8° básico y 4° medio	Damas- falda o jumper azul marino, polera blanca institucional/zapatillas o zapatos negros. Varones pantalón de tela gris/ polera blanca institucional/ zapatos o zapatillas negras.

CAPÍTULO XVII - DE LAS CLASES DE RELIGIÓN

Conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 924/83 del Ministerio de Educación, el cual reglamenta las clases de Religión en los Establecimientos Educacionales del país, las clases de Religión tendrán carácter de optativas para el alumno y su familia; por tanto, padres y/o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean la enseñanza de Religión, señalando si optan por un credo determinado o bien no desean que el estudiante curse dichas clases. Existirá un Protocolo académico específico asociado al funcionamiento de la asignatura en el Establecimiento Educacional.

CAPÍTULO XVIII - DE LOS CONSEJOS ESCOLARES

Son equipos de trabajo formados por representantes de cada estamento del Colegio para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar.

El Consejo Escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes: un representante del Sostenedor, un representante del Director, un representante de los docentes, un representante de los asistentes de la educación, el encargado de Convivencia Escolar, un representante del Centro de Alumnos y un representante del Centro de Padres.

Los medios para la difusión de la convocatoria del Consejo serán a través de:

- Correo electrónico a los participantes
- Publicación de dos carteles con la convocatoria en diarios murales del colegio.
- Informativo (circular institucional) para la comunidad.

Estas misivas deberán indicar fecha, horario y lugar de realización del Consejo.

Cualquiera de las convocatorias para las sesiones del Consejo escolar deberán realizarse con un mínimo de 10 días hábiles, considerando la difusión señalada en el art. 47.3

La primera sesión de constitución del Consejo escolar debe realizarse dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar, dando como prioridad el mes de marzo del año en curso.

En esta primera sesión deberá realizarse el levantamiento del "Acta de Constitución" con los temas tratados y acuerdos establecidos.

El Consejo Escolar deberá sesionar un mínimo de 3 sesiones después de la primera sesión de constitución, las cuales se deben realizar durante el año calendario y en meses distintos.

Cada sesión que se realice deberá contar con un "Acta de Sesión" con los temas tratados y acuerdos establecidos.

Son materias de la primera sesión de constitución del Consejo Escolar:

- Definir las atribuciones y facultades del Consejo Escolar, ya sea de carácter, consultivo, o resolutivo. Quien debe pronunciarse respecto de esta definición es el Sostenedor y su decisión debe estar consignada en la respectiva acta.
- El sostenedor y dirección deberán presentar el estado financiero del establecimiento.
- Además, la directora deberá informar y detallar los siguientes planes normativos:
 - ✓ Plan de Gestión de Convivencia Escolar
 - ✓ Plan de Inclusión
 - ✓ Plan de seguridad
 - ✓ Plan Local de desarrollo profesional docente
 - ✓ Plan de Formación ciudadana
 - ✓ Plan de Sexualidad.

CAPÍTULO XIX: LEY 21.801 USO DE CELULAR Y DISPOSITIVOS MÓVILES EN ESPACIOS EDUCATIVOS

1. Regla Principal

- Restricción total durante las clases: El uso de celulares y dispositivos personales está prohibido en el aula para proteger la concentración y el respeto mutuo.

- Guardados en silencio y en modo avión: Los equipos deben permanecer en modo silencio y guardados

dentro de la mochila durante toda la actividad pedagógica.

- Recordamos que la utilización del celular se define como una falta grave, en nuestro Reglamento Interno, así como utilizar cualquier medio tecnológico para grabar, fotografiar o filmar dentro del colegio, sin la expresa autorización del profesor o autoridad a cargo, por lo que las medidas disciplinarias se aplicarán de acuerdo a lo establecido en este reglamento.

- Excepción pedagógica: El uso solo se permite cuando el docente lo autorice explícitamente para una actividad de aprendizaje específica. La ley establece que excepcionalmente, se podrá autorizar el empleo de dispositivos móviles en las siguientes situaciones:

a) Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional.

b) Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

c) Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.

d) Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular.

e) Si el padre, madre o apoderado lo solicite fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante. (Ejemplo: orden de alejamiento) Las excepciones indicadas deberán ser autorizadas expresamente por el director del establecimiento educacional, por lo que los apoderados deberán solicitar entrevista con la directora de colegio al siguiente correo electrónico: nataliaarevalo.directora@colegioptch.cl

2. Uso Permitido

- Espacios de esparcimiento: El uso de dispositivos está permitido exclusivamente durante los recreos y el horario de almuerzo.
- Convivencia escolar: Se exige un uso responsable de la tecnología que respete las normas de convivencia y el bienestar de los demás.

3. Incumplimiento de la norma

1. Registro de la falta: Se realizará una anotación negativa en la hoja de vida o libro de clases del estudiante.
2. Retiro del dispositivo: El estudiante deberá entregar el equipo al docente o inspector para su resguardo.
3. Citación al apoderado: Se citará al adulto responsable para informar la falta.
4. Devolución restringida: El dispositivo será entregado únicamente al apoderado en Inspectoría General

4. Mensaje para Apoderados

- Comunicación responsable: No llamar ni enviar mensajes a los estudiantes durante las horas de clases.

CAPÍTULO XX: DE LAS FALTAS DE APODERADOS Y SANCIONES

Serán consideradas faltas graves:

- 1.- Ausentarse, sin la debida justificación, de reuniones de apoderados o actividades a las que ha sido citado.
- 2.- Realizar comercio al interior del establecimiento sin la autorización correspondiente
- 3.- No presentarse a las citaciones realizadas por el establecimiento

Serán consideradas faltas gravísimas

- 1.- Ingresar al establecimiento o a salas de clases sin previa autorización y/o en horarios en que no está permitido.
- 2.- Llamar la atención, increpar y/o amenazar a un alumno, funcionario o apoderado dentro o fuera del establecimiento, o a través de cualquier medio de comunicación.
- 3.- No cumplir con los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que se contraigan durante el año, o bien, en el proceso de admisión.
- 4.- No presentarse de forma reiterada a las citaciones realizadas por el establecimiento.
- 5.- Entregar información falsa u ocultar antecedentes relevantes al ser requerido por el establecimiento en el marco de la investigación o de la aplicación de una medida disciplinaria atribuida a su hijo/a o pupilo/a, obstaculizando el esclarecimiento de los hechos o el desarrollo del debido proceso.
- 6.- Mencionar en alguna red social —y/o canales informales de comunicación (Whatsapp) del curso— a profesores, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados o a cualquier miembro de la comunidad con la intención de denostar, maltratar, injuriar, calumniar, menospreciar u otras similares.
- 7.- Utilizar las reuniones de apoderados, redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la comunidad educativa, atentando contra la imagen u

honra de alguno de ellos, o para difundir información que perjudique el desarrollo de las actividades escolares.

8.- Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento.

9.- Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Colegio y sus funcionarios, con actitudes o comportamientos inadecuados, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.

Para las faltas de apoderados, se utilizará el mismo debido proceso que se aplica para las medidas disciplinarias de los estudiantes en su forma y plazos.

Sanciones para las faltas graves

1.- Amonestación escrita.

Sanciones para las gravísimas

1.- Prohibición de ingresar al establecimiento por un periodo de hasta de 30 días.

2.- Prohibición de ingresar al establecimiento por un periodo de hasta de 90 días.

3.- Cambio de apoderado por el año en curso.

4.- Prohibición de ingresar al establecimiento por el año en curso.

5.- Cambio en la modalidad de entrega de información es decir

Es importante señalar que, en aquellos casos en que existan medidas restrictivas de ingreso al establecimiento o se haya dispuesto un cambio de apoderado, la persona afectada mantendrá el derecho a solicitar información sobre el proceso educativo y formativo de su estudiante, así como a sostener reuniones con los funcionarios del establecimiento, siempre que ello no contravenga la medida vigente. Dichas comunicaciones y reuniones se gestionarán a través de medios digitales u otros canales de comunicación que el establecimiento determine para estos efectos.

CAPÍTULO XXI: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 45: Sostenedor

Para efectos de regulación administrativa y supervisión del cumplimiento de las normas institucionales vigentes es jefe directo de los profesores, asistentes de la educación, inspectores y personal de aseo, el profesional de la educación y del equipo directivo, que ejerza el cargo del sostenedor.

Artículo 46: Normas Complementarias

Anualmente la Dirección, mediante la Inspectoría General dispondrá de normativas específicas que regulen y profundicen aquellos aspectos administrativos normados por el presente Reglamento. Dicha normativa será parte integrante del presente cuerpo normativo por el período de tiempo que el mismo documento defina, quedando toda la comunidad educativa obligada a su cumplimiento íntegro

Artículo 47: Interpretación del Manual de Convivencia

Todos aquellos aspectos referidos a la interpretación de la normativa vigente y complementaria en el presente Reglamento serán resueltos por el Director(a) del Colegio.

Artículo 48: Procedimiento para Investigaciones Internas

Frente a la necesidad de llevar a cabo algún tipo de investigación producto de la denuncia formal hacia algún alumno, existirá un protocolo pertinente para regular dicha actividad y que se entenderá parte integrante del presente Reglamento.

Artículo 49: Prelación de la Norma Vigente

Cualquier modificación o implementación de normas de convivencia generada por parte de la autoridad competente externa al Colegio, luego de la publicación del presente Reglamento que pudiesen contravenir las normas vigentes o agregar nuevos elementos a los ya existentes serán considerados parte integrante del Reglamento y supondrán superioridad de prelación.

Artículo 54: Vigencia del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Pierre Teilhard de Chardin estará vigente en el establecimiento a partir del año lectivo 2015, durará hasta la publicación de una nueva versión del mismo, quedando toda la comunidad escolar supeditada a él en las temáticas que le son pertinentes.

Artículo 50: Sala de Profesores

Es de uso exclusivo del personal académico. Se prohíbe a los estudiantes y apoderados el ingreso.

Artículo 51: Del uso de redes sociales

Ningún funcionario/a podrá establecer contacto con nuestros estudiantes, a través de redes sociales, excepto autorización de la Dirección del establecimiento.

Artículo 52: Gestión de Sugerencias, Felicitaciones o reclamos

El colegio cuenta con un libro de reclamos, ubicado en la recepción del establecimiento, para que los miembros de la comunidad planteen sugerencias, felicitaciones, inquietudes o reclamos, respecto a si mismo u otros miembros de la comunidad educativa.

Una vez recepcionado esto se activará el Protocolo correspondiente.

CAPÍTULO XXII: GLOSARIO DE CONCEPTOS BÁSICOS UTILIZADOS EN ESTE REGLAMENTO

- A. **Política Nacional de Convivencia Escolar:** De acuerdo a lo normativo legal, “la convivencia escolar, tiene en la base de su quehacer al estudiante como sujeto de derechos y a la escuela/liceo como garante de ese derecho”. Esta política encuadra su accionar dentro de diferentes enfoques, que entregan una lectura más amplia e integradora.
- B. **Enfoque Formativo:** Implica comprender y relevar que se pueda aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas.
- C. **Enfoque de derecho:** Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse a la legalidad vigente.
- D. **Enfoque de género:** Busca resguardar en todas las personas, independiente de su identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades de aprendizaje.
- E. **Enfoque participativo:** Proceso de cooperación mediante el cual, el colegio y los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos.
- F. **Enfoque inclusivo:** Supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno/a tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acertarlas a un modelo de ser, actuar o pensar “normalizado”.
- G. **Enfoque de gestión institucional:** Se refiere a la planificación, desarrollo y evaluación de acciones coordinadas en un plan (Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Plan de _Mejoramiento Educativo) que tiendan a instalar, mejorar, promover y/o desarrollar determinados ámbitos o dimensiones de la Convivencia Escolar.
- H. **Sostenedor:** la figura del sostenedor es clave para asegurar las condiciones mínimas que permitan una gestión efectiva y un liderazgo pedagógico en las escuelas y los liceos. De este

modo se posiciona el rol del sostenedor como un actor participante del proceso de mejora escolar.

I. **Equipo Directivo:** es el encargado de generar y sostener el clima, los recursos y los elementos necesarios para que la labor de los docentes pueda centrarse en la enseñanza. Se trata de lograr que el colegio como un todo tenga el foco y la energía puestos en que todos los alumnos aprendan. Está compuesto por la Dirección, Inspectoría General, Jefaturas Técnicas (Utp) y Encargado de Convivencia Escolar.

J. **Docente:** es un profesional capaz de proyectar su vocación de Profesor en la educación de sus estudiantes como personas integrales capaces de aportar a una civilización justa y solidaria, respetando la diversidad humana.

K. **Asistentes de la Educación:** es una persona capaz de proyectar una imagen cordial y respetuosa de colaboración con todos los integrantes de la comunidad escolar como agente facilitador para el logro de los objetivos estratégicos institucionales.

L. **Apoderado(a):** es la persona mayor de edad que se responsabiliza por el cumplimiento de las obligaciones y deberes del alumno ante distintos estamentos del colegio. El colegio reconoce solo un apoderado responsable por el alumno, siendo éste quien firma la ficha oficial de matrícula.

M. **Estudiante:** constituye el centro de nuestro proyecto educativo. El colegio Pierre Teilhard de Chardin, pretende que sus estudiantes sean personas responsables, respetuosas, honestas, comprometidas con el medio ambiente, autocríticas y reflexivas

N. **Ley de Violencia Escolar N° 20.536:** Tiene como finalidad definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar, ya sea dentro o fuera de un establecimiento educacional. Obliga a los establecimientos educacionales a nombrar a un encargado de convivencia; al mismo tiempo, establece multas -50 UTM- en caso que un establecimiento no actúe de forma oportuna ante un hecho de violencia escolar, o incumpla lo que su reglamento establece.

O. **Ley de Inclusión Escolar N° 20.845:** Que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado. Teniendo en cuenta diferentes conceptos como pilares: Gratuidad, diversidad, Flexibilidad, Integración e Inclusión, Sustentabilidad, Dignidad del ser humano y Educación integral.

P. **Ley de no Discriminación N° 20.609:** No se podrá discriminar de forma arbitraria, es decir no se hará distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, ya sea con motivos de raza o etnia, nacionalidad, situación económica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, la sindicación, el sexo, la orientación sexual, identidad de género, estado civil, la edad, la filiación, apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Q. **Ley de Drogas y Estupefacientes N° 20.000:** Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, conocida como Ley de drogas, es una ley que tipifica delitos y faltas relativos al tráfico y consumo de drogas y confiere facultades especiales de investigación a la autoridad. La ley de drogas encarga a las fuerzas de policía Carabineros de Chile y la Policía de Investigaciones la realización de los procedimientos relativos a delitos y faltas de esta ley.

R. **Ley de Responsabilidad Penal adolescente N° 20.084:** La Responsabilidad Penal Adolescente se vincula a los delitos cometidos por personas mayores de catorce y menores de dieciocho años. Este sistema está determinado por la Ley N°20.084, reconoce a los adolescentes infractores la calidad de sujetos de derechos, por lo cual, teniendo en cuenta su edad y las particularidades propias de su grado de desarrollo, se les puede exigir responsabilidad por los delitos cometidos, reconociéndose para ello las garantías de un debido proceso penal.

En efecto, casi la totalidad de los delitos contenidos en el Código Penal y leyes especiales, pueden ser cometidos por los adolescentes, salvo aquellos que requieran una calidad especial imposible para un menor de edad o exclusiones legales expresas, siendo en la práctica los de mayor ocurrencia aquellos que afectan a la propiedad como los robos, hurtos y otros como las faltas y las lesiones.

Las sanciones previstas en la Ley N° 20.084 son variadas y de diversa naturaleza

a las asignadas por el Código Penal a los adultos, y se caracterizan por tener una finalidad responsabilizadora y de integración social.

Entre estas se encuentran las sanciones privativas de libertad comprendidas por la internación en régimen cerrado y semicerrado con programa de reinserción social, y las no privativas de libertad referida a la libertad asistida, prestación de servicios en beneficio de la comunidad, reparación del daño causado, entre otras

S. **Ley de Aula Segura N° 21.128:** Ley que modifica el DFL 2 de 1998 del Ministerio de Educación (sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales), en el sentido de incorporar la definición de actos o conductas que afectan gravemente la convivencia escolar, en

los siguientes términos: "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".

A su vez, establece la obligatoriedad de iniciar un procedimiento sancionatorio en aquellos casos en que se detecte la ocurrencia de una falta grave, gravísima o que afecte gravemente la convivencia escolar. Procedimiento que debe ser iniciado por el Director del Colegio y que puede abarcar la suspensión del estudiante en tanto se sustancie el proceso.

T. **Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

U. **Buena Convivencia Escolar:** La Ley de Violencia Escolar la define como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (artículo 16 A).

V. **Clima Escolar:** "El ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, etc.). El clima se conforma con las percepciones y las actitudes que tienen los actores de la comunidad educativo con respecto a la existencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento educativo".

W. **Faltas:** es cualquier acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en este manual.

X. **Faltas Leves:** Son aquellas que sin alterar el clima general de armonía y respeto son acciones que transgreden las normas y no responden a los valores que se desean fomentar en nuestros estudiantes

Y. **Faltas Graves:** Son consideradas faltas graves las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psíquica de sí mismo, de otro miembro de la comunidad escolar, el bien común y/o acciones deshonestas, que alteren la normal convivencia y el desarrollo personal de alumnos y alumnas.

Z. **Faltas Gravísimas:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psíquica de terceros y que impidan de manera drástica el normal desarrollo del quehacer escolar, tanto dentro como fuera de la Institución.

AA. **Medidas Disciplinarias:** son los procedimientos que se adoptarán frente a las faltas que cometan los estudiantes. Estas pueden tipificarse en (i) Formativas, (ii) Psicosociales y (iii) Sancionatorias.

Éstas no obedecen a un orden jerárquico, sino al tipo de falta cometida atendiendo la naturaleza y gravedad de ella y se aplicarán según las normas establecidas en el Manual.

BB. **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

CC. **Acoso escolar:** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en ésta o éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición.

DD. **Comunidad Educativa:** De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está

integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/ as y sostenedores/as educacionales.

EE. **Reclamo:** Se considera reclamo el acto escrito u oral por medio del cual una persona previamente individualizada, entrega antecedentes a la autoridad del establecimiento de posibles hechos que constituyan faltas hacia cualquier integrante de la Comunidad Educativa, la denuncia debe incorporar datos de la presunta falta, lugar de los hechos, nombre de los involucrados, nombre del denunciante, RUT con firma responsable y número de teléfono de contacto.

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

Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

GG. **Conflicto:** involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje. Nuestro colegio se inclina en la mayoría de los casos por la mediación.

HH. **Violencia Escolar:** Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores.

En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación¹⁴ establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

II. **Violencia:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Desde convivencia escolar, La mirada es formativa hace que la violencia sea entendida como un aprendizaje, no como un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte.

Todas tienen en común dos ideas básicas

- i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica.
- ii. El daño al otro como una consecuencia.

Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. Entre los tipos de violencia se encuentran:

- **Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica o religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar; patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **Violencia Sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación intento de violación.

- **Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, whatsapp, instagram, tiktok, snap chat, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo dolor en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.
- **Violencia adulta de la comunidad educativa a estudiante:** La Ley de Violencia Escolar señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

JJ. **Conducta Disruptiva:** Se llama conducta disruptiva al comportamiento del estudiante que no concuerda con una conducta esperada dentro y fuera del aula. Son acciones que pueden perturbar la disciplina y alterar la armonía del grupo, dificultando el proceso de enseñanza aprendizaje y la atención en el aula.

KK. **El ciberacoso: El ciberacoso (ciberbullying)** puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación, mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet. Tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

(1) se produce entre pares, (2) existe abuso de poder, (3) es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.

CAPÍTULO XXIII: PROTOCOLOS

En conformidad a la normativa vigente y los requerimientos propios del Colegio, se establecerán PROTOCOLOS DE PROCEDIMIENTOS que permitan normalizar las formas de proceder frente a diferentes situaciones que se pueden presentar en el normal desarrollo de la convivencia entre los diferentes integrantes de la comunidad escolar. Cada protocolo se entenderá parte integrante del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y estará a disposición de toda la comunidad Teilhardiana para su conocimiento y cumplimiento.

La nómina mínima de Protocolos de Procedimientos son los que a continuación se establecen:

ANEXO I: Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso, maltrato o violencia entre miembros de la comunidad educativa

ANEXO II: Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes

ANEXO III: Protocolo de actuación frente a situaciones de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas y padres adolescentes

ANEXO IV: Protocolo de actuación frente a situaciones de porte, Consumo de Drogas y Alcohol

ANEXO V: Protocolo de Fallecimiento, suicidio o intento de suicidio

ANEXO VI: Protocolo de actuación frente a Accidentes escolares

ANEXO VII: Protocolo de actuación frente a situaciones de desregulación conductual y emocional (DEC)

ANEXO VIII: Protocolo de actuación frente a situaciones de Ingreso al establecimiento

ANEXO IX: Protocolo de actuación frente a situaciones de Administración de medicamentos

ANEXO X: Protocolo de actuación frente a la realización de entrevistas

ANEXO XI: Protocolo de actuación para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans

ANEXO XII: Protocolo de actuación frente a salidas pedagógicas

ANEXO XIII: Protocolo de actuación frente a prácticas profesionales

ANEXO XIV: Protocolo de actuación frente a hechos de acoso, connotación sexual y agresiones sexuales

ANEXO XV: Reglamento de Evaluación y Promoción

ANEXO XVI: Plan de Gestión de Convivencia Educativa

ANEXO XVII: Protocolo de uso de cámaras de seguridad

ANEXO XVIII: PISE (EN PROCESO DE VALIDACIÓN)

Todos los Protocolos de Procedimientos, en conjunto con el Manual de Convivencia Escolar, además del Reglamento de Evaluación y el Proyecto Educativo Institucional estarán disponibles en la plataforma web institucional para conocimiento y consulta de toda la comunidad escolar.

En los casos en los que la situación informada presente dificultad para ser categorizada, de acuerdo a lo que señalan nuestros protocolos, el equipo directivo evaluará en conjunto sus alcances y designará los pasos a seguir

ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO, MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

INTRODUCCIÓN

La Ley 21809, promulgada a principios de 2026, define Acoso, como toda acción u omisión reiterada de hostigamiento o agresión, física o psicológica, dentro o fuera del establecimiento, incluso mediante medios tecnológicos, que provoque maltrato, humillación, temor o exclusión en un estudiante.

Es responsabilidad de los estudiantes, padres, madres, apoderados, asistentes de la educación, docentes y directivos el propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia y así prevenir todo tipo de acoso.

Prevenir este tipo de violencia escolar, así como los demás problemas que surgen en la convivencia es un desafío para nuestra comunidad y frente a esto, el establecimiento se compromete a abordar de forma pedagógica los conflictos, centrándose en una labor formativa con los estudiantes. Por ello la Ley sobre Violencia Escolar se constituye en una herramienta fundamental, orientada no solo a sancionar sino, especialmente a prevenir toda forma de violencia entre los diversos actores de la comunidad educativa.

A. Definición y características del maltrato escolar entre iguales

Es necesario definir con claridad qué se entiende por maltrato escolar entre pares y distinguirlo de otras situaciones disruptivas puntuales que, aunque sin duda requieren también de una respuesta efectiva, presentan a menudo un abordaje diferente.

El Maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.

El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos, siempre que:

- Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico. Se consideran conductas constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes:
 - ✓ Agresiones físicas: directas (peleas, golpes, empujones) o indirectas (pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones)
 - ✓ Agresiones verbales: directas (insultos a la víctima y/o su familia, ofensas hacia la persona o su familia) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras)
 - ✓ Agresión psicológica por medio de burlas y denostación, intimidaciones, chantaje y amenazas para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere hacer.
 - ✓ Aislamiento y exclusión social: no dejar participar a la víctima, aislarle del grupo ignorando su presencia, o no contando con él o ella para actividades del grupo.
 - ✓ Acoso racial, xenofobia, homofobia o discriminación por presencia de discapacidad o dirigida a personas diferentes y que por tanto no responden a la norma homogénea (inmigrantes, minorías étnicas u otras); usar apodosos racistas o frases estereotipadas despectivas.
 - ✓ Intimidación por medios tecnológicos (Ciberbullying): intimidaciones a través de e-mail, chats, mensajes en teléfono móvil, etc.

Según quién cometa el maltrato, se puede distinguir entre:

- Maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes, pares.
- Acoso escolar o bullying entre estudiantes.
- Maltrato físico y/o psicológico de estudiante a adulto.

➤ Maltrato físico y/o psicológico de adulto a un estudiante.¹

El maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar.

Consecuencias del acoso y maltrato entre pares.

Para la víctima: Puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.

Para el agresor o agresora: Puede ser la antesala de una futura conducta basada en la obtención de poder mediante la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta, e incluso una supra valoración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.

Para los compañeros y compañeras espectadores: Puede conducir a una actitud pasiva y complaciente ante la injusticia y a una modelación equivocada de la valía personal.

El presente Protocolo de actuación frente a situaciones de Acoso, Maltrato o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa tiene por objeto que la comunidad Teilhardiana sepa cómo actuar en los posibles casos de maltrato escolar entre el estudiantes, pues, es imprescindible que se actúe de forma inmediata y decidida tanto con el/la estudiante implicado/a (víctimas, agresores/as y espectadores/as) como con sus familias.

El seguimiento de un protocolo contribuye a sistematizar la intervención, concretando las fases y dimensiones que se deben contemplar, proporcionando pautas de acción u orientaciones en situaciones en las que se requiere un procedimiento sistemático para la identificación y resolución del problema y, además, previniendo sobre determinadas actuaciones que, aun pudiendo ser bien intencionadas, pueden resultar inconvenientes.

¹ Si el adulto que realiza maltrato es funcionario del colegio, debe considerarse lo que dicta la ley 20.356 , Artículo 16 D. “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”

B. Maltrato de Adulto contra Estudiante:

Cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, de forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa. Es importante conocer el concepto de maltrato escolar y los tipos de maltrato escolar descritos en la definición de este concepto.

Algunos ejemplos de conductas de maltrato de adulto a estudiante

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de uno o más alumnos/as.
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante a través de chats, blogs, fotologs, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Esta forma de violencia puede darse en alguna de las siguientes manifestaciones, sea por sí sola o mezcladas entre sí, siempre y cuando sean reiteradas y/o constantes.

PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE ACOSO, MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR

1. Recepción del caso

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que esté en conocimiento de una posible situación de Acoso, maltrato o violencia escolar, debe informar inmediatamente al Coordinador de Convivencia Escolar quien informará al Equipo de Gestión y al Profesor(a) Jefe. El plazo máximo para informar formalmente (por escrito) al Coordinador de Convivencia Escolar no debe ser superior a 24 hrs. hábiles de recepcionado.

El deber de los funcionarios del establecimiento, es poner en conocimiento o denunciar de manera formal cualquier hecho que constituya acoso, maltrato o violencia en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Para ello se entrevistará con el/la encargado/a de convivencia escolar o dirección. Estos consignarán en un libro de actas correspondiente lo sucedido. Si la situación es constitutiva de delito la Dirección, o quien la reemplace, iniciará la correspondiente denuncia a Carabineros, PDI, Ministerio Público o el Tribunal de Familia correspondiente. En el caso de las policías serán llamadas vía telefónica para estampar la denuncia en el colegio, en el caso de Ministerio Público o Tribunal de Familia la denuncia será hecha por medio de formulario respectivo y enviado al correspondiente apartado digital.

Derivación a redes de apoyo externas

En aquellos casos en que la situación lo requiera, el establecimiento deberá evaluar la pertinencia de realizar derivaciones a redes de apoyo externas, tales como la Oficina Local de la Niñez (OLN), programas de apoyo psicosocial, centros de salud (CESFAM, COSAM), Tribunales de Familia u otros organismos competentes. Esta decisión será adoptada por el equipo directivo en conjunto con el equipo de convivencia educativa, considerando la naturaleza de los hechos, su gravedad y las necesidades de los estudiantes involucrados. La derivación tendrá como finalidad resguardar el bienestar integral del estudiante, favorecer su adecuado desarrollo y asegurar la articulación con las redes de apoyo pertinentes, resguardando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente.

Coordinador de Convivencia Escolar revisará la situación de forma preliminar, para discernir si los antecedentes recopilados son meritorios para proseguir con los pasos del presente

Protocolo de Actuación. Excepcionalmente puede escalar al equipo Directivo si lo considera necesario.

Si se determina que la denuncia corresponde a una situación distinta a maltrato escolar (casos que NO SEA maltrato escolar), acoso escolar o violencia, informará formalmente, en un plazo máximo de 48 horas hábiles de aquello a las siguientes personas, dejando registro escrito:

- a) Denunciante.
- b) En caso que el denunciante sea un estudiante, a su apoderado.
- c) Dirección del colegio.

El Coordinador de Convivencia Escolar, resguardará la intimidad e identidad del/de la niño/a en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la Comunidad Educativa. Este funcionario, junto a la dirección determinarán las medidas de resguardo hacia el o los estudiantes, en caso de que existan adultos involucrados en los hechos.

Frente a la activación del presente protocolo, y la recepción de la denuncia, el establecimiento deberá adoptar de manera inmediata medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes involucrados, especialmente hacia la presunta víctima, con el fin de proteger su integridad física, psicológica y su derecho a la educación en condiciones de seguridad.

Estas medidas serán de carácter preventivo y no sancionatorio, y se podrán incluir, según la evaluación del caso.

Dichas acciones deberán ser proporcionales a la situación observada, considerar la edad, el nivel de desarrollo y las características personales de los estudiantes, y quedar debidamente registradas en los instrumentos institucionales correspondientes, resguardando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente.

Si la situación emocional y física de los menores involucrados, no permite la normal asistencia a clases, se realizará un plan de trabajo escolar, para permitir el bienestar del estudiante, pudiendo no asistir a clases y poder contar con un apoyo académico.

Si la persona denunciada es un funcionario del Colegio Pierre Teilhard de Chardin, podrá ser separado de sus funciones, mientras dure la investigación en los casos que el equipo directivo considere la denuncia como un caso de alta complejidad. En casos contemplados en la ley, se

procederá de acuerdo a lo establecido, en cuyo caso, la dirección del colegio realizará la denuncia por vulneración de derechos (carabineros, PDI ministerio público), por maltrato a un estudiante del Colegio.

La mediación es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto una solución al conflicto, reconstruyendo la relación de colaboración y confianza que debe existir entre todo miembro de la comunidad educativa, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad de un mediador externo al conflicto. El sentido de la Mediación es que todos los involucrados puedan desarrollar aprendizajes y experiencias que permitan el compromiso empático con el proceso de formación y la continuidad de la trayectoria educacional de los estudiantes.

El encargado de Convivencia Educativa o quien lleva a cabo la investigación deberá comunicar al apoderado(a) o adulto responsable de los hechos acontecidos, de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore en su solución.

En caso de estar en presencia de una situación que represente un delito, el Encargado de convivencia educativa deberá notificar de inmediato a la dirección del colegio para poner en conocimiento de manera formal a Carabineros, PDI, Ministerio Público o el Tribunal de Familia correspondiente de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante. El plazo de esta denuncia no puede exceder las 24 hrs desde que fue informada a dirección.

2. Entrevista con persona(s) denunciada(s):

El Coordinador de Convivencia Escolar del establecimiento debe entrevistar al/los persona(s) denunciada(s) para informarse de la situación desde otro punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto de lo sucedido. También es posible que entreviste a compañeros o compañeras de curso de la víctima con el fin de recopilar información y para tener una visión más asertiva del contexto en que se desarrolla la posible agresión.

Nuestro colegio NO acepta ni ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc, por lo tanto, se informará a los estudiantes involucrados, de las consecuencias que puede tener una conducta de acoso escolar al interior del colegio y fuera de él, puesto que es posible estampar una denuncia en los organismos competentes (Carabineros, PDI o Fiscalía). Desde la recepción de la denuncia hasta el proceso de entrega del respectivo informe a Dirección, informe donde

se consignan los hechos y las entrevistas, análisis y sugerencias del caso no deben transcurrir más de 10 días hábiles.

Al finalizar el proceso indagativo, quien sea responsable de la elaboración del informe deberá citar a quien es reclamado como autor de maltrato y/o acoso, según sea el caso, para generar una entrevista donde informe del análisis y conclusión del caso, para que el reclamado puede ejercer su derecho a elaborar los correspondientes descargos, previo a la entrega del informe a Dirección. Para la elaboración de los descargos se dará un plazo de 2 días hábiles.

Luego de esta acción la Dirección citará a los apoderados y a los estudiantes y/o funcionario involucrado para entregar el respectivo cierre del caso, en un plazo máximo de 2 días hábiles.

En el caso excepcional de que la madre, padre y/o apoderado se vea imposibilitado de concurrir a algunas de las instancias antes mencionadas, se podrá ocupar una reunión a distancia mediante Meet. Ante la imposibilidad de los medios anteriormente señalados, el colegio enviará carta certificada para dar cumplimiento a la información del proceso o la notificación de la medida disciplinaria que correspondiere.

3. Medidas

Determinar medidas a tomar frente a la situación ocurrida: Al confirmarse un caso de acoso, maltrato o violencia, las medidas reparatorias serán propuestas por el Encargado de Convivencia o profesional a cargo del equipo de convivencia a la Dirección del establecimiento. Posteriormente se citará al apoderado donde se informarán los acuerdos y las sugerencias para restablecer el daño ocasionado en la víctima y el agresor. Posterior a ello, se aplicará lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar para el agresor, mediante proceso sancionatorio realizado por inspección.

4. Medidas remediales en el caso de las víctimas:

- Resaltar lo importante y positivo que es informar y conversar sobre la situación que lo aflige.
- Dar seguridad y acogida a la víctima, hacerle ver que no se la dejará solo(a) en esta situación.

- Se le entregará apoyo a través del profesor jefe y compañeros de curso.
- Se derivará al alumno a la Psicóloga del Establecimiento y se facilitará en lo que sea posible para que el/la estudiante pueda recibir tratamiento de un profesional externo si la familia lo requiere.

5. Apoyos pedagógicos y psicosociales.

En relación con los estudiantes que han participado en calidad de estudiantes involucrados en la situación, el establecimiento, además de aplicar las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, deberá incorporar medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial orientadas a la reflexión, responsabilización y reparación del daño causado. Estas medidas podrán incluir instancias de reflexión guiada, talleres de convivencia escolar, acciones reparatorias proporcionales a la situación vivida, acompañamiento individual y seguimiento conductual, promoviendo el desarrollo de habilidades socioemocionales. La implementación de estas medidas deberá realizarse bajo el principio de proporcionalidad, considerando la edad, el grado de madurez y el desarrollo emocional de los estudiantes involucrados, resguardando siempre su dignidad y derechos fundamentales. Del mismo modo, en aquellos casos en que la situación lo amerite, el establecimiento deberá evaluar la pertinencia de realizar derivaciones a redes de apoyo externas, tales como:

- Oficina Local de la Niñez (OLN),
- Programas de apoyo psicosocial,
- Centros de salud (CESFAM, COSAM),
- Tribunales de Familia u otros organismos competentes.

Esta decisión será adoptada por el equipo directivo en conjunto con el equipo de convivencia escolar, en función de la naturaleza del caso, la gravedad de los hechos y las necesidades del estudiante, resguardando siempre el interés superior del niño y asegurando la articulación con las redes de apoyo pertinentes.

6. Medidas de resguardo:

Al momento de la apertura, desarrollo o cierre del Protocolo, el establecimiento podrá disponer de las siguientes medidas de resguardo para asegurar el bienestar emocional y físico de la víctima o de la persona denunciada. Las cuales quedarán claramente estipuladas en los informes o serán acordadas con los apoderados al momento de la activación, quedando registro de que el apoderado toma conocimiento de las mismas.

- Supervisión especial en recreos y desplazamientos por un periodo determinado.
- Comunicación directa con el profesor/a jefe para mantener observación y seguimiento.
- Información a los docentes del curso para reforzar el cuidado, la contención emocional y el manejo preventivo en el aula.
- Intervención inmediata ante cualquier conducta inapropiada de los involucrados, resguardando la dignidad de los mismos.
- Espacios de contención emocional para la o las personas víctimas, resguardando su confidencialidad.
- Entrevistas individuales con los estudiantes que pudiesen estar involucrados.
- Distanciamiento de las partes supervisado por los adultos a cargo.
- En caso de tratarse de un adulto denunciado, se podrá determinar limitaciones de contacto con el o los estudiantes, con el curso afectado o separación de sus funciones por un periodo determinado.
- Cambio de curso de alguno de los estudiantes involucrados.
- Sugerencia de derivaciones a especialistas externos.
- En casos de violencia física se podrá indicar como medida excepcional al momento en que el establecimiento tome conocimiento de los hechos, la inasistencia a clases de alguno o todos los estudiantes involucrados, lo cual podrá extenderse hasta la conclusión del procedimiento respectivo con un plazo máximo de 15 días hábiles.

7. Seguimiento de la situación:

Luego de realizada la intervención, el Encargado de Convivencia Escolar será responsable de verificar las siguientes acciones:

- Chequeo de las relaciones de los alumnos involucrados en la situación.
- Entrevista con apoderados involucrados para reportar como ha sido la dinámica después de lo sucedido.
- Entrevistas de seguimiento.
- Al término del año escolar se evaluará si el evento fue o no superado por las partes.

Todas las acciones implementadas en el marco del presente protocolo deberán quedar debidamente registradas en actas, informes u otros medios de verificación institucional, asegurando la trazabilidad del proceso y el cumplimiento del deber de resguardo del establecimiento.

8. Caso de Agresión Física

En caso de que el Estudiante sea agredido físicamente se deberán realizar las siguientes acciones:

- Si él o la estudiante pudiera necesitar atención médica urgente, se aplicará el protocolo de accidentes para gestionar el traslado del menor al Hospital Clínico Dra. Eloísa Díaz I. de La Florida.
- Se contactará telefónicamente a los Padres y/o Apoderado/a del afectado con la finalidad de informarles la situación y solicitarles que concurran al centro asistencial.
- El Encargado de Convivencia Escolar iniciará en forma inmediata el proceso de indagación para esclarecer de los hechos e informará la situación en Inspectoría General.

➤ Todo integrante de la comunidad que posea información deberá acercarse al Encargado de Convivencia Escolar y así recopilar el máximo de antecedentes de los hechos.

9.- Plazos

Frente a la activación de un protocolo investigativo, como es este caso. Independiente del caso denunciado, aplicarán los siguientes plazos.

Etapa	Descripción	Plazo
Recepción del Caso	Se toma conocimiento y se deriva a Coordinador de Convivencia Escolar	24 h Hábiles
Activación del Protocolo	Una vez recibido por el Coordinador de Convivencia Escolar, se activa el protocolo, y se notifica a las partes involucradas de manera formal	24 h Hábiles
Investigación	Se realizan gestiones para resolver los hechos denunciados	10 Días Hábiles
Informe Preliminar	Se prepara informe preliminar, en el cual se detalla la investigación. Este informe Preliminar es enviado a las partes para su revisión, por medio electrónico.	48 h Hábiles
Recepción de Descargos	Las partes involucradas remiten sus descargos por correo electrónico o por sobre sellado entregado en inspección.	48 h Hábiles
Preparación informe final	Se analizan los descargos recibidos y se prepara un informe final que será revisado en la siguiente etapa. Se genera la cita con la parte denunciante y denunciada por separado.	48 h Hábiles
Reunión de Cierre	Se realiza una reunión de Cierre para revisar el informe final. En forma presencial.	Al finalizar etapa anterior.

Observación: *En caso de confirmarse la acción de acoso escolar la Dirección del colegio informará a la Superintendencia de Educación con el Formulario oficial correspondiente y realizará la denuncia al organismo competente.*

9. Medidas Preventivas en el Establecimiento Educacional

- Capacitación a profesores, asistentes de la educación, y administrativos.
- Realizar un diagnóstico para medir el nivel de violencia escolar en los distintos cursos.
- Dentro de las unidades de Orientación se desarrolla una unidad de Convivencia Escolar para todos los cursos del establecimiento.
- Escuelas para padres respecto al tema.
- Informar sobre el presente protocolo a toda la comunidad educativa.
- Durante los recreos, funcionarios del Establecimiento Educacional deben observar el comportamiento de los estudiantes, y las formas de interrelación.
- Difusión explícita de las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de acoso escolar.
- Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, con permiso, gracias).
- Reforzar conductas positivas, más que resaltar las negativas. Ayudar a determinar claramente cuáles son las situaciones de abuso, ponerles nombre y sentimiento (no dejarlas pasar).

BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

- Ley N° 20370. Ley General de Educación. Diario Oficial de la República de Chile, Santiago, Chile, 12 de septiembre de 2009.
- Ley 20.609 contra la Discriminación. Diario Oficial de la República de Chile, Santiago, Chile, 12 de julio 2012.
- Ley 20.845 de Inclusión. Diario Oficial de la República de Chile, Santiago, Chile, 19 de mayo de 2015
- Ley 20.084, Establece un sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por infracción a la Ley Penal. Diario Oficial de la República de Chile, Santiago, Chile, 11 de Noviembre de 2005, Santiago.
- Ley 20.536, Sobre Violencia Escolar, Diario Oficial de la República de Chile, Santiago, Chile, 1 de septiembre de 2011

- Humanos, D. (1948). Declaración Universal de los Derechos humanos. La Convención Internacional de los Derechos del Niño. Naciones Unidas. Declaración sobre la Protección de todas las personas contra la tortura.

- Ficha Bullying, Christian Berger, <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Bullying.-Berger-2008..pdf>

ANEXO II: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Introducción

El Colegio Pierre Teilhard de Chardin desde sus fundamentos propone tener un rol activo en propiciar las condiciones para ayudar al desarrollo integral de sus estudiantes. De esta manera, nuestro establecimiento recoge los cuatro principios fundamentales estipulados en la Convención de los Derechos del Niño/a, ratificados por Chile en 1990, y que a su vez guían nuestra legislación:

- No discriminación: el niño/a no deberá sufrir discriminaciones por raza, color, género, idioma, religión, nacionalidad, origen social, casta o discapacidad.
- El interés superior del niño/a: las leyes que afecten a la infancia deben beneficiarla de la mejor manera posible.
- Supervivencia, desarrollo y protección: las autoridades del país deben proteger al niño/a y garantizar su pleno desarrollo, tanto físico como social.
- Participación y Autonomía Progresiva: los niños/as tienen derecho a expresar su opinión en las decisiones que les afecten, y que éstas se tomen en cuenta en función de su edad y de su madurez.

Cabe señalar, que dicha Convención considera “niño/a” a toda persona menor de 18 años. A la vez, nuestro colegio rechaza en forma absoluta toda situación de maltrato o abuso sea ésta por acción o por omisión, en que se puedan ver afectados sus estudiantes. Por el contrario, la institución además de promover un ambiente de buena convivencia para ayudar a cada uno de sus miembros en su crecimiento como persona, todo funcionario/a debe reconocerse en su rol de garante de derechos de niños, niñas y adolescentes.

El objetivo de este protocolo es establecer las políticas de prevención, las medidas pedagógicas, disciplinarias y protocolos de actuación necesarias para prevenir el abuso de niños, niñas y adolescentes en la comunidad escolar. Guiando el accionar de toda la comunidad educativa de acuerdo con la legislación vigente.

Marco Legal

- Convención sobre los Derechos del Niño (CDN), Artículo 19 y Artículo 34.
- Ley General de Educación, N° 20.370 (LGE): en su Artículo 46, letra g. Título VII del Libro II del Código Penal 12 y/o la Ley N° 20.000 y la Ley N° 20.066.
- Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536 (LSVE), Artículo 16 d.
- Código Procesal Penal, Artículo 175 al 178.
- Código Penal, Título VII, Libro II, y las modificaciones establecidas en la Ley N° 19.617, la Ley N° 19.927 y la Ley N° 20.526.
- Ley que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades, N° 20.594.
- Ley N° 21.013. Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación Especial.
- Ley de Tribunales de Familia N° 19.968.
- Ley de Violencia Intrafamiliar N° 20.366 (Ley VIF).

Definiciones

El **maltrato infantil** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

El **abuso sexual y el estupro**, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una

gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Vulneración de derechos a la infancia

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, definidos según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos. Estos son:

- Derecho a la salud.
- Derecho a una buena educación.
- Derecho a no ser maltratado.
- Derecho a no ser discriminado.
- Derecho a la recreación.
- Derecho a protección y socorro.
- Derecho a una familia.
- Derecho a crecer en libertad.
- Derecho a tener una identidad.
- Derecho a expresarse y decir lo que sienten y piensan.

Plan de acción frente a vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.

El Colegio Pierre Teilhard de Chardin priorizará la seguridad y resguardo de sus estudiantes. Por tanto, frente a una sospecha de maltrato infantil, actuará de forma preventiva y protectora procediendo de la siguiente forma:

- Cualquier funcionario/a del establecimiento que detecte o que sospeche de una situación de maltrato infantil deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien a continuación remitirán los hechos a la Directora del colegio.
- La información deberá recabarse por escrito con los funcionarios/as involucrados/as antes

de 24 horas después de conocidos los hechos, sin emitir juicios, describiendo la situación, y sin involucrar al niño, niña y/o adolescente. El registro de la información deberá ser realizado de manera rigurosa y con el máximo de detalles para así facilitar futuras acciones a seguir.

- El plazo para la resolución y pronunciamiento de la posible vulneración de derechos de NNA ocurrido es de 24 horas.
- Si algún funcionario/a de la comunidad educativa observa señales físicas de maltrato en un estudiante, o este/a exprese alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, un funcionario/a del establecimiento designado por la Directora deberá prontamente acompañar al estudiante hasta el centro asistencial más cercano para que lo/a examinen, explicitando que se acude por una posible vulneración de derechos dado lo observado en el o la estudiante.
- Ante cualquier acción determinada por la dirección del colegio, el/la estudiante afectado/a se encontrará acompañado, si es necesario por sus padres.
- Las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados serán informados de la situación a través de una entrevista presencial, que quedará consignada en un libro de actas, donde se notificará de la activación de este protocolo. Posterior a esta situación el colegio podrá solicitar a las madres, padres y apoderados reportar el estado de avance de la situación denunciada.
- El deber de los funcionarios del establecimiento, es poner en conocimiento o denunciar de manera formal, cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Para ello se entrevistará con el encargado de convivencia escolar o dirección. Estos consignarán en un libro de actas correspondiente lo sucedido e iniciarán la correspondiente denuncia a Carabineros, PDI, Ministerio Público o el Tribunal de Familia correspondiente. Para todos los efectos será la dirección quien deberá realizar esta acción de denuncia.
- Según el grado de complejidad de la vulneración detectada, la Dirección del establecimiento decidirá a que organismo derivará o denunciará la situación, informando formalmente a la familia involucrada (**la derivación o denuncia no podrá exceder las 24hrs desde conocidos los hechos**):

Baja Complejidad: *OLN, Triple P, Suyai u otro similar*: Maltrato psicológico, maltrato físico sin lesiones, dificultad de adultos para establecer normas y límites, interacción conflictiva con pares y/o con adultos, consumo experimental de drogas, entre otros.

Mediana Complejidad: *OLN o Ministerio Público, Carabineros y/o PDI*: Maltrato físico leve, maltrato psicológico, negligencia, testigo VIF, pre-deserción escolar, consumo de drogas de adultos responsables, acoso escolar, entre otros.

Alta Complejidad: *Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía y Policía de*

***Investigaciones*:** Abuso Sexual Infantil y/o violación, deserción escolar, consumo problemático de drogas, maltrato físico grave, entre otros.

- Cuando el caso de vulneración se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia además en la Superintendencia de Educación, quien es la entidad responsable de fiscalizar que los establecimientos tengan protocolos de actuación en esta materia, y que éstos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia.
- En el caso de tratarse de una **violación** el estudiante deberá ser trasladado de manera urgente por un funcionario/a designado por la Directora, a la Urgencia del Hospital Dra. Eloísa Díaz, de La Florida. En donde se interpondrá la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial. Es importante señalar que quien haga la denuncia puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones. Además, está obligado a declarar ante el Fiscal, y podrá también ser llamado a declarar en juicio.

En el caso de que el agresor/a sea un adulto que se desempeñe laboralmente en el colegio:

- En el establecimiento primará el bien superior del niño/a o adolescente y se procurará evitar todo tipo de contacto entre el presunto agresor/a y el estudiante al interior del colegio.
- Si el posible agresor es un funcionario del Colegio Pierre Teilhard de Chardin, podrá ser separado de sus funciones, mientras dure la investigación. De igual manera, la dirección del colegio realizara la denuncia por vulneración de derechos (carabineros, PDI ministerio público), por maltrato a un estudiante del Colegio.

- En caso de que, durante el ejercicio de las funciones de los equipos directivos, docentes o de convivencia escolar, surjan antecedentes que permitan presumir la existencia de un posible delito que afecte a un estudiante, funcionario o cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento tendrá la facultad de realizar una investigación interna preliminar. Dicha investigación tendrá por objeto levantar información clara, precisa y documentada sobre los hechos, resguardando la confidencialidad, el debido proceso y la protección de los involucrados. El resultado será consignado en un informe formal, el cual podrá acompañar la eventual denuncia ante los organismos competentes, cumpliendo así con el deber legal y ético de protección a la integridad de los miembros de la comunidad

Con el estudiante que podría estar siendo víctima, se deberá:

- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No asumir el compromiso de guardar esta información en secreto.
- No emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

Que *NO* hacer en estas situaciones:

- Iniciar una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento o careo con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña. O Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información.

Seguimiento y Acompañamiento

- Se entregará al estudiante apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa cuidando de no estigmatizarlo como “víctima”.
- La comunidad educativa a través de sus profesionales y capacidad brindará las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento a las medidas de protección, de las que fuera informado para apoyar pedagógica y emocionalmente al estudiante para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.
- La Directora u otros profesionales del establecimiento deberán estar dispuestos a colaborar con el proceso judicial.
- Cualquier documento legal o médico que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, etc. deberá ser guardado por la Dirección y el Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado/a.

Prevención

Con la intención de prevenir cualquier situación que pudiese vulnerar los derechos de los niños/as se establecen las siguientes medidas:

• En cuanto a la selección del personal y a los funcionarios/as:

- ✓ Toda persona contratada por el colegio debe aprobar una evaluación psicológica que realiza el establecimiento, la cual acredite su idoneidad para trabajar en nuestra comunidad educativa, especificando el cargo al que postula y respondiendo al perfil de competencias acorde a su cargo.
- ✓ Las personas a cargo del proceso de selección deben solicitar y chequear exhaustivamente las referencias laborales del postulante. Así como también, se chequeará a cada postulante en el en el registro de personas con prohibición para trabajar con niños, niñas y adolescentes..
- ✓ El colegio a través de su Directora solicitará a los postulantes el papel de antecedentes para fines especiales como parte de la documentación para elaborar su contrato.

- **En cuanto al uso de los espacios dentro del colegio:**

- ✓ Cualquier persona ajena al colegio que ingrese al establecimiento deberá identificarse en portería, llenando el correspondiente Libro de Registro destinado para este fin. Cabe señalar, que la visita deberá ser acompañada por un funcionario del establecimiento durante su estadía.
- ✓ Los adultos que trabajan en el colegio tienen baños para su uso, y no está permitido que adultos utilicen los baños de los estudiantes, así como tampoco está permitido que los estudiantes usen los baños de los adultos.
- ✓ El aseo de los baños de los estudiantes se realizará en horarios destinados a horas lectivas o fuera del horario escolar.

- **Acciones restringidas para todos los funcionarios/as del establecimiento:**

- ✓ Establecer relaciones de tipo amoroso entre un funcionario/a y un estudiante.
- ✓ Sentar a los estudiantes en las piernas.
- ✓ Mudar a los estudiantes que por cualquier razón hayan perdido el control de los esfínteres. En estos casos, se deberá llamar al apoderado/a y solicitar que se presente, a la brevedad posible, con la ropa necesaria para el cambio, que solo él podrá realizar; salvo que el propio niño/a sea capaz de realizar dicho cambio por sí sólo. Con excepción de casos especiales, en los cuales el apoderado/a haya autorizado por escrito y previamente determinado que funcionario/a del establecimiento pueda llevar a cabo este requerimiento.
- ✓ Visitar de forma particular los hogares de los estudiantes, sin el debido conocimiento de los padres y/o apoderados, así como invitar a los estudiantes a algún lugar.
- ✓ Trasladar a los estudiantes en vehículos particulares, sin a lo menos un acompañante adicional y/o previa autorización del apoderado y que además responda a situaciones de fuerza mayor.
- ✓ Ningún funcionario/a podrá reunirse con un estudiante fuera del establecimiento y del

horario de clases, a menos que se trate de una actividad pedagógica previamente autorizada por la Directora del colegio y el apoderado/a.

✓ Docentes y funcionarios/as no podrán relacionarse con los estudiantes mediante el uso de redes sociales privadas o personales (Facebook, Instagram, y otros). A partir del año 2021, se validó el uso del correo electrónico como mecanismo de comunicación entre los distintos estamentos de nuestra comunidad. Y sólo en casos debidamente justificados se utilizará la llamada (vía telefónica o WhatsApp) para notificar o informarse de alguna situación, dejando siempre posterior a la realización del llamado un respaldo en el correo electrónico a quien corresponda, con copia al estamento encargado de tal acción.

ANEXO III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y PADRES ADOLESCENTES

INTRODUCCIÓN

El siguiente *Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas y Padres Adolescentes* declara la postura y los pasos a seguir por el Colegio Pierre Teilhard de Chardin frente a la posible situación de embarazo, maternidad y paternidad, conforme a lo establecido en la Ley 20.370 tendiente a fortalecer y favorecer la permanencia de los estudiantes en nuestra comunidad educativa.

El embarazo y la maternidad no debe ser impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso.

MARCO LEGAL

En nuestro país se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales. Lo anterior se encuentra sustentado en la Ley 20.370 en sus artículos 11°, 15°, 16° y 46°, decreto supremo de educación número 79 de 2004 y Ley N° 20.418 de 2010 de Salud, además de la Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989

De acuerdo a lo anterior, toda institución educativa deberá asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del o la joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de la o las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Todas estas medidas se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, lo que no implica premiar o fomentar el embarazo adolescente.

MARCO TEÓRICO

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

En Chile distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16%. Y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa de adolescencia han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres) La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual, y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese periodo. En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 recién nacidos cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra, se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años. El embarazo en la adolescencia, es considerado como un problema biomédico por la OMS, con elevado riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna, perinatal y neonatal.

II.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

-
- ✓ La estudiante (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
 - ✓ La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

- ✓ La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- ✓ La estudiante debe justificar las inasistencias con carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad y paternidad.
- ✓ Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- ✓ La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
 - ✓ La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del seguro escolar, si llegara a requerirlo.
 - ✓ La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
 - ✓ En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva
 - ✓ La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
 - ✓ La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).
-

DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

El estudiante debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.

Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- ✓ El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva)
 - ✓ El estudiante tiene derecho a justificar la inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.
-

DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO- MATERNIDAD- PATERNIDAD

- ✓ El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- ✓ El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la estudiante o estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO-MATERNIDAD- PATERNIDAD

- ✓ El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante
 - ✓ Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
 - ✓ El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
 - ✓ El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
-

DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS

- ✓ En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
 - ✓ Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
 - ✓ No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
-
- ✓ Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
 - ✓ Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.

- ✓ Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- ✓ Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- ✓ Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- ✓ Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- ✓ Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- ✓ Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- ✓ Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- ✓ Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- ✓ Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- ✓ Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

IMPORTANTE:

Los establecimientos NO pueden definir un periodo **PRENATAL y POSTNATAL** para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

III. REDES DE APOYO

Se debe orientar a la alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

✓ Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al **Programa Chile Crece Contigo**, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.

✓ Solicitar en el establecimiento información de **JUNAEB** sobre la **Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE)** y sobre el **Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes**.

✓ Indicar al estudiante que puede averiguar directamente sobre beneficios en **www.junaeb.cl** o al teléfono **(56- 2) 595 06 65**.

✓ Indicar a las alumnas o alumnos que pueden encontrar **información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as**, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, **www.junji.cl**.

LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

Cualquier denuncias por incumplimiento o trasgresión de los derechos de las alumnas embarazadas o alumnos progenitores deben realizarse en **www.ayudamineduc.cl**; en alguna Oficina de Atención Ciudadana **AYUDAMINEDUC** o en los Departamentos Provinciales de Educación respectivos **DEPROV**.

CONSIDERACIÓN ANTE SOSPECHA

En caso de que, durante el ejercicio de las funciones de los equipos directivos, docentes o de convivencia escolar, surjan antecedentes que permitan presumir la existencia de un posible delito que afecte a un estudiante, funcionario o cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento tendrá la facultad de realizar una investigación interna preliminar. Dicha investigación tendrá por objeto levantar información clara, precisa y documentada sobre los hechos, resguardando la confidencialidad, el debido proceso y la protección de los involucrados. El resultado será consignado en un informe formal, el cual podrá acompañar la eventual denuncia ante los organismos competentes, cumpliendo así con el deber legal y ético de protección a la integridad de los miembros de la comunidad

ANEXO IV: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE PORTE, CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

INTRODUCCIÓN

En el marco de las políticas públicas emanadas del Ministerio de Educación, en relación al consumo de drogas y alcohol, nuestra comunidad hace eco de la necesidad de proveer a nuestros estudiantes de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias que son tan nocivas y perjudiciales son para nuestra sociedad. La prevención es tarea de todos, y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención, sean conocidas y asumidas por todos y todas.

MARCO LEGAL

El Protocolo de Prevención de Consumo de Drogas y Alcohol se basa en lo dispuesto por la Ley N° 20370, Ley General de Educación, la Ley N° 20000, Que Sanciona El Tráfico Ilícito De Estupefacientes Y Sustancias Psicotrópicas y la Ley N° 20.084 que regula el Sistema De Responsabilidad De Los Adolescentes Por Infracciones A La Ley Penal.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN

Dentro de los principales objetivos como comunidad educativa, son la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, la Escuela busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes. Por lo anteriormente mencionado, el programa de prevención se enmarca dentro de las siguientes directrices:

- a. La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.
- b. La sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos del colegio, es decir, Equipo Directivo, docentes y asistentes de la educación, por parte de equipos especialistas.
- c. Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en cuanto a esta temática.
- d. Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- e. La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.

ACCIONES PREVENTIVAS:

a. Del entorno:

- Proporcionar un entorno escolar saludable, es decir, limpio y libre de humo.
- Estimular las actividades deportivas al aire libre.
- Motivar el respeto hacia el medio ambiente.
- Motivar la alimentación sana, libre de comida “chatarra”.

b. Familias:

- Información hacia los padres relacionada al fomento de los factores protectores al interior del hogar, generando interés y deseo de auto-capacitación.

c. Estudiantes:

- Unidades de orientación/diversidad enmarcadas dentro del desarrollo de habilidades y competencias sociales, tales como: Capacidad de resolución de situaciones conflictivas, desarrollo de habilidades interpersonales, desarrollo de la autoestima, desarrollo de la capacidad crítica.
- Favorecer y estimular en los jóvenes actividades culturales, deportivas y sociales.

d. Profesores y Asistentes de la Educación:

- Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación

La prevención en el consumo de drogas y alcohol es un deber ineludible para todos los estamentos de nuestra Comunidad Educativa. Teniendo conciencia de ello, es que definimos a continuación las acciones que deben seguirse en casos específicos de conductas de riesgo o abiertamente de consumo de estas sustancias:

- Es obligación de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa, comunicar en forma oportuna, usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas y/o alcohol.
- En caso de la detección del consumo de estas sustancias, la persona testigo del hecho, debe comunicarse con el Encargado de convivencia, Jefa de UTP, o Director debe dirigirse a cualquier docente, asistente de la educación u otro adulto responsable, quienes seguirán el conducto regular para abordar el caso.

ACCIONES A SEGUIR FRENTE A LAS SITUACIONES DE CONSUMO AL INTERIOR DEL COLEGIO O EN LAS INMEDIACIONES.

Cualquier integrante del Colegio Pierre Teilhard de Chardin que sorprenda a un estudiante consumiendo cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento o si es sorprendido ingresando al colegio bajo la influencia de alguna sustancia, debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Comunicar la situación acontecida de forma inmediata a Dirección, como también a cualquier integrante del Equipo Directivo.

2. En el caso que sea consumo y porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 2000, se debe hacer la denuncia a las autoridades competentes como son: Policía de Investigaciones y Tribunal de Familia.
3. Esta situación debe ser comunicada al apoderado o adulto responsable del estudiante, refiriéndole las acciones que la escuela ha debido realizar.(Medida disciplinaria, denuncia o derivación si correspondiere)

ACCIONES A SEGUIR ANTE EL MICROTRÁFICO EN LA ESCUELA

- Es responsabilidad de la Dirección denunciar el microtráfico de drogas al interior del colegio, a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, ya que cuenta con la responsabilidad penal específica toda persona a cargo de una comunidad educativa.
- También es responsabilidad de todo miembro del Colegio Teilhard de Chardin entregar toda la información pertinente con la que cuente acerca de la tenencia o tráfico de drogas a Dirección.
- La denuncia ha de consignarse en el libro de registro de Dirección y debe contener la siguiente información: Identificación del denunciante, domicilio, narración del hecho, designación de quien lo hubiese cometido, designación de las personas que lo hubieren presenciado.
- En el caso de que los hechos hubiesen sido cometido por un(a) estudiante menor de 14 años que cuenta con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de la medida de protección en el Tribunal de Familia.
- Los hechos deben ser comunicados de forma inmediata a los padres del alumno(a)

ACCIONES A SEGUIR FRENTE AL CONSUMO ABUSIVO DE DROGAS O ALCOHOL POR PARTE DE UN(A) ESTUDIANTE.

Cualquier miembro de nuestra Comunidad Educativa puede ser receptor de esta información, por lo que es necesario que se proceda de la siguiente manera:

1. El entrevistador debe recepcionar de manera acogedora.
2. Informar a Dirección sobre la información recibida.
3. Informar al Orientador acerca de la situación, para realizar las intervenciones pertinentes.
4. Entregar la información recabada a los padres del alumno(a) con el informe de derivación.
5. Realizar las derivaciones del caso a las entidades competentes.

CONSIDERACIÓN ANTE SOSPECHA

En caso de que, durante el ejercicio de las funciones de los equipos directivos, docentes o de convivencia escolar, surjan antecedentes que permitan presumir la existencia de un posible delito que afecte a un estudiante, funcionario o cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento tendrá la facultad de realizar una investigación interna preliminar. Dicha investigación tendrá por objeto levantar información clara, precisa y documentada sobre los hechos, resguardando la confidencialidad, el debido proceso y la protección de los involucrados. El resultado será consignado en un informe formal, el cual podrá acompañar la eventual denuncia ante los organismos competentes, cumpliendo así con el deber legal y ético de protección a la integridad de los miembros de la comunidad

ANEXO V: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL FALLECIMIENTO, SUICIDIO O INTENTO DE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE O MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

El Fallecimiento de algún miembro de la comunidad escolar siempre es un hecho que deja huella en la institución, sea cual fuere la causa por la que se da, con mayor razón si es un estudiante. La muerte no es una situación que esté dentro de las posibilidades en su cotidianidad. En el caso de los niños no forma parte de sus intereses y experiencias habituales, y en el caso de los jóvenes confronta con cierto sentimiento de inmortalidad y omnipotencia, propio de su edad. El impacto que una muerte puede traer aparejado en el grupo de compañeros puede ser muy significativo, y por ello debe prestarse mucha atención para poder transitar el duelo de la mejor manera posible. El presente ***Protocolo de Actuación frente al Fallecimiento, Suicidio o Intento de Suicidio de un Estudiante o Miembro de la Comunidad Escolar*** entrega los lineamientos de cómo se afrontará la situación con el resto de la comunidad escolar, preferentemente los alumnos.

MARCO LEGAL

Circular de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2018

DEFINICIONES

Fallecimiento: acción de morir.

Suicidio: acto que en forma deliberada una persona toma acciones que como consecuencia directa le provocan la muerte.

Intento de Suicidio: Todas aquellas acciones que un sujeto puede llevar a cabo poniendo en riesgo su vida de manera directa o intencional, sin llegar a la muerte.

PROCEDIMIENTOS

De acuerdo con la naturaleza del acto (fallecimiento de un miembro de la comunidad, fallecimiento del miembro de la comunidad escolar en el colegio, Suicidio, Intento de Suicidio en el colegio) se establecerán diferentes procedimientos en conformidad al hecho acontecido y su contexto.

I.- Fallecimiento de algún Miembro de la Comunidad

Frente al fallecimiento de cualquier miembro de la comunidad por situaciones que no sean suicidio se actuará siguiendo las siguientes recomendaciones:

- (1) Considerar modos de acompañamiento al grupo por parte del profesor jefe, el Encargado de Convivencia, (día de duelo, sepelio) y a las familias involucradas;
- (2) Dar encuadre a la intervención, liderada por el Encargado de Convivencia, priorizando con quiénes se va a trabajar y cuándo, armar rutinas escolares para el día después, hacer mención del hecho, que no quede ignorado;
- (3) Articular estrategias en función del trabajo para los días siguientes;
- (4) Atención del grupo impactado jerarquizando intervenciones psicológicas de parte de la Dupla Psicosocial;
- (5) Diseñar estrategias específicas de acuerdo con el impacto y características de la comunidad, por ejemplo, reuniones grupales (escuchar más que hablar) y cuando sea indispensable, el sostenimiento individual;
- (6) Realizar las derivaciones correspondientes al sistema de salud, en caso de necesitar un espacio de escucha y tratamiento a la familia nuclear y/o ampliada (primos, pololo, etc.), psicólogo de la dupla psicosocial;
- (7) El duelo por la pérdida (del compañero, alumno, hermano, primo, pololo, etc.) si bien es un proceso que no puede dejar de considerarse, produce una tramitación singular para cada persona. Puede aparecer inmediatamente después de la crisis que provoca la pérdida, demorar en presentarse o aparentar no existir;
- (8) Propiciar la implementación de propuestas que alienten la construcción de proyectos institucionales que tengan que ver con la vida, con el futuro, con la construcción colectiva en positivo (mesas de participación, proyectos proactivos, orientación para la educación y el trabajo);
- (9) Evaluar los procesos realizando ajustes de ser necesario.

II.- Fallecimiento de un Miembro de la Comunidad Escolar, al Interior de la Unidad Educativa

El fallecimiento de una persona al interior del establecimiento educacional, puede ser una situación extremadamente significativa para quienes estén presentes. En este tipo de circunstancias los recaudos serán mayores y a las orientaciones propuestas anteriormente ante el fallecimiento de alumnos, debemos agregar las siguientes, que como es obvio, serán las primeras en ejecutarse:

- (1) De ser requerido se prestarán los primeros auxilios que la institución pueda brindar;
- (2) Ante la descompensación de una persona, quien se encuentre presente se debe llamar inmediatamente al servicio médico más cercano en caso de que los primeros auxilios que brinde la unidad educativa no sean suficientes;
- (3) Dar aviso al Director, Inspector General y/o Encargado de Convivencia, quien activará el Protocolo de Actuación correspondiente;
- (4) En caso de que el origen del fallecimiento implique la acción de terceros, se dará inmediato aviso a Carabineros de Chile;
- (5) Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida. En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación estudiantes y personal del colegio;
- (6) Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto-docente, mientras esté dentro de la unidad educativa;
- (7) Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del colegio;
- (8) De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho

III.- Intento de Suicidio

Es necesario reconocer que el intento de suicidio y el suicidio son situaciones muy complejas, que deben pensarse como algo que va más allá del deseo de morir. Si bien no hay aspectos que puedan generalizarse, aquellas personas que intentan suicidarse (o se suicidan) suelen hacerlo porque morir es pensado como la única “solución” a determinados conflictos que provocan un profundo sufrimiento. Los mecanismos de adaptación con los cuales vivieron hasta ese momento se tornan inútiles, y encuentran como única alternativa el atentar contra su propia vida. Se debe intervenir prestando mucha atención a cada situación en particular, que, en caso de conocerse, la está poniendo en riesgo su vida.

El intento de suicidio debe abordarse con un cuidado especial y con absoluta reserva en lo que respecta a la persona afectada y su entorno familiar. Toda acción que se lleve a cabo con un estudiante debe ser en articulación con el Servicio de Salud, y/o CESFAM, más la derivación asistida (acompañamiento del psicólogo del Establecimiento Educacional).

En ocasiones, algún adulto que forma parte de la institución puede tener un vínculo más cercano con el estudiante. De ser así, junto al correspondiente acompañamiento desde Orientación, puede trabajarse para que dicho estudiante reciba apoyo y contención de esta persona.

Ante situaciones como las descritas suelen surgir ciertos mitos en relación con el sujeto que intentó suicidarse: “el que intenta suicidarse no desea morir, sino que llamar la atención”, “el que intenta una vez suicidarse no lo vuelve a hacer”, entre otros. Estas creencias deben ser trabajadas y cuestionadas siempre que surjan tanto con los adultos como con los estudiantes de la institución.

En algunas oportunidades el intento de suicidio es mantenido en reserva por las propias familias del estudiante. Es pertinente estar atentos frente a esa posibilidad, con la intención de brindarle los espacios de escucha e intervención la cual debe ser lo más inmediata posible, así como generar espacios de encuentro en el ámbito familiar que pudieran modificar la situación.

También desde Orientación y/o Convivencia Escolar se deberá estar atento a las posibles reacciones que pudieran surgir en su grupo de pares, tales como pactos de silencio, procesos de veneración, aparición de conductas imitativas o identificadoras, entre otras.

En caso de que el intento de suicidio se produzca en el colegio, se pondrá en marcha el siguiente Protocolo de Acción:

- (1) De ser requerido se prestarán los primeros auxilios que la institución pueda brindar;
- (2) Ante la descompensación de una persona, quien se encuentre presente se debe llamar inmediatamente al servicio médico más cercano en caso de que los primeros auxilios que brinde la unidad educativa no sean suficientes;
- (3) Dar aviso al Director, Inspector General y/o Encargado de Convivencia, quien activará el Protocolo de Actuación correspondiente;
- (4) Traslado al Hospital de La Florida, al estar en riesgo su vida;
- (5) En caso de que la acción de intento de suicidio implique la acción de terceros, se dará inmediato aviso a Carabineros de Chile;
- (6) Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona que ha intentado atentar contra su vida. En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación estudiantes y personal del Liceo;
- (7) Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto-docente, mientras esté dentro de la unidad educativa;
- (8) Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del colegio;
- (9) De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho;
- (10) Hacer seguimiento del caso por parte del Encargado de Convivencia en coordinación con Psicóloga Escolar, siguiendo el Protocolo de Actuación Respectivo.

IV.- Suicidio

El suicidio es el tema más difícil en el que nos toca intervenir porque aquí hay algo que es inexorable: la pérdida de la vida, que siempre constituye un impensable para nuestra cultura. Lo es mucho más si la muerte es auto infligida.

Es importante que más allá del primer impacto, no nos paralicemos tanto en situaciones ocurridas dentro como fuera de la unidad educativa. Algunas de las orientaciones propuestas son:

- (1) Considerar modos de acompañamiento a los diferentes actores institucionales (alumnos, docentes, otros) y a la familia durante el día del duelo y/o sepelio;
- (2) Preparar las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta situación;

- (3) Generar espacio de escucha respetuosa, no forzar explicaciones, alojar los sentimientos de perplejidad y desesperación ante la ausencia, así como el sinsentido que expresa la decisión suicida;
- (4) Diseñar una estrategia particular (mapa de riesgo) que incluya a los miembros de la familia y a otros sujetos como compañeros, amigos, pololos que sean parte de la comunidad escolar;
- (5) Generar espacios institucionales de expresión y reflexión;
- (6) Evitar y/o desarticular procesos de veneración (santuarios, valoración positiva del acto en cuanto a reconocer valentía o coraje de quien se ha suicidado, ideas de protección desde “el más allá” donde ahora “habita” su compañero, entre otros). Lo expuesto ayudará a evitar el efecto de “imitación”, dado que puede aparecer una tendencia de los niños y jóvenes a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio.

V Sospecha de la Ideación Suicida

Ante sospecha o señales que un estudiante tiene pensamientos o planes de atentar contra su vida y/o lo verbaliza, lo gráfica, envía algún mensaje a un amigo, etc. el colegio aplicará el siguiente Protocolo de Actuación:

- (1) Cualquier persona de la comunidad educativa que observe estas señales en un alumno debe informar de forma inmediata al Encargado de Convivencia Escolar;
- (2) La Psicóloga del colegio realizará contención al estudiante y evalúa el riesgo;
- (3) El Inspector General y/o el Encargado de Convivencia se comunicará con el apoderado para que se presente en el Establecimiento Educacional;
- (4) Eventualmente el estudiante podría ser derivado a redes de apoyo;
- (5) Hacer seguimiento del caso por parte de la Psicóloga, en coordinación con Orientador, siguiendo el Protocolo de Actuación Respectivo

CONSIDERACIONES FINALES

Toda situación no contemplada en este Protocolo de Actuación frente al Fallecimiento, Suicidio o Intento de Suicidio de un estudiante o miembro de la Comunidad Escolar será sancionada por la autoridad pertinente, según lo determina la normativa vigente

ANTE SOSPECHA

En caso de que, durante el ejercicio de las funciones de los equipos directivos, docentes o de convivencia escolar, surjan antecedentes que permitan presumir la existencia de un posible delito que afecte a un estudiante, funcionario o cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento tendrá la facultad de realizar una investigación interna preliminar. Dicha investigación tendrá por objeto levantar información clara, precisa y documentada sobre los hechos, resguardando la confidencialidad, el debido proceso y la protección de los involucrados. El resultado será consignado en un informe formal, el cual podrá acompañar la eventual denuncia ante los organismos competentes, cumpliendo así con el deber legal y ético de protección a la integridad de los miembros de la comunidad escolar.

ANEXO VI: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACCIDENTES ESCOLARES

DISPOSICIONES GENERALES

Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevinientes a estudiantes durante su permanencia en el Colegio o en actividades escolares que se realicen fuera de éste, y que hayan sido organizadas por el establecimiento.

Se considerarán también como accidentes escolares los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el domicilio del estudiante y el Colegio.

Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

- 1.- Circular N°482/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de Accidentes Escolares.
- 2.- Circular N°860/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de Actuación frente a accidentes de los párvulos.

Conceptos básicos.

1. **Prevención:** Se entiende por toda acción que padres, docentes, asistentes de la educación emprenden (intra o extra escuela) para promover entre los niños, niñas y jóvenes actitudes que tienden a evitar accidentes escolares, reforzando por ejemplo:

- a) No quitar la silla al compañero cuando éste se va sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- b) Evitar balancearse en la silla.
- c) Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en el aula sin supervisión de los profesores.
- d) Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas. No usar nunca otro objeto cortante.

- e) No lanzar objetos en las salas, ni en patios.
- f) No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad propia y la de sus compañeros, por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, subirse, transportar o jugar en los arcos de fútbol, entre otros.
- g) Esperar el transporte dentro del Establecimiento, o en la vereda en el caso de Ed. Media.
- h) Evitar bajar y/o subir de cualquier vehículo mientras no se halla detenido completamente.
- i) No introducir objetos pequeños en la boca, nariz u oídos, por ejemplo: tapas de lápices, lápices, gomas, bolitas, entre otros.
- j) Si viaja de pie en un medio de transporte, tomarse fuertemente del pasamanos, para evitar caídas en caso de frenadas bruscas.
- k) Evitar viajar cerca de las puertas del medio de transporte.
- l) No cruzar por delante ni por detrás de los vehículos. Emplear cruces peatonales habilitados y sólo cuando los vehículos estén completamente detenidos.
- m) Si se transporta en bicicleta, emplear implementos de protección: cascos, guantes, rodilleras, entre otros.
- n) Si viaja en transporte escolar, evitar gritar y lanzar objetos al interior ni al exterior del vehículo para no distraer al conductor(a).
- o) No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas.
- p) Subir y bajar del vehículo por el lado de la vereda.
- q) No apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas.

2. **Accidente escolar:** Accidente es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Todos los estudiantes de educación parvularia, básica y media están protegidos por el Seguro Escolar del Estado desde el instante en que se matriculen.

3. **Seguro Escolar:** es un sistema de atención médica, subvencionado por el Estado, que cubre

a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación parvularia, básica y media, Científico Humanista o Técnico Profesional, de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria. Teniendo presente los siguientes aspectos:

Los estudiantes del establecimiento se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la Ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional

a) Los alumnos están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.

b) Protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en relación de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento Educacional, o el lugar donde realice su práctica.

c) No cubre accidentes producidos intencionalmente por el estudiante, así como los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

d) Beneficia, además, a los estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional, otras actividades escolares (visitas pedagógicas, retiros, jornadas, entre otras) y actividades extraescolares que estén autorizadas por el MINEDUC.

e) Cubre el 100 % de los gastos médicos asociados a la condición de “accidente escolar”, incluyendo: atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización, medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la “curación completa” del niño, niña o joven.

f) ***Al ser un servicio entregado por el Estado, su validez se hace efectiva en Centros***

Médicos de la red de salud pública, según la ubicación del Establecimiento Educacional. En nuestro caso serán derivados al Hospital clínico Dra. Eloisa Díaz, ubicado en Avenida Froilán Roa N°6542, La Florida.

Cada vez que un estudiante sufra una lesión que requiera atención médica debido a un accidente escolar, se proporcionará a su apoderado la declaración individual de accidente escolar para que pueda reclamar la cobertura del seguro correspondiente.

DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA

- La atención en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso de que la persona encargada de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del estudiante, o que el propio estudiante lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos —en la sala cerrada— el estudiante y la persona encargada.

- Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando se requiera la administración de medicamentos a estudiantes pequeños que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada, la cual debe tener el nombre del estudiante, el medicamento, la dosis y la duración del tratamiento.

- La persona encargada de primeros auxilios debe registrar en el libro correspondiente la duración de la estadía del estudiante en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, e informar al Profesor Jefe del estudiante, o a quien amerite, para que le envíe una nota al apoderado o se comunique telefónicamente con él, indicándole la situación que lo afectó. Si el docente no puede efectuar la notificación al apoderado de la atención del estudiante, será la Enfermera quien notificará a los padres o apoderados.

3.1 Prestaciones médicas del Seguro Escolar:

El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que corresponden en casos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional, en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud o INP, por el Director del Establecimiento Educacional e igualmente la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar, o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos. Si el Establecimiento Educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quién lo represente.

Cuando un escolar se accidenta debe ser enviado a un servicio de urgencia u hospital de la red pública indicado anteriormente. En ese lugar se denuncia el accidente escolar. La atención es gratuita y cubre las prestaciones médicas quirúrgicas, hospitalización, medicamentos y productos farmacéuticos; prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación, rehabilitación física, los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones, que son de responsabilidad del respectivo Servicio de Salud.

Procedimiento:

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la jornada escolar, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría, cuyo personal es el encargado para aplicar los primeros auxilios, sin perjuicio de esto y dependiendo de la urgencia cualquier funcionario está capacitado para realizar los primeros auxilios.

La dirección del colegio será la responsable de activar el siguiente protocolo de actuación frente a un accidente escolar, además de definir que funcionario debe acompañar al estudiante al Hospital de la Florida considerando la idoneidad y edad del niño, niña o adolescente. Si la situación ocurriera en una salida pedagógica o actividad extracurricular, será el(la) docente encargado de tal actividad quien deberá aplicar el protocolo y llevar al estudiante al centro asistencial más cercano, respecto de donde realicé la actividad.

Detectado un accidente, un Inspector de patio procederá de acuerdo a lo siguiente:

1. Ubicación y aislamiento del accidentado
2. Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo(a) a la Enfermería del colegio. En el caso que la evaluación lo requiera la Dirección del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea el beneficiario de dicha atención.
3. En cualquiera de los dos casos el Inspector(a) de patio (siempre que tenga el curso de primeros auxilios) realizará los primeros auxilios correspondientes.

Ya evaluado el nivel de urgencia, se actuará según lo siguiente:

1- En caso de accidente leve: se entienden por estos a los cortes superficiales, erosiones, caídas en un mismo nivel, contusiones, choque con algún objeto o persona, de efectos transitorios. Se realizarán los primeros auxilios o se le dará un agua de hierbas. Importante recordar que el Colegio no está autorizado para administrar ningún medicamento. El Inspector(a) de patio enviará una comunicación o llamará telefónicamente a los padres avisándole lo sucedido.

2- En caso de accidentes menos grave o moderado: se entiende por estos a aquellos que requieran atención médica, como esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, entre otros, se entregarán los primeros auxilios, se llamará a los padres y/o apoderados y se trasladará al alumno al Hospital de La Florida, por un funcionario que la Dirección del colegio determinará. Existiendo la posibilidad que los padres y/o apoderados puedan llevar al alumno al centro de urgencia que estimen conveniente. Inspectoría confeccionará el formulario del Seguro Escolar del estado.

3- En caso de accidente grave: se entiende por éstos aquellos en se debe concurrir a un centro de urgencias en forma inmediata, por un funcionario que designe la Dirección del establecimiento o llamada de una ambulancia en caso de no sea posible el traslado, como fracturas expuestas o

evidentes, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza y pérdida del conocimiento, quemaduras, golpes se trasladará al estudiante de inmediato al Centro de Urgencias más cercano al Establecimiento, que en este caso corresponde al Hospital de la Florida Dra. Eloísa Díaz y simultáneamente se dará aviso a los padres y/o apoderados, quienes en ese momento podrán informar del traslado a otro centro de urgencias.

TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL MÁS CERCANO

- Si es necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial, el encargado de primeros auxilios o un miembro del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia procederá de la siguiente forma:

1.- Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro Escolar establecido en el Artículo 3° de la Ley No 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi o en un auto particular, y será acompañado de uno más funcionarios del establecimiento.

2.- Se entenderá por urgencia toda aquella condición que implique riesgo de muerte o de secuela funcional grave, tales como pérdida de conciencia, desmayo, dolor intenso en el pecho, parálisis de alguna parte del cuerpo, fracturas y heridas expuestas, quemaduras, entre otras.

Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.

5.- Quien este llevando a cabo el protocolo tomará contacto con el apoderado y le informará la situación: que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, y que en ese lugar se deberá reunir con el funcionario del Colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.

6.- Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

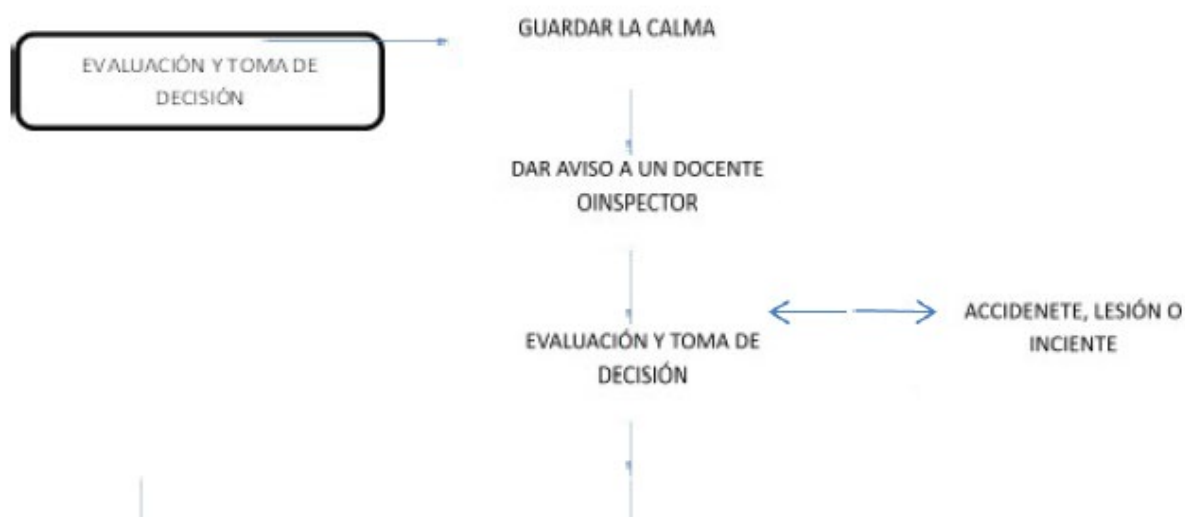
7.- El funcionario que acompaña al estudiante accidentado sólo podrá retirarse una vez que su apoderado haya llegado al centro asistencial y haya recibido el documento de Seguro Escolar.

8.- El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en la ficha personal, siendo de responsabilidad de los padres mantenerlos actualizados, de manera que el Colegio se comuniquen directamente con ellos.

En Inspectoría se llevará un registro de las atenciones de accidentes escolares con el fin de obtener información para realizar acciones preventivas.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN EL COLEGIO



En caso de que, durante el ejercicio de las funciones de los equipos directivos, docentes o de

convivencia escolar, surjan antecedentes que permitan presumir la existencia de un posible delito que afecte a un estudiante, funcionario o cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento tendrá la facultad de realizar una investigación interna preliminar. Dicha investigación tendrá por objeto levantar información clara, precisa y documentada sobre los hechos, resguardando la confidencialidad, el debido proceso y la protección de los involucrados. El resultado será consignado en un informe formal, el cual podrá acompañar la eventual denuncia ante los organismos competentes, cumpliendo así con el deber legal y ético de protección a la integridad de los miembros de la comunidad escolar.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO

- Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su Plan Anual de Trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.
- Estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

- En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del establecimiento para comunicarle la situación, y procederá según los siguientes pasos:

1.- Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial

dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro Escolar establecido en el Artículo 3° de la Ley No 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi, en compañía del funcionario que acompaña a la delegación.

2.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el estudiante afectado. Quien esté llevando a cabo el protocolo tomará contacto con el apoderado y le informará la situación: que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, y que en ese lugar se deberá reunir con el funcionario del Colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.

3.- Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

4.- El funcionario que acompaña al estudiante accidentado sólo podrá retirarse una vez que su apoderado haya llegado al centro asistencial y haya recibido el documento de Seguro Escolar.

- Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o estudiantes no obedecen a las actividades descritas antes, y la Dirección del Colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

La necesidad de la comunidad educativa para dar respuestas a situaciones de crisis de desregulación emocional y conductual de los y las estudiantes, a través de ajuste o modificación de jornada como una herramienta de trabajo efectiva ante diferentes situaciones de descontrol emocional tiene por objetivo que éste pueda restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, conductual y cognitivo, mediante asistencia o apoyo inmediato de un profesional, el cual va a reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren. Es por esta razón, que es esencial promover el desarrollo de habilidades sociemocionales en nuestros niños/as y jóvenes, para fortalecer la convivencia escolar y el bienestar de todos los integrantes de nuestro establecimiento, a través de estrategias e instancias formativas que involucren a toda la comunidad educativa. Por lo tanto, en la prevención de la desregulación emocional y conductual se debe considerar que los factores no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición en particular (Trastorno del Espectro Autistas, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastorno de Ansiedad, Trastornos del Sueño, Depresión u otros), sino que también factores estresantes del entorno físico y social.

La decisión técnica pedagógica de ajustar o modificar una jornada escolar para cualquier estudiante está enmarcada en las disposiciones de flexibilización y diversificación de la enseñanza establecida en el Decreto N° 83 de 2015, o del plan de acompañamiento de acuerdo con el Decreto N° 67 de 2018.

En el caso del Decreto N°83, uno de los criterios de acceso es el de organización del tiempo y horario, el cual debe ser utilizado de forma absolutamente discrecional, es decir, los equipos de aula luego de analizar la información existente, deciden, siempre en acuerdo expreso con la familia la pertinencia de, por ejemplo, brindar mayores pausas o tiempo de descanso dentro del mismo establecimiento a algún/a estudiante o de disminuir la jornada escolar con un objetivo determinado y por un período de tiempo acotado y transitorio. Este tipo de medidas debe ser formalizadas, delimitadas y fundamentada en su pertinencia, sujetas a permanente evaluación, y durante su implementación el/la estudiante debe contar con el acompañamiento y/o seguimiento que corresponda.

La DEC se refiere a reacciones motoras y emocionales intensas ante uno o varios estímulos, donde el estudiante no logra comprender ni expresar adecuadamente sus emociones, mostrando dificultades

para autorregularse y retornar a un estado de calma. Estas reacciones pueden variar desde llanto inconsolable hasta conductas agresivas hacia sí mismo u otros.

Es importante señalar que la formación Continua, capacitar al personal educativo en técnicas de manejo de crisis y en la promoción de habilidades socioemocionales. La adaptación Individualizada, reconociendo que cada estudiante es único, por lo que las estrategias deben adaptarse a sus necesidades específicas. La colaboración Interinstitucional, establecer redes de apoyo con instituciones de salud y organizaciones especializadas para brindar un soporte integral al estudiante.

Componentes Clave del Protocolo DEC:

1. Prevención:

Identificación de Señales Previas: Reconocer indicadores emocionales como tensión, ansiedad o frustración que puedan preceder a una desregulación.

Modificación del Entorno: Ajustar factores ambientales que puedan desencadenar desregulaciones, como ruidos fuertes o cambios bruscos en la rutina.

Fomento de la Comunicación: Proporcionar herramientas y espacios para que los estudiantes expresen sus emociones de manera adecuada.

2. Intervención:

Contención Inmediata: Aplicar técnicas de contención verbal y, si es necesario, física, siempre respetando la dignidad y derechos del estudiante.

Acompañamiento Profesional: Involucrar a psicólogos, orientadores u otros especialistas para brindar apoyo durante y después de la crisis.

Comunicación con la Familia: Informar a los padres o tutores sobre la situación y las medidas adoptadas, promoviendo una intervención conjunta.

3. Reparación:

Reflexión Posterior: Una vez superada la crisis, facilitar espacios donde el estudiante pueda reflexionar sobre lo ocurrido y desarrollar estrategias de afrontamiento futuras.

Restitución del Daño: Si hubo afectación a terceros o a la infraestructura, promover acciones reparadoras que refuercen la responsabilidad y empatía.

La implementación efectiva de estos protocolos contribuye a una convivencia escolar armónica y al bienestar integral de los estudiantes, promoviendo entornos educativos inclusivos y respetuosos.

El Colegio Pierre Teilhard de Chardin desde sus fundamentos propone tener un rol activo en propiciar las condiciones para ayudar al desarrollo integral de sus estudiantes. De este modo nuestro colegio recoge algunos de los principios fundamentales del artículo 2° de la LGE, consagrados a su vez en nuestra constitución, y operan como marco orientador en este protocolo:

La Directora señora Natalia Arévalo, la Jefa de Unidad Técnico Pedagógica Educación Básica señorita María Teresa Campusano, Jefa de Unidad Técnico Pedagógica Ed. Media señorita Andrea Lavandero, el Encargado de Convivencia Escolar señor Rodrigo Guzmán, La Coordinadora del Programa de Integración Escolar señorita Sara Ramart Cerna.

a) Universalidad y educación permanente. La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.

b) Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

c) Equidad del sistema educativo. El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.

d) Flexibilidad. El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.

El objetivo de este protocolo es establecer políticas de prevención, las medidas pedagógicas, disciplinarias y protocolos de acción necesarios para prevenir e intervenir ante una situación de desregulación emocional y conductual en la comunidad escolar. Abordando cada caso dentro de su particularidad y diversidad. Guiando el accionar de toda la comunidad educativa de acuerdo con la legislación vigente.

Marco legal

- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948)
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990)
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008)
- Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad
- Ley de Inclusión Escolar (2015)
- Decreto 170 del 2009
- Decreto 83 del 2015
- Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008)
- Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales. MINEDUC (2022).

Definiciones

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse

y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007). Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos. Es importante que los y las estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia de sustancias, el equipo de integración escolar (PIE),

en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/u otros profesionales tratantes, en el caso se requiera un traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo de trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, ya que, del contrario existe el riesgo de que se agraven los hechos o consecuencias para el propio NNAJ, como para su entorno inmediato. Para esto es relevante que el establecimiento gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

Este protocolo considera las siguientes etapas:

1. Prevención.
2. Intervención.
3. Reparación.

I. PREVENCIÓN

La planta docente del Colegio Pierre Teilhard de Chardin se compromete a las siguientes acciones para prevenir y detectar a aquellos estudiantes que pudiesen estar en riesgo de DEC:

1. Conocer a los y las estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC (NNAJ con diagnósticos asociados como TEA; NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos; estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta; estudiantes con diagnóstico de TDAH) Los y las estudiantes que se encuentren en tratamiento médico deberán presentar el informe con indicaciones del profesional externo a la hora de presentar DEC.

2. Programar el ingreso de estudiantes que presenten antecedentes de DEC con acciones anticipatorias.

3. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas (por ejemplo: generar rutinas de anticipación, anteponerse a situaciones de cambio o conflictos en el aula)

4. Facilitar la comunicación ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo ¿Hay algo que te está molestando?, ¿hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de para la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

Ideas para facilitar la comunicación del estudiante: Ofrecer que dibuje, usar tarjetas visuales con pictogramas que signifiquen algo para el estudiante, observar tipos de respuesta no verbal como gestos, movimientos oculares, etc.

5. Otorgar tiempos de descanso, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual. Tipos de descanso: tiempo fuera de la sala de 5 minutos marcados con temporizador, sacar al estudiante a convivencia escolar o PIE un tiempo determinado a realizar la tarea que se está ejecutando en sala u otra actividad escolar, pausas activas, meditación consciente, uso de bolsa de la calma u otro recurso material de relajación.

6. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Tipos de refuerzo: palabras como “bien hecho”, “te felicito”, “lo hiciste muy bien”, “fue un gran esfuerzo”, “gracias por tu participación”, “sigue con esa actitud”, entre otras. Recompensa material stickers, peluches viajeros del curso, timbres en los cuadernos, etc. (No se recomienda el uso de alimentos o regalos) Tablero o panel de estudiantes (al menos 5 por semana) con actitudes positivas para trabajar felices dentro de nuestra sala y colegio.

7. Diseñar con anterioridad reglas de aula, las que están en cada aula regular.

8. Reconocer elementos del entorno que habitualmente preceden a DEC.

A) Entorno físico: sobrecarga de estímulos, reducir incertidumbre, ajustar el nivel de exigencia, equilibrar diariamente tareas demandantes con tareas de menor exigencia, programar previamente momentos de relajación, dar tiempo para cambiar de foco, favorecer la práctica del ejercicio físico,

B) Entorno social: ajustar lenguaje, utilizar estrategias para crear un espacio de silencio, mantener una actitud tranquila, reconocer momentos de enseñanza (No se puede aprender durante DEC), no juzgar ni atribuir automáticamente una mala intención, dar tiempo a los NNAJ para dar a conocer que es lo que les pasa, aceptar y reconocer sentimientos, y respetar momentos de soledad.

II. INTERVENCIÓN

El Colegio Pierre Teilhard de Chardin priorizará la seguridad y resguardo de sus estudiantes. Por tanto, frente a una situación de desregulación emocional y conductual, actuará de forma preventiva y protectora procediendo de la siguiente forma:

1- Etapa inicial: previo intento de manejo sin resultados positivos y sin riesgo para sí mismo o terceros

Ante la situación previamente descrita el/la docente a cargo del/la estudiante durante la desregulación debe intencionar:

- Cambiar de actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad. Ejemplo: Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes, tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego o transición, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

- En el caso de los más pequeños ofrecer un rincón de la calma donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta que se restablezca su estado inicial, permitir llevar objetos de apego o transición si los tiene.

- Utilizar intereses del estudiante como medida de autorregulación, como son cosas favoritas, series, dibujos animados, objetos de apego, hobbies, actividades que le provoquen calma, concentración, en apoyo inicial a la autorregulación.

- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

2- Etapa de aumento de desregulación emocional y conductual con ausencia de control inhibitorio cognitivo y riesgo para sí mismo o terceros.

Si el personal identifica un estudiante que no responde a comunicación verbal, ni mirada o intervención de terceros y el/la estudiante aumenta la agitación motora sin conectar con el entorno de manera adecuada deberá intencionar:

- Llamar al equipo de manejo DEC.
- El equipo trasladará a el/la estudiante a un lugar (convivencia escolar, oficina psicóloga y/o sala de PIE) que ofrezca calma o regulación sensoriomotriz (espacio acondicionado sin factores de riesgo, sin estímulos que generan inquietud)
- Se deben evitar aglomeraciones de observadores, solo estarán presentes el equipo de manejo DEC, cada uno en sus respectivas funciones.
- Una vez finalizado el DEC, se ofrecerá al estudiante un tiempo de descanso, en alguna actividad que le permita mantener la calma, para luego regresar a la sala de clases.
- El equipo de manejo DEC, llevará registro de la situación observada en la planilla interna de la psicóloga escolar, e informará al apoderado por los medios previamente consensuados.
- En el caso de ser una situación reiterada en el/la estudiante, el equipo de manejo DEC, citará al apoderado para acordar un protocolo de contención al estudiante, donde se establecerán las acciones y responsables, medios de comunicación con el apoderado y acuerdos en el caso de requerir traslado a centro médico.

Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: convivencia escolar, enfermería y/o sala PIE.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

El colegio conformará un equipo de manejo de desregulación emocional y conductual, tanto para enseñanza básica como enseñanza media. La conformación de ambos equipos, involucra a profesionales preparados y competentes para el abordaje de DEC.

El perfil de los profesionales a cargo responderá a: mantener la calma en situaciones de crisis, ajustarán su nivel de lenguaje, comunicándose de manera clara, precisa y concisa con él y la estudiante, emplea una voz tranquila y mantendrá una voz que transmita serenidad.

Equipo de manejo DEC:

- Medio de aviso al equipo de manejo DEC: whatsapp, llamada telefónica y radio.
- Medio de comunicación entre profesionales del equipo de manejo DEC: grupo whatsapp y/o llamada telefónica.

El equipo debe ser constituido por tres integrantes:

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.
- Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Por su parte el colegio ofrecerá espacios de autocuidado para los equipos de manejo DEC

- Equipo de manejo DEC de enseñanza básica y media se especificará según cada caso, ya que los equipos de trabajo se deben personalizar a cada estudiante.

Dirección, integrantes de PIE.

Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

3- Etapa de descontrol y riesgo para sí mismo o terceros que implican contención física.

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 sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. Persona debe estar capacitada si o si en contención física.

Ante la situación antes descrita el personal a cargo deberá:

- Llamar al equipo de manejo DEC
- Considerar si el estudiante tiene su Protocolo individual de desregulación.
- Una vez hecho el llamado al equipo se iniciara protocolo de contención de acuerdo al requerimiento del estudiante y situación (contexto en el se presenta la desregulación: sala de clases, recreo, etc)
- El equipo DEC, evaluará y en casos de extremo riesgo deberá inmovilizar al estudiante, mediante acción mecedora y abrazo profundo, para ello deberá contar con autorización firmada por apoderado.
- Ante casos extremos de desregulación el equipo puede determinar necesidad de traslado a centro de salud, lo cual debe ser informado y acordado previamente con el apoderado.

IMPORTANTE: en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”, no intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

En caso de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

III. INTERVENCIÓN REPARATORIA

Esta intervención será abordada por los equipos de aula constituidos en cada curso, para enseñanza básica con apoyo de PIE y para enseñanza media con apoyo de equipo de convivencia escolar.

Tras un episodio DEC será importante:

1. Demostrar afecto y comprensión, ayudando a el/la estudiante que es importante hablar de lo sucedido para evitar que esto se repita

2. Tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

3. Transparentar que existen profesionales de apoyo que están a disposición para expresar su sentir previo al DEC.

4. Tomar conciencia de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes y que por lo tanto existe responsabilidad en el caso de destrozos o daños a terceros, se deberá poner en orden el espacio, ofrecer disculpas, etc. (Medidas acorde a normas de convivencia escolar).

5. Trabajar empatía y teoría mental, la causa y consecuencias de nuestras acciones, además del reconocimiento y expresión de emociones.

6. El equipo de convivencia escolar generará una mediación de reparación para terceros, ya que no solo el que se desregula necesita apoyo sino el resto de los involucrados también.

7. Se generará instancia de enseñanza de habilidades alternativas, como comunicar que se siente malestar para pedir un tiempo fuera, etc. Además de generar una intervención en la calidad de vida, indagando bienestar personal por medio del apoyo de profesionales de la salud externos.

Fuentes:

PSISEMADRID: Disregulación emocional: ¿Conocimiento o modulación? Recuperado el 12 de octubre de 2021 desde <https://psisemadrid.org/disregulacion-emocional/>

Bisquerra Alzina, R., (2003). Educación emocional y competencias básicas para la vida. Revista de Investigación Educativa, 2003, Vol. 21, n.o 1, págs. 7-43. Recuperado el 02 de noviembre de 2021 desde <https://revistas.um.es/rie/article/view/99071>

Gross, J. J., & Thompson, R. A. (2007). Emotion Regulation: Conceptual Foundations. In J. J. Gross (Ed.), Handbook of emotion regulation (pp. 3-24). The Guilford Press.

Llorente, M. (2018). Claves para entender y tratar la ansiedad en personas con TEA. Ciclo de Conferencias sobre Autismo 2018 organizado por Gautena - Asociación de Familiares de personas con Trastornos del Espectro del Autismo. País Vasco, España. Recuperado el 02 de noviembre de 2021 desde <https://www.gautena.org/ansiedad-en-tea/>

Goldsmith et al. (1987). Roundtable: What is temperament? Four approaches. Child development, 505-529; Buss, A. H., & Plomin, R. (1984). Temperament: early developing personality traits. Hillsdale, Nueva Jersey: Erlbaum; Rothbart, M. K. (1981). Measurement of temperament in infancy. Child development, 569-578; Lang et al. (1998). Emotion, motivation, and anxiety: brain mechanisms and psychophysiology. Biological psychiatry, 44(12), 1248-1263; Kagan, J. (2010). The temperamental thread. How genes, culture, time, and luck make us who we are. Spanish translation: El temperamento y su trama. Cómo los genes, la cultura, el tiempo y el azar inciden en nuestra personalidad. Buenos Aires – Madrid, Katz editores, 2011. En: Disregulación emocional: ¿Conocimiento o modulación? Recuperado el 02 de noviembre de 2021 desde <https://psisemadrid.org/disregulacion-emocional/>

Strelau, J. (2001). The concept and status of trait in research on temperament. European Journal of Personality, 15(4), 311-325.; Higgins, E. T. (1987). Self-discrepancy: a theory relating self and affect. Psychological review, 94(3), 319. (2000). Making a good decision: value from fit. American psychologist, 55(11), 1217; Bandura, A., & Cervone, D. (1983). Self-evaluative and self-efficacy mechanisms governing the motivational effects of goal systems. Journal of personality and social psychology, 45(5), 1017. En: <https://psisemadrid.org/disregulacion-emocional/> Recuperado el 02 de noviembre de 2021.

ANEXO VIII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO

La existencia de un protocolo de control de ingreso surge de la necesidad de salvaguardar la integridad de los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar. Permite desarrollar medidas para fortalecer la seguridad de los estudiantes reduciendo la oportunidad de ingreso de personas que pudieran representar una amenaza. Asimismo, brinda protección a docentes y demás miembros de la comunidad asegurando que solo aquellas personas con los permisos adecuados ingresen al colegio. Un proceso de control de acceso bien implementado puede identificar personas no autorizadas, disuadiendo posibles incidentes y/o actos delictivos. En situaciones de emergencia, un control de acceso bien organizado permite una evacuación más eficiente y segura.

En consecuencia, el colegio debe regular el acceso de toda persona que ingrese a sus dependencias y prevenir amenazas mediante acciones específicas que debe cumplir toda la comunidad y demás personas.

A continuación, se describen algunos de los requisitos obligatorios que se deben dar en cada caso de ingreso:

- Registro Obligatorio de ingreso/salida
- Uso de Credenciales visibles entregadas por el establecimiento
- Acompañamiento permanente para servicios y terceros
- Información sobre zonas de acceso y demás restricciones durante la visita

Procedimiento de ingreso

Toda persona que ingrese al establecimiento deberá identificarse en portería. El colegio dispone de un Libro de Ingresos, el cual será administrado por el funcionario encargado.

En dicho Libro, se deben consignar los siguientes datos:

- Nombre completo y Rut del visitante o apoderado
- Nombre y curso del Estudiante (si corresponde)
- Motivo del ingreso
- Hora de ingreso y salida
- Firma del visitante

✓El acceso siempre será controlado por un funcionario con el cargo de inspector a lo menos.

✓La recepción deberá contactar a la persona que recibe la visita para validar la reunión y solicitar la concurrencia a la portería del anfitrión. Este lo acompañará a la oficina o recinto donde se tendrá la reunión. En ningún caso la visita puede transitar por el colegio sin acompañamiento.

✓La recepción entregará una credencial al visitante autorizado y le informará sobre las áreas de acceso que puede visitar, así como las zonas de seguridad que debe conocer en caso de emergencias.

✓El visitante no debe regresar sin acompañante al finalizar la visita

✓El visitante anota su firma de salida y devuelve la credencial a la recepción.

✓En el caso de que el visitante manifieste una duda o exprese una necesidad excepcional (olvido de pertenencias, uso de servicios higiénicos, etc.) será supervisado por un inspector en la resolución de sus requerimientos, hasta hacer abandono del recinto.

✓La credencial entregada al visitante es personal e intransferible y deberá ser devuelta obligatoriamente al momento de retirarse del colegio.

Ingreso de profesionales externos y visitas institucionales

- ✓ En el caso de personas externas que visiten el establecimiento en el contexto de servicios profesionales (Servicios Tercerizados, Funcionarios Municipales, Integrantes de Superintendencia o Reparticiones relacionadas, Inspectores de servicios eléctricos, etc.) se debe cumplir lo siguiente:
- ✓ El anfitrión responsable debe informar al equipo directivo al menos 48 horas antes de la visita.
- ✓ La visita deberá contar con autorización formal (correo u otro medio equivalente) de la Dirección.
- ✓ El visitante deberá cumplir con los requisitos de ingresos (descritos más arriba)
- ✓ Durante su permanencia en el establecimiento, deberá ser monitoreada y/o supervisada por el anfitrión responsable, o en su defecto, por quien designe la Dirección.

Apoderados que colaboran en actividades del colegio

Los apoderados que ingresen al establecimiento para colaborar en actividades escolares, como, por ejemplo: feria científica, bienvenida 1° Medios, etc. deberán registrar obligatoriamente su ingreso cumpliendo las indicaciones mencionadas en el procedimiento.

Disposiciones Generales

- ✓ No se autoriza ingreso de personas que no cumplan los requisitos de ingreso
- ✓ El establecimiento puede restringir accesos cuando la dirección o la alta administración lo determine en el contexto de resguardo de la seguridad escolar
- ✓ El cumplimiento de este protocolo es obligatorio para toda visita del colegio
- ✓ El respeto y cumplimiento de estas normas contribuye al cuidado y protección de toda la comunidad.
- ✓ Este protocolo es parte integral del marco normativo de convivencia escolar que rige al establecimiento.

ANEXO IX: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

I. OBJETIVO

El presente procedimiento tiene por objetivo establecer una normativa clara, responsable y segura para la administración de medicamentos dentro del Colegio Pierre Teilhard de Chardin, resguardando la salud y bienestar de los estudiantes y delimitando las responsabilidades entre la familia y el establecimiento.

Junto con lo anterior, garantizar una adecuada administración de medicamentos a estudiantes que lo requieran durante la jornada escolar, velando por su seguridad, continuidad del tratamiento y cumplimiento de las indicaciones médicas.

II. MARCO LEGAL

- Ley General de Educación N° 20.370. - Ley N° 20.529 sobre Aseguramiento de la Calidad de la Educación. - Decreto Supremo N° 220/2019 (Reglamento sobre Convivencia Escolar). - Circular Exenta N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación. - Orientaciones del Ministerio de Salud para la administración de medicamentos en establecimientos educacionales. - Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Pierre Teilhard de Chardin.

III. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todos los estudiantes del Colegio Pierre Teilhard de Chardin que requieran administración de medicamentos durante la jornada escolar, así como al personal docente y asistente involucrado en dicha tarea.

IV. RESPONSABILIDADES

1. Familia o Apoderado/a:

- Presentar certificado médico vigente con diagnóstico, nombre del medicamento, dosis, horario y condiciones especiales. - Entregar autorización escrita y firmada para la administración. - Las pastillas deben entregarse todos los lunes, en su pastillero y las dosis correspondientes, momento en el que se realizará la firma de recepción de los medicamentos. - Notificar por escrito cualquier cambio de dosis o suspensión del tratamiento.

2. Establecimiento Educacional:

- Registrar y archivar la documentación médica y autorización. - Designar a un funcionario responsable de la administración. - Registrar diariamente la hora, dosis y observaciones. - Guardar los medicamentos en un lugar seguro y con acceso restringido. - Comunicar inmediatamente a la familia cualquier reacción adversa.

3. Dirección del Establecimiento:

- Supervisar el cumplimiento de este procedimiento. - Mantener respaldo documental y registros. - Evaluar anualmente su aplicación y actualización.

V. PROCEDIMIENTO

1. Recepción de solicitud: El apoderado presenta certificado médico y autorización escrita. 2. Evaluación de factibilidad: Dirección o Coordinación PIE revisa condiciones para ejecutar la administración. 3. Designación de responsable: Dirección designa funcionario capacitado. 4. Registro: Se completa la Hoja de Administración de Medicamentos.

5. El apoderado, realiza entrega de los medicamentos todos los lunes, en pastillero y con las dosis que corresponde aplicar diariamente. No se recepcionarán medicamentos en cajas o en la libreta de

comunicaciones, y de no realizar la entrega de los medicamentos como se indicó con anterioridad el colegio no es el responsable de la no continuidad del tratamiento. 6. Administración: Se administra la dosis según indicación médica. 7. Comunicación: Ante cualquier eventualidad, se informa inmediatamente a la familia.

VI. REGISTROS Y RESGUARDO

Todos los documentos asociados se archivarán en el expediente del estudiante y se conservarán por al menos dos años. La información será tratada con confidencialidad, conforme a la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

VII. PREVENCIÓN Y DIFUSIÓN

El presente procedimiento será difundido a todo el personal del colegio, revisado anualmente y actualizado cuando la normativa vigente lo exija.

VIII. VIGENCIA

Este procedimiento entra en vigencia a partir del 13 de octubre de 2025 y se mantendrá hasta su próxima revisión o actualización institucional.

ANEXO X: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS

1. Objetivo

Establecer normas claras para la solicitud, realización y seguimiento de reuniones entre apoderados y el establecimiento, resguardando la organización institucional, los tiempos laborales de los funcionarios y la calidad del diálogo educativo.

2. Solicitud de reuniones

- Las reuniones deben solicitarse al correo institucional del docente o directivo correspondiente, con un mínimo de 48 horas hábiles de anticipación.
- Para resguardar la trazabilidad, se debe enviar copia al correo institucional de UTP, Encargado (según corresponda)
- La solicitud debe señalar: motivo de la reunión, persona(s) con la(s) que se solicita reunirse y disponibilidad horaria del apoderado.
- La confirmación se realizará por parte del docente o directivo, siempre dentro de los horarios laborales establecidos y no más allá de 48 hrs en días hábiles.

3. Tipos de reuniones

El establecimiento reconoce diferentes tipos de reuniones o entrevistas:

- Reuniones individuales: para tratar temas particulares de un estudiante.
- Reuniones colectivas: organizadas por el colegio (ej. curso, nivel o comunidad educativa).
- Reuniones extraordinarias: sólo se convocan ante situaciones urgentes que comprometan la seguridad o integridad de los estudiantes.

4.- Reuniones con especialistas

- Cuando la situación lo amerite, el colegio podrá convocar a reuniones con el apoyo de especialistas internos o externos (psicólogo, psicopedagogo, trabajador social, entre otros).
- Estas instancias serán coordinadas directamente por el especialista junto a la Dirección ,UTP, Equipo PIE o Convivencia Escolar, y tendrán como objetivo entregar un acompañamiento técnico que permita orientar a la familia y al estudiante en el marco de su proceso educativo y formativo.

5. Modalidad, participantes y tiempos

- Las reuniones se realizarán presencialmente en el establecimiento, dentro de los horarios establecidos para entrevistas con apoderados.
- Las entrevistas se realizan únicamente con la madre, el padre o el tutor legalmente designado por los Tribunales de Justicia.
- La duración máxima será de 30 minutos por entrevista individual.
- Los docentes y directivos no atenderán reuniones fuera de su jornada laboral ni en espacios no oficiales.

6. Normas de convivencia

- Las reuniones deben desarrollarse en un clima de respeto, evitando expresiones que afecten la dignidad de cualquiera de los participantes.
- No se permite grabar ni difundir conversaciones.
- El docente o quien entrevista se reserva el derecho de dar por terminada una reunión si no se cumplen las normas de respeto

7. Registro y seguimiento

- Toda reunión quedará registrada en una acta de entrevistas, con fecha, participantes, acuerdos y compromisos y firmas correspondientes
- El seguimiento de los acuerdos será responsabilidad del área correspondiente (docente, UTP, Dirección, etc).

- La copia del acta se encontrará disponible para quien lo requiera, la que se enviará por correo electrónico.

8. Citación desde el colegio

- El establecimiento podrá citar formalmente a la madre, padre o tutor legal del estudiante cuando se estime necesario tratar asuntos académicos, formativos, de convivencia o de seguridad.
- La citación se realizará por escrito, vía correo institucional, teléfono o comunicado oficial enviado al apoderado.
- En caso de no confirmación por correo, se considerará válida la notificación enviada, dejando registro en la bitácora del estudiante.
- Las citaciones del colegio son de carácter obligatorio y deben ser cumplidas en la fecha y hora establecidas.

9. Inasistencia reiterada a entrevistas

- Si un apoderado no asiste en dos ocasiones consecutivas a entrevistas citadas por el colegio, se dejará constancia formal en la Hoja de Vida del estudiante.
- En caso de una tercera inasistencia, Dirección citará a reunión extraordinaria con el apoderado en compañía de UTP o del área correspondiente, dejando registro escrito del incumplimiento.
- Cuarta visita domiciliaria
- Si persiste la inasistencia (cinco o más citaciones sin respuesta), Dirección evaluará la derivación a organismos externos competentes (Oficina de Protección de Derechos, Tribunal de Familia, Superintendencia de Educación), considerando que la falta de acompañamiento constituye una posible vulneración del derecho del estudiante a recibir apoyo familiar en su proceso educativo.

10. Respeto y resguardo institucional

- Las reuniones deben desarrollarse siempre en un marco de respeto mutuo. No se permitirá el uso de expresiones ofensivas, injuriosas o calumniosas hacia funcionarios del establecimiento, ni

conductas que afecten su dignidad profesional, quien dirija la reunión tendrá la facultad de dar por finalizado el espacio en caso de que las condiciones previamente mencionadas no se cumplan.

- Aplicará Reglamento

- En caso de detectarse injurias, calumnias o tergiversaciones de lo tratado en reuniones, el colegio tomará las siguientes acciones:

1. Registro formal de lo ocurrido en el acta de entrevistas.
2. Suspensión inmediata de la reunión, si la conducta ocurre durante la instancia.
3. Citación a reunión extraordinaria del apoderado con Dirección y a quienes corresponda, para aclarar y abordar la situación.
4. Comunicación formal de advertencia al apoderado, reiterando los deberes de respeto y la correcta utilización de los canales institucionales.
5. En caso de persistencia o de hechos graves, derivación a la Superintendencia de Educación o a organismos externos competentes, según corresponda.

Este protocolo es de carácter obligatorio para todas las reuniones con apoderados y busca fortalecer la alianza familia–escuela desde el orden, el respeto y la confianza mutua.

ANEXO XI: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS

DISPOSICIONES GENERALES

- El presente documento nace como respuesta a la Resolución Exenta N°812 de la Superintendencia de Educación, de fecha 21 de diciembre de 2021, que establece una nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional que, entre otras cosas, mandata a los sostenedores y funcionarios de los colegios a avanzar en la protección de los derechos de los estudiantes trans en el contexto escolar, así como en su integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.
- Es por lo anteriormente señalado que el presente Protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans, mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica, además del cumplimiento de todos sus derechos.
- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en la Resolución Exenta N°812/2021 de la Superintendencia de Educación.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

- Para los efectos de lo establecido en el presente Protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.
- 1.- Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

2.- Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

3.- Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o de vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

4.- Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento se entenderá como trans a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO

- Los principios orientadores son:

- 1.- Dignidad del ser humano.
- 2.- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- 3.- No discriminación arbitraria.
- 4.- Buena convivencia escolar.
- 5.- Principio de integración e inclusión.
- 6.- Principio de la no patologización.
- 7.- Principio de la confidencialidad.
- 8.- Principio de la dignidad en el trato.
- 9.- Principio de la autonomía progresiva.

GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

- Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República, los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes —en especial la Convención sobre Derechos del Niño—, los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N°20.609, la Ley N°21.120, y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

- 1.- Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- 2.- Derecho al libre desarrollo de la persona.
- 3.- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- 4.- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- 5.- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- 6.- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- 7.- Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- 8.- Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- 9.- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- 10.- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1 SOLICITUD DE ENTREVISTA

- Las personas legitimadas para realizar la solicitud del reconocimiento social de su identidad de género y medidas de apoyo necesarias son las siguientes:

- 1.- Padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes trans.
- 2.- Estudiantes mayores de 14 años de manera autónoma.

- Las personas señaladas en el artículo anterior deberán solicitar una entrevista o reunión con el Director del Colegio para el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través del correo electrónico, o en forma presencial en la Secretaría del Colegio. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, el Director —o quien corresponda— tendrá un plazo de 5 días hábiles para concretar dicho encuentro.

- No obstante, en aquellos casos que quien manifieste querer transitar de un género a otro sea un estudiante menor de 14 años, el establecimiento de todos modos dispondrá de las medidas necesarias para realizar un adecuado acompañamiento al alumno y a su familia, procurando siempre actuar en favor de su bienestar físico y psicológico, respetando y garantizando su interés superior, permitiendo así el ejercicio de sus derechos.

ENTREVISTA

- A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante, en caso de que sean estos los que hagan la solicitud, cuando lo estimen necesario. Se sugiere que junto a la solicitud se acompañen todos los antecedentes del proceso que está viviendo el niño, niña o adolescente trans, en particular de los profesionales que le han acompañado, si es el caso, con el objetivo de permitir al Colegio conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de ella y sus requerimientos especiales.

- La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata, que consistirá en una reunión ampliada con un equipo integral del Colegio.

COMITÉ ASESOR

- Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente, y evitar tomar decisiones apresuradas, el Director conformará un Comité Asesor, el que deberá estar compuesto al menos por: el Equipo de Convivencia y el Profesor Jefe del estudiante. Este comité sesionará en un plazo máximo de 10 días hábiles, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud, para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

- Las sugerencias que el Comité Asesor acuerde deberán ser presentadas en un informe escrito al Director del Colegio, y será este último quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante.

- En todas las etapas del presente Protocolo, el Comité Asesor y el Director del Colegio asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

ACUERDOS Y COORDINACIÓN

- Una vez que el Director haya recibido —por parte del Comité Asesor— el informe con las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal, y en dicha reunión compartirá estas sugerencias, para que en conjunto se tomen los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas.

- La citación indicada en el artículo inmediatamente anterior deberá realizarse en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad género.

- Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse —como mínimo— a:

- 1.- Apoyo a la niña, niño o adolescente y a su familia.
- 2.- Orientación a la comunidad educativa.
- 3.- Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- 4.- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- 5.- Presentación personal.
- 6.- Utilización de servicios higiénicos.

- Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

CONSENTIMIENTO DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE TRANS

- Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, éstas deberán ser informadas al niño, niña o adolescente, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal, en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.

- Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del niño, niña o adolescente deberán quedar registradas en un acta de la reunión.

MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

- Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA

- El Equipo de Convivencia del Colegio deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el Profesor Jefe —o quien cumpla labores similares— y la niña, niño o adolescente y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- El Equipo Directivo del Colegio deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes trans.

USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS

- Las niñas, niños y adolescentes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120 que regulan esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de

los colegios deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente.

Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante, en caso de ser mayor de 14 años.

- En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todo el personal del Colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente trans.

- Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del Colegio, deberán tratar siempre, y sin excepción, a la niña, niño o adolescente con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES

- El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120.

- Sin perjuicio de lo anterior, los colegios podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

- Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

PRESENTACIÓN PERSONAL

- El niño, niña o adolescente trans tendrá el derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre, respetando siempre lo indicado por el Reglamento Interno del Colegio en torno al uso de uniforme y presentación personal.

UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

- El Colegio dará las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

- El Colegio, en conjunto con el niño, niña o adolescente trans y la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos, de acceso y uso universal, u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el Colegio.

RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

- En caso de existir diferencias entre el Colegio, la familia y/o el estudiante respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación, a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario de que sea el estudiante menor de 14 años quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su madre, padre o tutor legal.

- A este respecto, es importante tener presente que el procedimiento dispuesto en la Ley N°21.120 es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones contempladas en la normativa educacional vigente no se encuentra supeditado a la solicitud formal

de cambio registral regulado en aquella ley, por lo que el Colegio podrá poner en práctica todas y cada una de las medidas —señaladas en el presente Protocolo— en favor del estudiante, a fin de integrar y apoyar a los alumnos trans de la mejor manera posible.

En caso de que algún miembro del equipo a cargo de llevar a cabo este Protocolo evidencie alguna sospecha o antecedente fundado de algún tipo de vulneración de los derechos del estudiante, entonces el Colegio procederá a la activación de los protocolos de actuación que estime necesarios, todo en pos de garantizar la integridad física y psicológica del estudiante, teniendo siempre en cuenta su interés superior.

ANEXO XII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SALIDAS PEDAGÓGICAS

INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

DEFINICIONES

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la región Metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada.

Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas. El colegio no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudios dentro del período lectivo.

PROCEDIMIENTO

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 20 días hábiles de anticipación, informando a UTP, quien tendrá 10 días hábiles para la revisión del documento: “Proyecto de Salida Pedagógica” (Anexo), luego UTP autoriza al profesor que solicitó la salida respectiva, e informa a Dirección. Y se deriva a Inspectoría General.

Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.

Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 10 días hábiles de anticipación al Departamento Provincial de Educación Cordillera, precisando su justificación y adjuntando la

documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de algún auxiliar que estime el Colegio.

I.- Instructivo de Seguridad:

1. Previo a la salida, con al menos 15 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
2. Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre Kinder a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo. En el caso de alumnos de E. Media podrán utilizar un medio de transporte público en caso de ser pequeños grupos (no más de 15).
3. La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el profesor o profesora, preocupándose que cumpla con todas las normas. Se ruega entregar RUT y nombres completos de los choferes.
4. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
5. El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.
6. Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
7. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.
8. Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera). En Ed. Media el acompañante podrá ser un Asistente de la Educación u otro profesor de acuerdo al número de alumnos. Por cada 18 alumnos acompañará un docente, o un paradocente o apoderado.

9. Debe darse a conocer a Dirección la hora de salida y retorno al establecimiento.
10. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia y en el registro de salida.
11. Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.
12. Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida
13. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 10 días antes a la Dirección Provincial. Además de lo anterior, cada estudiante deberá portar una tarjeta de identificación, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.
14. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y a sus padres el motivo de la suspensión.
15. Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.
16. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.
17. Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313. Seguro que portará el docente encargado de la salida.
18. Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
19. En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

- a) El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
- b) El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
- c) En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
- d) Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar del colegio. En caso de infringir alguna norma o caer en falta serán sancionados según corresponda.
- e) Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- f) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- g) Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.
- h) Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
- i) Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- j) Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
- k) Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

l) Como norma básica, siempre los alumnos deben avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa, especialmente:

- a. Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que podrían ser riesgosos
- b. Si algún extraño se acerca a hacerles preguntas, o los invita a otro lugar, o les llama la atención, o si les ofrece productos o especies de cualquier índole
- c. Si observan que un compañero(a) se siente mal
- d. Si se percatan de alguna conducta riesgosa o de falta de respeto hacia sus pares o adultos.
- e. Cualquier destrozo o deterioro a las instalaciones visitadas

m) El docente al volver de la actividad, deberá presentar un informe escrito a la Dirección, sobre el desarrollo de la Salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario, deberá dar aviso al Director/a respectivo e Inspectoría General. Luego en la clase siguiente de la visita deberá coordinarse con el encargado de CRA, para que los estudiantes respondan una encuesta de valoración de la Salida Pedagógica.

ANEXO XIII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PRÁCTICAS PROFESIONALES

INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo Institucional de nuestro colegio considera que estudiantes universitarios de diversas disciplinas, atinentes a nuestra labor, puedan realizar prácticas profesionales en nuestra institución.

Lo anterior se fundamenta en un constante intercambio de experiencias pedagógicas que benefician en primer lugar a los estudiantes, quienes ven en las nuevas prácticas un apoyo a su aprendizaje disciplinario, lo que también fortalece la relación pedagógicas de profesores tutores y estudiantes en su práctica profesional.

Es fundamental que quienes intervienen en este protocolo puedan interiorizarse de él con el propósito de cumplir los objetivos anteriormente mencionados.

PROCEDIMIENTO

- 1.- Las instituciones educativas a nivel superior, deberán contactar por correo electrónico a la Dirección del establecimiento, con el objeto de solicitar las prácticas profesionales de sus estudiantes.
- 2.- Una vez recepcionada la solicitud, ésta será informada al Equipo Directivo, a quienes se les consultará su factibilidad.
- 3.- La Dirección tomará la decisión de aceptar o no las prácticas profesionales, la que será informada, en hasta cinco días hábiles, a la Universidad solicitante y al Equipo Directivo.
- 4.- Una vez informada la decisión, se asignará él o la estudiante en práctica al equipo correspondiente (UTP, Convivencia Escolar, PIE, Administración)
- 5.- La dirección del establecimiento o sostenedor del establecimiento firmará un convenio de prácticas con la institución universitaria.

Los Equipos que reciban estudiantes en práctica deberán realizar lo siguiente:

- a) Presentar a Dirección y a la comunidad a los estudiantes en práctica.
- b) Definir él o los profesores tutores.
- c) Solicitar documentación: certificado de antecedentes y de inhabilidades para trabajar con menores. La que deberá ser entregada antes de partir con su práctica.

PROCESO DE INDUCCIÓN A ESTUDIANTES EN PRÁCTICA

La inducción a los estudiantes la deben realizar los distintos jefes de área y se deben abordar los siguientes aspectos:

- Exponer lo esencial del PEI del establecimiento, RICE, Reglamento de Promoción y evaluación, Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad , así como los protocolos internos.
- Se debe indicar que los estudiantes en práctica deben presentarse al establecimiento cuidando de su presentación personal, utilizando un lenguaje adecuado a los alumnos que atiende, dejando de lado el lenguaje coloquial.
- Demostrar compromiso en su desempeño laboral, siendo responsable en la entrega de trabajos, materiales didácticos y evaluaciones asignadas por el profesor guía.
- El estudiante tiene la obligación de cumplir el 100% de todas las actividades contempladas en la práctica profesional propuestas por la unidad educativa. En caso de ausentarse por razones graves autorizadas por el supervisor de práctica deberá presentar un certificado médico o un documento timbrado por su facultad.
- En caso de enfermedad o de situaciones de fuerza mayor, deberá dar aviso dentro de un plazo de 24 hrs. informar primero al centro de práctica por teléfono y al profesor guía. Los días de inasistencia se deben recuperar antes del cierre del proceso de práctica, en horarios alternos o en tareas solicitadas por el profesor guía y visadas por el profesor supervisor, en base a las horas no realizadas, las cuales pueden ser diarias o distribuidas durante la semana.

- Los atrasos no son permitidos en el proceso de práctica. Si el estudiante por factores imponderables registra más de tres atrasos durante el semestre, se informará su profesor supervisor, quedando en peligro aprobación de su proceso práctica
- El estudiante que sin justificación haga abandono de su práctica profesional, en cualquiera de las etapas, quedará suspendido de su práctica en el establecimiento.
- El estudiante deberá cumplir con las exigencias de la práctica profesional, manteniendo documentos al día; cumpliendo con las tareas asignadas; participando en actividades extra programáticas del centro; cuidando su presentación personal, su uniforme y demostrando habilidades sociales acordes a su rol profesional.
- El estudiante en ningún momento deberá quedarse solo frente al curso. El profesor tutor del establecimiento deberá acompañarlo durante todo su proceso de práctica.

UNIVERSIDAD

La institución educativa de nivel superior deberá cumplir con lo siguiente:

- Supervisar al estudiante al menos 2 veces durante el proceso de práctica.
- Mantener durante todo lo que dure la práctica un seguro en caso de accidente en beneficio del estudiante.
- El profesor guía deberá presentarse con anterioridad con el jefe área del establecimiento y anunciar su visita con al menos 48 horas de anticipación.

ANEXO XIV: PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS Y/O CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

INTRODUCCIÓN

El presente Protocolo de actuación contempla las situaciones de agresiones sexuales, hechos de connotación sexual y acoso sexual que atentén contra la integridad de los alumnos y/o cualquier miembro de la comunidad educativa.

El alcance de las normas contenidas en el presente Protocolo de actuación será su aplicación frente a las situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual que se produzcan entre:

- 1.- Alumnos.
- 2.- Miembros adultos de la comunidad educativa (funcionarios del Colegio, estudiantes en práctica y/o apoderados) y alumnos.
- 3.- Profesionales externos que realicen intervenciones dentro de la comunidad educativa.
- 4.- Estudiantes de pedagogía o profesionales que realizan pasantías o prácticas dentro de la comunidad educativa.

- Este Protocolo considera los tipos de maltrato infantil sólo en su arista de abuso sexual.

- Las situaciones de maltrato físico y/o psicológico de adulto a alumno son abordadas en el “Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa”; por su parte, las situaciones de vulneración de derechos son abordadas en el “Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos que afecten a alumnos”, y ambos documentos son parte integrante del Reglamento Interno del Colegio.

- El presente Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1.- Circular N°482/2018. Anexo 2: Contenido mínimo del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los alumnos.

2.- Circular N°860/2018. Anexo 2: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales, sólo en la parte que dice relación con los hechos de connotación sexual o agresiones sexuales. Lo referido a hechos de maltrato infantil, se encuentra contenido en el ANEXO I del Reglamento Interno del Colegio.

- Este Protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños, niñas y adolescentes que pudieran verse afectados por hechos de connotación sexual, acoso sexual y agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del Colegio, o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución.

- Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del Colegio, las actuaciones del protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes, sin perjuicio de las medidas precautorias y de apoyo adoptadas.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Para la calificación de los hechos denunciados —que serán abordados en el presente Protocolo de actuación— se tendrán en consideración los conceptos siguientes y sus definiciones, según lo descrito por el Ministerio de Educación:

1.- Hecho de connotación sexual: es una conducta de carácter sexual realizada por niños y/o niñas menores de 14 años, es decir, que aún no son responsables penalmente, o bien, realizada por personas mayores de 14 años, pero que no constituye un delito.

2.- Acoso sexual: Constituye acoso sexual cualquier acción o conducta de naturaleza o connotación sexual, sea verbal, no verbal, física, presencial, virtual o telemática, no deseada o no consentida por la persona que la recibe, que atente contra la dignidad de una persona, la igualdad de derechos, su libertad o integridad física, sexual, psíquica, emocional, o que cree un entorno intimidatorio, hostil o humillante, o que pueda amenazar, perjudicar o incidir en sus oportunidades, condiciones materiales o rendimiento laboral o académico, con independencia de si tal comportamiento o situación es aislado o reiterado

3.- Agresión sexual: Son formas graves de maltrato infantil que implican la imposición de actividades sexualizadas a un niño, niña o adolescente por parte del agresor, con el objetivo de obtener gratificación. Esta imposición se puede realizar mediante la fuerza física, chantaje, amenaza, seducción, intimidación, engaño, utilización de la confianza, afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. Para efectos del presente Protocolo, constituyen agresión sexual el abuso sexual y el estupro.

4.- Aunque existen diferentes definiciones de abuso sexual infantil, todos coinciden en identificar los siguientes factores comunes:

a) Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

b) Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

c) Maniobras coercitivas por parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

d) El abuso sexual puede manifestarse de diversas maneras, entre ellas:

- Exhibición de los genitales del agresor al niño, niña o adolescente.

- Tocación de los genitales o de otras partes del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del agresor.

- Incitación del agresor a la tocación de sus propios genitales.

- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes en internet).

El acoso sexual es una manifestación de violencia de género y expresa la desigualdad de poder y el abuso hacia quien es considerado de menor valor o sujeto de dominación por parte de otros. Está asociado a rasgos culturales y estereotipos sexistas que prevalecen, a pesar de los cambios experimentados en la sociedad chilena.

Dado que las agresiones sexuales son situaciones de mayor gravedad en comparación con el acoso sexual y los hechos de connotación sexual, este Protocolo establecerá procedimientos diferenciados. En el caso de agresiones sexuales, se establecerán procedimientos (rutas) para abordar tanto las situaciones de sospecha como los antecedentes fundados. Por otro lado, en los casos de acoso sexual o hechos de connotación sexual, se tomarán medidas sólo cuando existan antecedentes que evidencien dichos comportamientos.

Para distinguir entre situaciones de sospecha y antecedentes fundados de agresiones sexuales, se utilizarán los siguientes indicadores:

1.- Indicadores de sospecha de agresión sexual, acoso sexual o situación de connotación sexual: Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de abuso, agresión sexual o situación de connotación sexual cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a) Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

b)El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un

cambio en su comportamiento, en sus hábitos o en las formas de relacionarse con los demás. Entre estas señales es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.

- Tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al Colegio o a estar en lugares específicos de éste.

2.- Indicadores de antecedentes fundados de agresión sexual, acoso sexual o situación de connotación sexual:

- a) El niño o niña o adolescente llegó con lesiones atribuibles a una agresión sexual o a un hecho de connotación sexual.
- b) El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido víctima de alguna situación de agresión sexual, hecho de connotación sexual o acoso sexual.
- c) La agresión sexual, hecho de connotación sexual o acoso sexual fue presenciada por un tercero.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el/la encargada de convivencia escolar en conjunto con dirección y su rol es:

- 1.- Liderar la implementación del procedimiento —en conjunto con el equipo—, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.
- 2.- No minimizar ni ignorar situaciones de maltrato y abuso, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.

3.- Prevenir la revictimización y la victimización secundaria del estudiante afectado, evitando que reviva lo sucedido o se sienta culpable del daño sufrido. Para ello se debe tomar en cuenta su perspectiva y ofrecerle un espacio seguro para expresarse, sin presionarlo ni juzgarlo. También es importante evitar cualquier comentario o acción que pueda hacerlo sentir responsable de la agresión, ya que esto puede aumentar su sufrimiento y empeorar su situación.

4.- Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, se deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del Colegio, manteniendo el registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes sólo será permitido por la autoridad competente.

5.- Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del establecimiento. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.

6.- Ante situaciones de acoso sexual o abuso sexual, no abordar a los posibles agresores en forma preliminar, dado que esto obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo, con el objetivo de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente afectado y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los alumnos de la comunidad educativa.

DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o posee antecedente fundado de una agresión sexual, hecho de connotación sexual o acoso sexual en contra de un alumno, o si un estudiante ha sido

víctima de alguna de ellas, según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

- 1.- Algún miembro del equipo directivo.
- 2.- Algún miembro del Equipo de Convivencia Educativa.
- 3.- Profesor/a Jefe.

Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de agresión o connotación sexual, la persona que haya sido informada deberá derivar la denuncia a la/el encargado/a de convivencia educativa.

TIPIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

El Encargado de Convivencia, o quien esté llevando a cabo el presente Protocolo, deberá reunir los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación como, por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- 2.- Revisar las cámaras de seguridad del Colegio.
- 3.- Entrevistarse con el Psicólogo del Colegio u otro actor relevante.
- 4.- Iniciar la recopilación de antecedentes entrevistando a las partes, solicitando información a terceros, o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- 5.- La reunión con los entrevistados siempre será conducida por adultos, donde se toma nota de lo conversado y se firmará al finalizar. Además, se registra fecha, nivel y curso.
- 6.- Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar al Psicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también, registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- 7.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de abuso sexual, la encargada de primeros auxilios debe acompañarlo al

Centro de Salud más cercano al Colegio para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el Centro de Salud y no el Colegio. Sólo deberá entregar información en caso de que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Una vez reunidos los antecedentes, resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Sospecha o antecedente fundado de un hecho de connotación sexual.
- 2.- Sospecha o antecedente fundado de un hecho de acoso sexual.
- 3.- Sospecha de agresión sexual.
- 4.- Antecedente fundado de agresión sexual.
- 5.- Corresponde a un protocolo diferente.
- 6.- Desestimar los antecedentes.

PROCEDIMIENTO ANTE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ACOSO SEXUAL

En caso de que se trate de una sospecha o de un antecedente fundado de la ocurrencia de un hecho de connotación sexual o acoso sexual, según los indicadores contemplados en el Art. 12.- del presente Protocolo, el Líder de Convivencia, o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

- 1.- Medidas de resguardo: Quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente Protocolo, y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente Protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.

Entre las medidas de resguardo se encuentran:

- Reubicación en curso paralelo.
- Entradas y salidas del establecimiento en horarios diferenciados.
- Solicitud de no permanencia en espacios específicos del Colegio en recreos.
- Jornada de clases diferenciada.
- Medidas de protección en favor de estudiantes afectados.
- Derivación a redes de apoyo externas.
- Solicitud de acompañamiento por parte de apoderado en jornada de clases.

2.- Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras, o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del establecimiento, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes, y bastará sólo con el relato correspondiente.

3.- Información a los apoderados: Informar al apoderado de las medidas a adoptar a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente Reglamento.

4.- Resolver: Emitir la resolución de protocolo a la que se refiere el presente Protocolo.

La resolución de la denuncia debe ser llevada por el Encargado de convivencia o el responsable del protocolo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la tipificación de la misma. Las acciones a seguir podrán ser algunas de las siguientes opciones:

1.- Si la persona indicada como responsable de los hechos de connotación sexual o acoso sexual es un estudiante, se aplicarán las medidas presentes en el Reglamento, previo procedimiento

sancionatorio. En este caso, se informará a los apoderados a través de alguno de los medios de comunicación oficiales descritos.

2.- Si la persona indicada como responsable de los hechos de connotación sexual o acoso sexual es un docente o funcionario del Colegio, se procederá según las indicaciones del RIOHS.

3.- Si la persona indicada como responsable de los hechos de connotación sexual o acoso sexual es un apoderado, se procederá según lo indicado en el Reglamento Interno.

Siempre se implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a favor de los estudiantes involucrados.

Si la resolución señala que los hechos no son constitutivos de falta alguna, él o los afectados podrán siempre aportar nuevos antecedentes, en cuyo caso se deberá activar nuevamente el protocolo.

Como medida de resguardo frente a hechos de connotación sexual y cuando no sea posible resguardar a la persona afectada mediante otra medida, podrá aplicarse para el/la posible o confirmado/a agresor/a, la indicación de no asistir al establecimiento, desde el momento en que el establecimiento tome conocimiento de los hechos y podrán extenderse hasta la conclusión del procedimiento respectivo, lo cual no podrá extenderse por más de 15 días hábiles.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL – PERSONA EXTERNA AL COLEGIO

En caso de que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el Art. 12 del presente Protocolo, y el sospechoso es una persona externa al Colegio, procederá de la siguiente forma:

1.- Medidas de resguardo: Quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente Protocolo, y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada

situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente Protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.

2.- Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. Considerando que en la mayoría de los casos de agresiones sexuales ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, quien corresponda, recabará información orientada —principalmente— a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, ya que es identificado por éste como una figura significativa e, independientemente de su relación, tiene un vínculo cercano con él/ella.

3.- Información a adulto protector: Sólo cuando haya sido posible ubicar a un adulto significativo para el estudiante, se informará de la sospecha y de los pasos a seguir por el Colegio, a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente Reglamento.

Es fundamental que no se aborde al o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente y, de hecho, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del Colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

4.- Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención —especialmente con la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o con la Oficina Local de la niñez (OLN)—, o con otras instituciones de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el presente Protocolo.

5.- Resolver: Emitir la resolución de protocolo a la que se refiere el presente Protocolo.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL– FUNCIONARIO DEL COLEGIO

En caso de que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el Art. 12.- del presente Protocolo y el sospechoso es un funcionario del Colegio, procederá de la siguiente forma:

1.- Medidas de resguardo: Quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente Protocolo, y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente Protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.

2.- Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos.

3.- Información a los apoderados: Informar a los apoderados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente Reglamento.

4.- Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención —especialmente con la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o con la Oficina Local de la niñez (OLN)—, o con otras instituciones de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el presente Protocolo.

5.- Resolver: Emitir la resolución de protocolo a la que se refiere el presente Protocolo

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL– ESTUDIANTE DEL COLEGIO

En caso de que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el presente Protocolo y el sospechoso es un estudiante del Colegio, procederá de la siguiente forma:

1.- Medidas de resguardo: Quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente Protocolo, y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente Protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.

2.- Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos.

3.- Información a los apoderados: Informar a los apoderados de todos los estudiantes involucrados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento, descritos en el presente Reglamento.

4.- Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención —especialmente con la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o con la Oficina Local de la niñez (OLN)—, o con otras instituciones de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez

y Adolescencia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el presente Protocolo.

5.- Resolver: Emitir la resolución de protocolo a la que se refiere el presente Protocolo

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE AGRESIÓN SEXUAL

En caso de que se cuente con antecedentes fundados de agresión sexual según los indicadores contemplados en el Art. 12.- del presente Protocolo, procederá de la siguiente forma:

1.- Medidas de resguardo: Quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes

externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente Protocolo, y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente Protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.

2.- Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del establecimiento, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes, y bastará sólo con el relato correspondiente.

3.- Información a los apoderados: Informar a los apoderados de todos los estudiantes involucrados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente Reglamento.

4.- Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención —especialmente con la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o con la Oficina Local de la niñez (OLN)—, o con otras instituciones de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el presente Protocolo.

5.- Denuncia: Realizar la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, ya sea al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 30.- del presente Protocolo.

Si el responsable de los hechos es un estudiante menor de 14 años, se considera que la conducta en cuestión es de connotación sexual, en lugar de abuso sexual infantil, debido a que por su edad, no se le considera penalmente responsable. En estos casos, los antecedentes se derivan a los Tribunales de Familia y no se hace una denuncia ante el Ministerio Público. Para estos efectos se deben seguir los pasos de la Ruta 1 del presente Protocolo.

6.- Resolver: Emitir la resolución de protocolo a la que se refiere el presente Protocolo

MEDIDAS COMUNES: RESOLUCIÓN DEL PROTOCOLO

Quien esté aplicando el Protocolo, emitirá una resolución de la calificación definitiva de los hechos denunciados, que podrá tener alguna de las tres posibilidades siguientes:

a) Desestimación de la denuncia. Ya sea porque no existe prueba suficiente para afirmar su ocurrencia, o porque existe prueba de que no ocurrieron.

b) Modificación de la denuncia. Porque de los antecedentes reunidos aparece que los hechos denunciados ocurrieron, pero de una forma diferente a la denuncia.

c) Ratificación de la denuncia. Cuando los antecedentes reunidos acreditan la ocurrencia de los hechos denunciados.

Las medidas a adoptar que deberán consistir en, al menos, una de las siguientes:

a) Implementación de medidas de apoyo pedagógico.

b) Inicio de un procedimiento sancionatorio: En caso de que se haya detectado la comisión de faltas al Reglamento Interno.

c) Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención —especialmente con la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o con la Oficina Local de la niñez (OLN)—, o con otras instituciones como el Servicio de Protección Especializada, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el presente Protocolo.

d) Denuncia.

6.- Información a los apoderados: Si en la situación que dio inicio al protocolo se encuentra involucrado un estudiante del Colegio, se informará a su apoderado de las medidas a adoptar a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento, descritos en el presente Reglamento.

Detectado un responsable de un hecho de connotación sexual, acoso o agresión sexual, se procederá de la siguiente forma, dependiendo si es un estudiante, docente o funcionario del Colegio, o apoderado.

1.- Si es un estudiante, se procederá a aplicar un procedimiento sancionatorio.

2.- Si es un docente o funcionario del Colegio, se procederá según las indicaciones del RIOHS.

3.- Si es un apoderado, se procederá según lo indicado en el presente Reglamento Interno.

Art. 31.- Siempre se implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a favor de los estudiantes involucrados.

Si la resolución señala que los hechos no son constitutivos de falta alguna, él o los afectados podrán siempre aportar nuevos antecedentes, en cuyo caso se deberá activar nuevamente el protocolo.

MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO A LOS ALUMNOS Y COMUNIDAD EDUCATIVA

El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados, mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

1.- Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquéllas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y —si fuera posible— reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el Reglamento Interno.

2.- Medidas de resguardo entre estudiantes: Cuando los hechos de violencia, maltrato o acoso involucren a dos o más estudiantes del Colegio, y se considere que la presencia de los involucrados en el mismo espacio pueda afectar a la víctima, el establecimiento tomará medidas de protección en beneficio de los estudiantes afectados. Estas medidas pueden incluir el acompañamiento permanente de un adulto mientras el estudiante afectado esté en presencia del responsable, la separación de los estudiantes involucrados en diferentes cursos —en caso de que sean compañeros— u otras similares. Es importante destacar que estas medidas se tomarán por un periodo de tiempo determinado, el que será evaluado para definir su continuidad.

3.- Medidas de resguardo con adultos: En caso de que el agresor o presunto agresor sea un adulto, se tomarán medidas para garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes afectados, las cuales serán determinadas en función de la gravedad del caso. Dichas medidas podrán incluir las siguientes opciones:

a) Si se trata de un funcionario del Colegio, se separará al responsable de su labor directa con los estudiantes y se reubicará en otras tareas o roles diferentes al aula. Si esto no es factible, se designará a otro adulto del establecimiento para que acompañe al funcionario durante sus clases. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por lo que sólo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

b) Si se trata de un apoderado, se prohibirá el ingreso al Colegio.

4.- Confidencialidad: Se garantiza la confidencialidad de la información, de los antecedentes recabados y de la identidad de todas las personas involucradas en este proceso. Esta confidencialidad es esencial para proteger el bienestar psicosocial de los estudiantes afectados y asegurar el desarrollo adecuado de la investigación. En consecuencia, sólo tendrán acceso a la información quienes estén autorizados para participar formalmente en el proceso, resguardando así el derecho a la privacidad y la dignidad de las y los estudiantes, así como de toda la comunidad educativa.

Cuando los antecedentes recopilados indiquen la existencia de sospechas o fundamentos de maltrato infantil, o si se detecta la vulneración de los derechos de algún estudiante, el Colegio remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

1.- La derivación a instituciones especializadas, tales como el Servicio de Protección Especializada, la Oficina de Protección de Derechos (OPD), la Oficina Local de la Niñez (OLN), entidades de salud u otras pertinentes, se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño, niña o adolescente y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.

2.- Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los Tribunales de Familia para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o adolescente. Asimismo, se

informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves, como agresiones o abusos sexuales.

3.- En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del Colegio o se hayan cometido en el establecimiento educacional, se efectuará la denuncia correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes.

El Colegio realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en un trabajador social u otro miembro del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia que sea designado para esta tarea.

En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el Subdirector de Formación y Convivencia, el Líder de Convivencia —o la persona correspondiente— se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito se mantendrá un registro por escrito de cada acción.

ACCIONES CON LAS FAMILIAS

En los casos en que se requiera y, en conjunto con el Equipo Convivencia, el Director deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados para:

- 1.- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de “secretismos” que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del Colegio.
- 2.- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- 3.- Solicitar la colaboración y el apoyo de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del Colegio en torno a este tema.

ANEXO XV: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Presentación

Teniendo en consideración que el proceso educativo formalmente establecido involucra instancias en las cuales se interrelacionan mínimamente profesionales de la educación, un espacio en el cual llevar a cabo la acción educativa, un tema a tratar, la sistematización del trabajo realizado en clases, la implementación de procedimientos de enseñanza y estudiantes hacia los cuales existe la intención de generar un impacto directo es que se hace necesaria la normalización del proceso evaluativo, con el propósito de entregar las condiciones requeridas para conceptualizar y operacionalizar la evaluación de los estudiantes.

De igual modo, reconociendo el impacto que los resultados académicos tienen sobre los proyectos de vida de nuestros estudiantes es que se hace insoslayable normalizar todo aquello que acontece en una institución educacional, intentando objetivizar su implementación y dando las mejores condiciones para minimizar una ejecución arbitraria y carente de sólidos fundamentos pedagógicos.

A la luz de lo señalado, el Colegio Pierre Teilhard de Chardin basa todo su trabajo pedagógico en concordancia con sólidos fundamentos científicos en el área de la Educación, los cuales periódicamente se van actualizando en base a nueva evidencia y hallazgos que vayan de la mano con los principios fundacionales del establecimiento reflejados en el Proyecto Educativo Institucional. Así mismo, el marco jurídico que respalda nuestro quehacer emana de la documentación aportada por el Ministerio de Educación, el Consejo de Educación, la Agencia de Calidad y la Superintendencia de Educación Escolar.

Los Planes, Programas de Estudio y Bases Curriculares del Colegio Pierre Teilhard son los propuestos por el MINEDUC para los diversos cursos, de acuerdo a los respectivos Decretos Supremos:

1° a 6° Básico: DECRETO N° 2960/2012.

Decreto Supremo de Educación No 433 / 2012.

Decreto Supremo de Educación No 439 / 2012.

7° a 8° Básico: DECRETO N° 628/ 2016.

Decreto Supremo de Educación 7° Básico a 2° Medio: N° 614/2013.

Decreto Supremo de Educación 7° Básico a 2° Medio: N° 369/ 2015.

1° a 2° Medio: DECRETO N° 1358/2011.

3° a 4° Medio: DECRETO N° 27/2001 y sus modificaciones: Decreto N° 102/2002.

Supremo de Educación No 193 / 2019 y Decreto N° 459/2002.

Decreto 373 /2017 teniendo como objetivo principal, ensamblar las prácticas pedagógicas vinculando los ámbitos de experiencias de la Educación Parvularia con la Educación Básica, a través de la unificación de criterios, metodologías, rutina de clases, proceso de normalización, planificación e implementación de actividades conjuntas. Decreto 67 aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos n° 511 de 1997, n° 112 de 1999 y n° 83 de 2001, todos del ministerio de educación.

Título I: Conceptos Fundamentales

Artículo 1: Conceptos Básicos

Conceptos base relacionados con las temáticas que regula el presente Reglamento. Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

Medición: Determinación del nivel de logro de los aprendizajes de los alumnos en base a una escala determinada y que es una fuente de evidencia para llevar a cabo su evaluación.

Puntaje: Valor numérico basado en una escala de referencia que se asigna a cada alumno luego de haber sido medido respecto de su rendimiento académico.

Calificación:Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

Aprendizaje:Proceso de interacción en el cual un estudiante obtiene nuevas estructuras cognitivas al cambiar o modificar antiguas, ajustándose a las distintas etapas de desarrollo intelectual.

Curriculum:Organización sistemática de objetivos, contenidos y actividades escolares destinadas a lograr el desarrollo de aprendizajes en los estudiantes.

Curso:Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

Planificación:Documento mediante el cual se expresa y refleja el desarrollo curricular intencionado de una asignatura, a través de la sistematización de las actividades académicas y pedagógicas que se llevarán a cabo.

Asignatura:Área del saber que se imparte en un nivel educativo y que es parte de un Plan de

Hora Lectiva:Cantidad de tiempo en el que se expone a los alumnos a una situación de aprendizaje regular, cuya duración es de cuarenta y cinco minutos.

Evaluación Diferenciada:Aplicación de procedimientos de medición y evaluación que permitan atender la diversidad cognitiva, psíquica y emocional de los alumnos partícipes de cualquier grupo-curso.

Promoción:Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Procedimientos de Evaluación de Aprendizaje:Conjunto de acciones pedagógicas secuenciadas y sistematizadas que conducen al conocimiento cabal del nivel de dominio de aprendizaje de los estudiantes.

Instrumentos de Medición de Aprendizaje:Herramientas pedagógicas empleadas por los profesores para estimar el nivel de aprendizaje de los alumnos evidenciando su rendimiento académico.

Aprobación:Certificación del dominio mínimo de los estándares de aprendizaje para cada asignatura y que se expresa en calificación mínima de 4,0.

Reprobación:Certificación del incumplimiento del dominio mínimo de los estándares de aprendizaje para cada asignatura y que se expresa en calificación 3,9 o inferior.

Promoción Escolar:Aprobación anual de cada estudiante del nivel de estudios en el cual se encuentra para continuar en el nivel inmediatamente superior al cumplirse los criterios mínimos requeridos para su consecución.

Ponderación: Equivalencia o peso que tiene una evaluación.

PIE: Programa de Integración Escolar: es una estrategia inclusiva del sistema educacional, que tiene el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación, favoreciendo los aprendizajes en la sala de clases y la participación de todos y cada uno de los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE).

NEE: Necesidad Educativa Especial: involucra una forma particular de entender y abordar las dificultades o barreras para el aprendizaje y la participación.

Título II: Generalidades de la Evaluación de Aprendizajes

Artículo 2: Extensión de Aplicación del Reglamento

El presente Reglamento norma exclusivamente la Evaluación de Aprendizajes Académicos del Colegio Pierre Teilhard de Chardin. La evaluación de otras áreas del sistema educativo de la institución estará normada por reglamentaciones específicas.

Características de la Evaluación

2.1 : Se entiende a la evaluación de aprendizajes como un procedimiento cuya finalidad es proporcionar información al profesor, al estudiante y a su familia sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje llevado a cabo en el colegio.

2.2 : El proceso en sí se caracteriza por ser a lo menos integral (involucra aspectos cognitivos, procedimentales, actitudinales); continuo (se realiza a lo largo de todo el proceso educativo); sistemático (posee una planificación llevada a cabo por profesionales expertos); y, participativo (permite el aporte de diversos agentes participantes del proceso educativo) dado en un tiempo y lugar claramente delimitados.

Propósitos y Funciones Evaluativas

2.3 : La Evaluación de aprendizajes posee según su naturaleza tres propósitos con sus respectivas funciones que el docente puede emplear conforme su planificación, siendo estas las siguientes:

Propósito Diagnóstico:

Tiene por principal característica conocer el “estado del arte”, ser una radiografía de la realidad tanto de un grupo de alumnos como de un estudiante en lo particular, por lo cual se recomienda realizarla al inicio del proceso educativo (año, semestre, unidad).

Su función principal es identificar las características que poseen los alumnos en cuanto a las condiciones previas que los estudiantes debiesen tener al iniciar un proceso como lo que saben respecto al proceso que se va a implementar. Su objetivo es decidir el nivel en que se iniciará el tratamiento de los contenidos y de las habilidades a desarrollar planificadas.

Este tipo de evaluación no lleva ningún tipo de calificación que incida en el promedio semestral o anual de los estudiantes.

Propósito Formativo:

Tiene por finalidad optimizar los resultados que se vayan encontrando a medida que se avanza en el proceso educativo. Se debe realizar tantas veces como sea necesario durante el proceso en el cual se está llevando a cabo la instrucción.

La función de este tipo de evaluaciones es establecer las debilidades y fortalezas de los estudiantes en el transcurso del proceso educativo, dándoles las condiciones requeridas para que puedan mejorar sus logros, verificando su cumplimiento, por lo tanto, sirve de apoyo al docente y al alumno.

Acciones que NO corresponden a una Evaluación Formativa:

- Una actividad o serie de actividades sin propósito definido.
- El premiar con puntaje o firmar para contabilizar puntaje en una actividad en clases o fuera de ella.
- Pruebas cortas tipo “quiz” u otros que conduzcan a una nota sumativa.
- Calificación ya sea por castigo, por sorpresa, etc., y que no tienen una intención evaluativa definida.

Propósito Sumativo: Cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje con sus respectivos indicadores de evaluación luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

Dado que su función es establecer el nivel de cumplimiento, debe poseer una calificación que sea registrada en el Libro de Clase Digital

Artículo 3: Autonomía Docente para la Determinación del Propósito Evaluativo. Será decisión de los docentes responsables de cada curso establecer el propósito evaluativo de cada instrumento de medición que se emplee, informándoles oportunamente a los alumnos de dicho propósito antes de llevar a cabo la evaluación. Se reforzará con un calendario mensual de evaluaciones sumativas enviado a los apoderados.

Artículo 4: Supervisión de la UTP respecto del Propósito Evaluativo.

Una vez informados los estudiantes del propósito de la evaluación, éste no podrá ser cambiado salvo solicitud formal por parte del profesor fundada por escrito a la Unidad Técnico Pedagógica, quien deberá responder por escrito la aceptación o rechazo de dicha solicitud.

Aspectos Administrativos Referidos a la Evaluación de Aprendizajes

Artículo 5: Período Lectivo de Enseñanza.

El Colegio adopta el período semestral para el ejercicio de las actividades pedagógicas anuales.

Artículo 6: Escala Oficial para Calificación Escolar.

La evaluación realizada por los docentes se basa únicamente en la transformación de cualquier tipo de medición que el profesor lleve a cabo a un valor que se ubique en escala numérica continua 2,0-7,0 expresado como máximo con 1 decimal.

Artículo 7: Calificación Escolar mínima para Aprobar.

Se da por aprobado en cada medición, independiente de su naturaleza, a un alumno que obtenga como mínimo una calificación 4,0 en la escala oficial.

7.1 La escala referida se aplica para todas las asignaturas asociadas al plan de estudio que estén cursando los estudiantes exceptuando Religión la cual será calificada conceptualmente (MB-B-S-I)

MB: MUY BIEN

B: BIEN

S: SUFICIENTE

I: INSUFICIENTE

Cuyo resultado no tendrá incidencia alguna respecto del promedio semestral o anual de los alumnos.

7.2 Las autoevaluaciones y coevaluaciones que los docentes tengan a bien implementar en sus respectivas asignaturas tendrán un carácter formativo o sumativo.

Título III: De los Procedimientos e Instrumentos de Medición y Evaluación

Artículo 8: Autonomía Docente para escoger Procedimientos Evaluativos.

Los docentes en uso de sus atribuciones como profesionales de la educación y en conformidad con las necesidades pedagógicas que emanen de la asignatura en la cual estén impartiendo clases tienen la potestad de escoger los procedimientos e instrumentos que consideren más adecuados para la evaluación del cumplimiento de los objetivos de aprendizajes.

Artículo 9: Supervisión de UTP respecto de los Procedimientos Evaluativos.

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, todo instrumento de medición y evaluación debe contar con un respaldo técnico que justifique su implementación tanto en su diseño, elaboración, aplicación, análisis e interpretación de sus resultados, y es función de la Unidad Técnico Pedagógica velar por el cumplimiento de los estándares consignados, por lo tanto, previo a su aplicación y en función de la planificación previamente aprobada por la Unidad Técnico Pedagógica toda evaluación de propósito sumativo debe ser entregada con a lo menos 72 horas hábiles en el formato normado por dicha unidad para su aceptación.

Artículo 10: Validación de Instrumentos Evaluativos Sumativos.

No se permite aplicar instrumentos de medición o evaluación con propósito sumativo alguno sin la previa autorización de la Unidad Técnico Pedagógica o en su reemplazo, alguna autoridad superior.

Artículo 11: Requerimientos de la UTP para los Procedimientos Evaluativos.

La Unidad Técnico Pedagógica entregará a cada profesor del Colegio la normativa referida a las condiciones mínimas que debe presentar cualquier instrumento de medición y evaluación de aprendizajes.

Artículo 12: Tareas para la casa como proceso formativo y complementario al aprendizaje.

Las tareas para la casa forman parte del abanico de posibilidades que maneja el docente para incentivar el desarrollo de aprendizaje de sus estudiantes y deben cumplir con los siguientes criterios de calidad: tener un propósito claro de aprendizaje y ser conocido por el/la estudiante; el tiempo que demande su ejecución debe ser coherente con su propósito; promover una apropiación del aprendizaje y una actitud positiva hacia él, además de estimular su motivación por aprender y desarrollar su autonomía; por lo tanto, las tareas se conciben como práctica de habilidades de carácter formativo (sin calificación) tales como: tocar un instrumento, afianzar un algoritmo (procedimiento matemático), practicar la lectura o algún deporte.

Título IV: De las Calificaciones

Artículo 13: Libro digital de Clases como Único Instrumento Formal.

El Colegio Pierre Teilhard de Chardin reconoce al Libro Digital de Clases (LIRMI) como el único documento oficial en el cual los profesores registran periódicamente las calificaciones escolares o notas educativas. El Libro de clase digital tiene una aplicación (LIRMI FAMILIA) que se puede descargar en el celular del apoderado para poder revisar asistencia, calificaciones y anotaciones.

De los Tipos de Calificaciones

Artículo 14: Proceso de Calificaciones Escolares.

Los procesos evaluativos se trabajan de manera semestral, asignando un 50% a cada uno (Figura 1). Existe diversidad en los procesos evaluativos, siendo teóricos y prácticos.

Cada evaluación de carácter sumativo tendrá una ponderación (equivalencia o peso) dependiendo la asignatura, esta será informada al estudiante y posterior enviada en los calendarios de evaluaciones.

PONDERACIONES DE EVALUACIONES SEGÚN DECRETO 67 PONDERACIÓN ANUAL

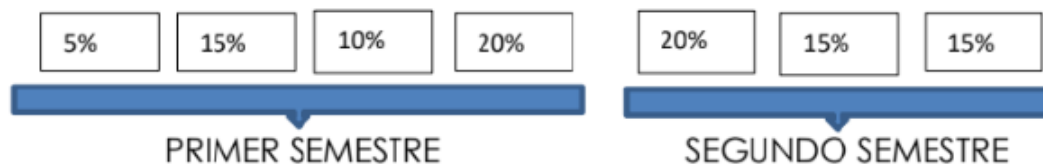


Fig. 1: Ejemplo de distribución de calificaciones semestrales (las ponderaciones

Artículo 15: 3,9 como excepcionalidad en las Calificaciones Anuales.

En caso de incidir en la promoción escolar, y como máximo en una asignatura, todos aquellos alumnos que obtengan una calificación anual 3,9 en alguna asignatura, dicha nota educativa automáticamente será aproximada a 4,0. En caso que un alumno obtenga promedio final anual de asignatura 3,9 producto de haber obtenido un promedio 3,8 con aproximación de la centésima, su calificación final se mantendrá inapelablemente en 3,9 para dicha asignatura, no pudiendo argumentar en base a este artículo para su aproximación a 4,0.

De los Estándares Mínimos de Aprobación

Artículo 16: Estándar Mínimo de Aprobación por Procedimiento Evaluativo.

Para la aprobación de cualquier medición con propósito sumativo, el estudiante debe presentar un dominio del 60% respecto de los objetivos de aprendizaje sobre los cuales se le consulta.

Artículo 17: Transformación de escalas a la Escala Oficial.

Para transformar cualquier escala de puntaje a la escala 2,0-7,0 con 60% de dominio la Unidad Técnico Pedagógica entregará anualmente a cada docente una tabla para transformar las escalas.

Artículo 18: Deficiencia en el proceso evaluativo.

El producto de un proceso de evaluación se entenderá como deficiente cuando el porcentaje de estudiantes con calificaciones inferiores a 4.0 sea igual o superior al 30%. En este escenario, el docente no podrá registrar dichas calificaciones en el libro de clases y deberá comunicar a Unidad Técnico Pedagógica respectiva dicha situación, quien, después de revisar las diversas variables que intervinieron en el proceso evaluativo, entregará las orientaciones para que el docente reformule y trabaje con el grupo curso, dentro de un plazo perentorio, si es que los resultados del curso se debieran a aspectos metodológicos, didácticos, evaluativos u otras variables relacionadas con la tarea pedagógica.

Para ello se llevarán a cabo los siguientes pasos:

- Revisión del instrumento junto con la profesora o el profesor.
- Trabajo para lograr los aprendizajes disminuidos (material de apoyo, clases de reforzamiento y nuevas estrategias de aprendizaje).
- Definir fecha de reevaluación.
- Traer firmada la evaluación.

Otras Consideraciones Respecto de las Calificaciones

Artículo 19: Criterios para Establecer el Calendario de Evaluaciones.

Para la elaboración del calendario de evaluaciones por asignatura para cada curso, el profesor deberá tener presente que a un alumno no se le pueden aplicar más de tres instrumentos de medición el mismo día.

Artículo 20: Información Oportuna de Procedimientos Evaluativos a los Alumnos. Los alumnos junto con conocer con la debida anticipación las fechas de aplicación de los instrumentos de medición, deben ser informados respecto de los objetivos de aprendizajes y contenidos a evaluar, independiente del formato de instrumento de medición que se emplee. En el caso de trabajos o actividades prácticas, sean éstos individuales o grupales, los estudiantes deben estar en conocimiento previo de la pauta específica con la cual se les va a evaluar.

Artículo 21: Período Máximo para entregar los Resultados de las Evaluaciones. Los alumnos deben conocer el resultado de una evaluación a lo más dentro de los 10 días hábiles siguientes a su aplicación. Una extensión de dicha fecha sólo puede ser otorgada por la Unidad Técnico Pedagógica.

Artículo 22: Respaldo de Instrumentos de Medición

Cada instrumento de medición que se aplique durante el semestre con propósito sumativo, deberá tener tabla de especificaciones (habilidad y clave) la cual debe ser enviada de manera digital a Unidad Técnico Pedagógica en los tiempos establecidos.

Artículo 23: Retroalimentación de las Evaluaciones.

Una vez entregado el resultado de una evaluación, el análisis de la misma debe considerarse parte del aprendizaje de los alumnos, por lo tanto, ésta debe ser desarrollada y analizada en clases para que los estudiantes reciban una retroalimentación inmediata de los objetivos de aprendizaje no logrados.

Artículo 24: Requisitos para la Aplicación de un Nuevo Procedimiento Evaluativo. No se podrá aplicar una nueva evaluación, independiente de su propósito, sin que los estudiantes conozcan la calificación obtenida de la evaluación precedente, además de haberse llevado a cabo la retroalimentación respectiva de todo el instrumento, actividad que debe quedar registrada en Libro de Clase Digital.

Artículo 25: Apelación por Resultados de Procedimientos Evaluativos.

Las apelaciones por situaciones de disconformidad con la puntuación y/o calificación lograda en los instrumentos de medición u otra situación relativa a evaluación, deben hacerse en los plazos y condiciones establecidos al inicio del año escolar para dichos efectos normados por la Unidad Técnico Pedagógica. Una vez consignadas las calificaciones en el Libro de Clase Digital respectivo, no se aceptarán modificaciones producto de una revisión del instrumento fuera de plazo.

Artículo 26: Actuación frente al Comportamiento deshonesto en evaluaciones (copia y plagio). Dado que la Responsabilidad, el Respeto y la Honestidad son valores esenciales en el proceso de formación del Colegio Pierre Teilhard de Chardin, será considerada una falta grave la solicitud o la entrega de información a terceros no autorizada en cualquier procedimiento de medición o evaluación, independiente del medio utilizado que ayude a falsear el sentido de la evaluación que se realiza.

A partir de lo señalado, además de la sanción establecida para este tipo de faltas por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en caso de presentarse una situación anómala como la previamente descrita, en lo académico se procederá de la siguiente forma:

26.1: Hasta Cuarto Año Básico esta falta será abordada formativamente por parte del profesor de la asignatura con el alumno y su apoderado, lo cual debe ser consignado por el profesor en la hoja de vida del estudiante.

26.2: Desde Quinto Año Básico hasta Cuarto Año Medio se le retirará la evaluación dejando consignado en el libro de clases digitales, junto con anular para el o los alumnos involucrados todo el procedimiento evaluativo y aplicar uno nuevo que será coordinado con el profesor de asignatura, la cual será con nota máxima 4.0.

Artículo 27: Actuación frente a Ausencia de Evaluaciones.

La presentación a las actividades de evaluación es obligatoria y compromete el sentido de responsabilidad y disciplina del estudiante, por lo que la inasistencia a ellas deberá ser justificada por el apoderado en forma escrita o correo electrónico

(justificativos@colegioptch.cl) ,con copia al profesor jefe especificando claramente las razones de dicha situación o mediante un documento emitido por un especialista

27.1

Etapa	Evaluación sumativa con justificativo	Evaluación sumativa sin justificativo
Primera recalendarización	Si el apoderado justifica la inasistencia a un proceso evaluativo de carácter sumativo, se considera la misma exigencia (60%)	Si el apoderado NO justifica la inasistencia a un proceso evaluativo de carácter sumativo, se considerará una exigencia del 70%.
Segunda recalendarización	Si el apoderado justifica la inasistencia a un proceso evaluativo de carácter sumativo, se considera la misma exigencia (60%)	Si el apoderado nuevamente no justifica el proceso evaluativo de carácter sumativo, será modificada la evaluación (cumpliendo el mismo Objetivo de Aprendizaje) y se considerará una exigencia al 70%.

27.2 Si la ausencia a evaluaciones sumativas es reiterativo (más de 3 ausencias sin justificativo) se calificará con nota mínima siendo informado por Unidad Técnico Pedagógico al apoderado.

27.3 En caso que el alumno presente un certificado médico equivalente a una licencia médica, al retornar las clases, la Unidad Técnico Pedagógica en conjunto con el estudiante coordinará la recalendarización de las evaluaciones pendientes. La evaluación llevada a cabo tendrá el mismo nivel de exigencia que la evaluación en primera oportunidad.

27.4 Si más de un cincuenta y uno por ciento de los alumnos de un curso no se presenta a rendir una evaluación fijada formalmente, la entrega en blanco o se niegan a responder sin justificación plausible, se consignará la situación en la hoja de vida de cada uno de los estudiantes involucrados, se registrará la calificación mínima y se aplicarán las medidas disciplinarias que dictamine el Reglamento de Convivencia del establecimiento.

27.5 Si un alumno entrega una evaluación sin responder sin expresión de causa aparente que justifique de manera apropiada su accionar, se consignará la situación en la hoja de vida del alumno, registrándose la calificación mínima posible. El instrumento será custodiado por Unidad Técnico Pedagógica

Título V: Programa de Integración Escolar y Evaluación Diferenciada.

Artículo 28: Programa de Integración Escolar.

PIE es una estrategia del sistema escolar que tiene como propósito contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en el establecimiento educacional, favoreciendo la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje de todos y cada uno de los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitoria.

Artículo 29: La evaluación para los alumnos PIE. La evaluación diferenciada para estudiantes PIE, se entenderá como un conjunto de procedimientos metodológicos e instancias evaluativas que permitan atender a estudiantes que presentan diversas necesidades educativas ya sean transitorias o permanentes, para desarrollar adecuadamente su proceso de aprendizaje en las asignaturas del plan de estudio.

Artículo 30: Cantidad de cupos para el Programa de Integración Escolar. Cada curso del establecimiento tiene un cupo máximo de estudiantes integrados, 2 con necesidades de apoyo permanente y 5 con necesidades de apoyo transitorio.

Artículo 31: Tipos de Necesidades Educativas Especiales.

31.1 Necesidades educativas transitorias: - Dificultad específica del aprendizaje (DEA) - Funcionamiento intelectual limítrofe (FIL) - Trastorno de déficit atencional con o sin hiperactividad (TDA) - Trastorno específico del lenguaje específico o mixto (TEL).

31.2 Necesidades educativas permanentes: - Discapacidad intelectual leve o moderada (D.I) - Trastorno espectro autista (TEA) - Trastorno motor moderado o severo - Discapacidad visual - Discapacidad auditiva - Multidéficit o discapacidades múltiples.

Artículo 32: Documentos para ingresar al Programa de Integración Escolar

Documentos que debe tener el establecimiento de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales son:

- Certificado de nacimiento
- Autorización ingreso a PIE
- Anamnesis
- Informe pedagógico (especialista atinente a la necesidad educativa)

- Formulario de Salud médico especialista

- Formulario Único de Evaluación de Ingreso (FUDEI)

-Formulario Único de Reevaluación

Cada año se debe realizar una re-evaluación a todos los estudiantes.

Artículo 33: Plan de adecuación individual

El Plan de Apoyo Individual contiene la planificación de la intervención de cada uno de los distintos profesionales asistentes de la educación, para responder a las NEE que presenta un estudiante. Este plan, se elabora posterior a un proceso de evaluación integral e interdisciplinaria para determinar las necesidades de apoyo del estudiante. El Plan de Apoyo individual se debe generar para aquellos estudiantes que pertenezcan al PIE y que trabajen con un profesional asistente de la educación (Fonoaudióloga, psicóloga, kinesiólogo y/o terapeuta ocupacional).

Artículo 34: Plan de adecuación curricular (PACI)

El Plan de adecuación curricular es un documento que tiene como finalidad registrar las medidas de apoyo curricular y orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje de un estudiante en particular, así como llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas adoptadas.

Es responsabilidad de Unidad Técnico Pedagógico junto al profesor de asignatura y educadora diferencial el diseño del PACI, posterior se cita al apoderado y hace entrega del Plan. Es Unidad Técnico Pedagógico quien da seguimiento y monitoreo durante todo el año.

En base a lo previsto en el Decreto N°83/2015 (Mineduc: 2015) “...el PACI es obligatorio para aquellos estudiantes con necesidades de apoyo significativo que requieren adecuaciones curriculares a los objetivos de aprendizaje. En estos casos, “el PACI se constituye en un documento oficial ante el Ministerio de Educación y debe acompañar al estudiante durante su trayectoria escolar, aportando información relevante para la toma de decisiones de los distintos profesionales (docentes y no docentes y familia), respecto de los eventuales ajustes al Plan, tomando en consideración los procesos de evaluación de aprendizaje y el desarrollo evolutivo del estudiante...”

Artículo 35 La evaluación diferenciada

Consiste en diversificar los instrumentos evaluativos (formativa o sumativa) en una o más asignaturas. Todos los docentes deben generar evaluaciones diversificadas para disminuir las barreras que presentan los estudiantes, según lo requieran.

Los estudiantes con necesidades educativas permanentes tendrán una exigencia en evaluaciones sumativas del 50%, mientras que los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales transitorias su exigencia será del 60%.

Artículo 36: Supervisión de la UTP en la Evaluación Diferenciada.

La supervisión del trabajo llevado a cabo por estudiantes que requieran evaluación diferenciada estará normada por la Unidad Técnico Pedagógica, mediante el trabajo focalizado de un profesional especialista en necesidades educativas especiales.

Artículo 37: Protocolo para la Implementación de la Evaluación Diferenciada. Existirá un protocolo específico para la implementación de la evaluación diferenciada que contemplará requisitos, condiciones, plazos, documentación a presentar, procedimientos y tratamientos y que para efectos del trabajo académico en el Colegio se considera parte integrante del presente Reglamento.

Artículo 38: Eximición de las asignaturas

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 5° decreto 67 de MINEDUC los y las estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. No obstante, lo anterior, se podrán implementar las diversificaciones pertinentes para las experiencias de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los o las estudiantes que así lo requieran. Las calificaciones de las asignaturas de Religión no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

Título VI: De la Promoción Escolar

Enseñanza Parvularia y Básica

Artículo 39: Definición de Enseñanza Parvularia y Enseñanza Básica.

Para el presente Reglamento las normas contempladas para Enseñanza Parvularia y Básica consideran a los cursos desde Segundo Nivel Transición (Kínder) hasta Octavo Año Básico.

Enseñanza Media

Artículo 40: Definición de Enseñanza Media

Conforme la normativa vigente, la Enseñanza Media considerará dos criterios diferentes: Primero y Segundo Medio; y, Tercer y Cuarto Medio.

Logro de Objetivos de Aprendizaje:

Artículo 41: Promoción por Rendimiento Académico.

Serán promovidos los alumnos que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

Artículo 42: Promoción con una Asignatura Reprobada.

Serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su promedio aritmético anual corresponde a un 4,5 o superior. Para calcular el promedio aritmético anual se considerará la calificación anual de todas las asignaturas que inciden en la promoción, incluida la asignatura no aprobada.

Artículo 43: Promoción con dos Asignaturas Reprobadas.

Serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su promedio aritmético anual corresponda a un promedio general 5,0 o superior. Para calcular el promedio aritmético anual se considerará la calificación anual de todas las asignaturas que inciden en la promoción, incluidas dos las asignaturas no aprobadas.

Artículo 44: Promoción Escolar por Decreto 67/ 2018 Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedente, los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y

considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por Unidad Técnico Pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales: El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año; La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno. La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Asistencia:

Artículo 45: Promoción por Asistencia.

Para ser promovidos, los alumnos, en conjunto con la aprobación de las asignaturas establecido en el punto anterior, deberán asistir al menos al 85% de las clases programadas en el Calendario Escolar Institucional. No obstante, se podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia si existen razones debidamente justificadas y acreditadas por escrito ante la Dirección del Establecimiento.

Artículo 46: Aprobación por Asistencia para Alumnos Nuevos.

Si un alumno ingresa en fecha posterior al inicio del año escolar, su porcentaje de asistencia se calculará desde la fecha de ingreso.

Artículo 47: Justificación por Inasistencias.

Para efectos del cálculo de porcentaje de asistencia no se considerarán los días no asistidos y justificados mediante un certificado médico equivalente a una Licencia Médica del alumno, debidamente documentada y acreditada en Secretaría o correo electrónico (

justificativos@colegioptch.cl) . Para dar cumplimiento a este punto, el apoderado debe presentar los certificados médicos dentro de las 48 horas desde la ausencia del alumno.

Artículo 48: Asistencia frente a Actividades de Representación Escolar.

Se considerará como asistencia regular, la participación de los alumnos en torneos, competencias, seminarios o presentaciones nacionales o internacionales en cualquier área del saber, debidamente acreditados ante Unidad Técnico Pedagógica mediante la documentación correspondiente y firma de compromiso escolar.

Las situaciones de evaluación y promoción no previstas serán resueltas por las Secretarías Ministeriales y en última opción por la División De Educación General.

Artículo 49: Del Cierre Adelantado del Año Escolar.

Para acceder a finalización anticipada del año escolar el alumno debe cumplir con los siguientes requisitos, siendo el apoderado el único autorizado para realizar la gestión, personalmente:

- Tener registrado en el libro de clase digital los promedios del primer semestre en todas las asignaturas del plan de estudio.
- Presentación de carta solicitud por parte del apoderado responsable hacia la Dirección adjuntando a la carta el o los documentos (original/es) que valide/n el requerimiento de finalización anticipada de año escolar.

Artículo 50: Periodos de ausencias extensos por salud, viajes u otros

En caso de ausencia por largos períodos determinados, de salud u otros, se debe presentar una carta solicitud por parte del apoderado responsable hacia la Dirección , adjuntando a la carta el o los documentos (original/es) que valide/n el requerimiento.

Título VII: De los Alumnos en Situación de Embarazo, Maternidad y/o Paternidad

Artículo 51: Caracterización de Alumnos en situación de Embarazo.

Los estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad y/o paternidad, serán evaluados de manera diferenciada en caso de ser requerido, con el propósito de facilitarles el cumplimiento efectivo de los objetivos de aprendizajes y de los contenidos mínimos obligatorios correspondientes al nivel en que dichos estudiantes se encuentren. Para dar cumplimiento de la temática que plantea el título VII del presente Reglamento, el apoderado respectivo deberá acreditar con certificado médico la situación de gravidez de su pupila en la Unidad Técnico Pedagógica.

Artículo 52: Designación del Profesor Jefe como vínculo Académico.

Se designará al profesor jefe como nexo facilitador de la comunicación, administración y supervisión de todas las medidas tendientes a lograr la internalización de objetivos de aprendizajes y de los contenidos mínimos obligatorios, así como la entrega de materiales de estudio, guías de reforzamiento, cuestionarios, listas de ejercicios en las asignaturas que corresponda, realización de tutorías y elaboración de un calendario de evaluaciones.

Artículo 53: Exigencia de Asistencia para Alumnos en Situación de Embarazo

No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar. Sin embargo, en los casos en que la asistencia a clases sea menor a un 50%, será el Director del Establecimiento quien tendrá la facultad de resolver su promoción

Artículo 54: UTP en el trabajo de Alumnos en Situación de Embarazo.

La supervisión del trabajo llevado a cabo por estudiantes que debido a su condición de embarazo, maternidad y/o paternidad que de acuerdo a la normativa vigente requieran condiciones pedagógicas, académicas y administrativas excepcionales estará normado por la Unidad Técnico Pedagógica, mediante el empleo de un protocolo de procedimiento y el trabajo focalizado del Departamento de Orientación.

Artículo 55: Protocolo en el trabajo con Alumnos en Situación de Embarazo. Existirá un protocolo específico para la implementación del trabajo de alumnos en condición de embarazo, maternidad y/o paternidad que contempla requisitos, condiciones, plazos, documentación a presentar y procedimientos y que para efectos del trabajo en el Colegio se considera parte integrante del presente Reglamento.

Título VIII: Otras Consideraciones

Otros tópicos que considera el presente Reglamento incluyen la entrega de informes periódicos de los alumnos y el ingreso de alumnos al Colegio fuera del período regular.

De los Informes

Artículo 56: Tipos de Informes que Entrega el Colegio. El Colegio se encuentra en condiciones de entregar dos tipos de informes para los alumnos, a saber, de Rendimiento Académico y de Personalidad. El Certificado Anual de Estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

Artículo 57: Del Informe de Rendimiento Académico.

El Informe de Rendimiento Académico establece el estado de cumplimiento de los objetivos de aprendizaje que cada alumno ha alcanzado a la fecha de presentado, pudiendo ser ponderado de notas. Respecto del Informe de Rendimiento Académico se entregará formalmente un informe académico semestral en reunión de apoderados al finalizar cada semestre lectivo.

Artículo 58: Del Informe de Personalidad.

El Informe de Personalidad cubre los aspectos considerados en los objetivos transversales establecidos en los Planes y Programas vigentes para el Colegio y en el perfil valórico que el establecimiento define mediante su Proyecto Educativo Institucional. Se entregará un Informe de Personalidad que incluya las temáticas referidas en el artículo precedente, dos veces por año en la finalización de cada semestre lectivo

De los Alumnos que Ingresan al Colegio fuera del Período Regular

Artículo 59: Obligatoriedad de los Alumnos que Ingresan de Forma Tardía.

Todo niño inscrito como alumno regular en el Colegio Pierre Teilhard de Chardin será sujeto de la aplicación del presente Reglamento de Medición, Calificación, Evaluación y Promoción Escolar.

Título IX: Disposiciones Finales

Artículo 60: Interpretación de la Normativa Académica del Colegio. Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio."

Artículo 61: Resolución de Apelación por Inasistencias.

En los casos de alumnos que por inasistencia no justificada estén en condiciones de repitencia serán observados y sancionados por el Director del establecimiento educacional quien actuará en base al protocolo institucional existente para estos fines.

Artículo 62: Normas Externas Prelatorias al Presente Reglamento. El proceso de elaboración y modificación del Reglamento deberá ser liderado por el equipo directivo y técnico-pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad escolar. En el caso de los establecimientos que reciban aportes del Estado, el órgano que canalice la participación de la comunidad educativa será el Consejo Escolar. El equipo directivo junto con el equipo técnico-pedagógico del establecimiento presentará una propuesta de Reglamento al Consejo de Profesores sobre la base de las disposiciones del presente decreto, y de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno del establecimiento educacional.

Artículo 63: Vigencia del Reglamento de Evaluación de Aprendizajes.

El presente Reglamento de Medición, Calificación, Evaluación y Promoción Escolar del Colegio Pierre Teilhard de Chardin vigente en el establecimiento a partir del año lectivo 2023, durará hasta la publicación de una nueva versión del mismo, quedando toda la comunidad escolar supeditada a él en las temáticas que le son pertinentes.

ANEXO XVI: PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA COLEGIO PIERRE TEILHARD DE CHARDIN

I. PRESENTACIÓN

El presente Plan de Gestión de la Convivencia Educativa constituye un instrumento fundamental para la organización, planificación y ejecución de acciones orientadas a promover una convivencia escolar respetuosa, inclusiva y participativa.

El Plan de Gestión de la Convivencia Educativa fue establecido como una exigencia legal en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (2011), su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia. Es un instrumento que orienta a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes.

Este plan se sustenta en un enfoque de derechos, reconociendo la dignidad de todas las personas que integran la comunidad educativa, en concordancia con la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar y las orientaciones del Ministerio de Educación. Asimismo, se basa en un enfoque formativo, preventivo y participativo, entendiendo la convivencia como un proceso de aprendizaje continuo que contribuye al desarrollo integral de los estudiantes.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Identificación del Establecimiento Educacional

El Colegio Pierre Teilhard de Chardin, es un Establecimiento Educacional subvencionado con financiamiento compartido que nace el año 1991 por el deseo de su fundador, Don Rubén Hermosilla Andrades, de aportar al crecimiento integral de la comuna. Originalmente fue un colegio particular pagado, en la actualidad, a partir del año 1999, es de tipo particular subvencionado.

Actualmente, el Establecimiento Educacional, cuenta con una matrícula de 544 estudiantes en un régimen de jornada escolar completa desde kinder a cuarto año medio, imparte educación básica y enseñanza media científica humanista, con un curso por nivel en enseñanza básica y dos en enseñanza media, con un número máximo de 36 alumnos por sala de clases.

Equipo de Convivencia Educativa

El equipo de Convivencia Educativa tiene como función promover y canalizar la participación de la comunidad educativa, generando espacios e iniciativas que fomenten una sana convivencia y prevengan situaciones de discriminación, acoso, maltrato, violencia física y/o psicológica. Asimismo, le corresponde incorporar propuestas y acciones al Plan de Gestión de Convivencia Educativa, orientadas al buen trato y la resolución pacífica de conflictos.

El equipo debe trabajar de manera colaborativa, en función de objetivos comunes, desarrollando un trabajo reflexivo y sistemático que permita fortalecer el aprendizaje de la convivencia. Finalmente, es responsable de articular el Plan de Gestión de Convivencia Educativa con los distintos instrumentos de gestión del establecimiento, asegurando coherencia y proyección institucional.

Funciones del Equipo de Convivencia Educativa

- Liderar la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa
- Fomentar el buen trato, la inclusión, la sana convivencia, el respeto mutuo y la resolución pacífica de conflictos
- Prevención del consumo de alcohol y drogas
- Prevención y actuación frente a situaciones de discriminación, acoso, maltrato y/o violencia escolar.
- Apoyo socioemocional
- Fortalecimiento de la participación de la comunidad educativa
- Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento
- Monitorear indicadores de convivencia
- Articular redes de apoyo externas
- Garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes

Integrantes del Equipo de Convivencia Educativa

- **Encargado de Convivencia Educativa:** Coordina la implementación de las políticas de convivencia y supervisa el cumplimiento del Reglamento Interno. Su rol es clave para garantizar que las estrategias de convivencia se integren en el quehacer escolar diario y se adapten al contexto específico del establecimiento (Ministerio de Educación, 2024).
- **Psicóloga Convivencia Educativa:** Encargada de evaluar y dar seguimiento a situaciones que afectan la salud mental y el bienestar emocional de los estudiantes. Brinda orientación en estrategias de intervención y apoyo en la resolución de conflictos (Superintendencia de Educación, 2023).
- **Trabajadora Social Convivencia Educativa:** Apoya en la identificación de situaciones de riesgo, derivaciones intersectoriales y en el acompañamiento de casos que requieren atención psicosocial. Además, fomenta el involucramiento de las familias en los procesos educativos y de convivencia (Agencia de Calidad de la Educación, 2021).
- **Asistente Convivencia Educativa:** Implementar estrategias de prevención, mediación de conflictos, contención emocional y la promoción de la buena convivencia, tanto dentro como fuera del aula.
- **Orientadora:** Apoya el desarrollo académico, emocional y vocacional de los estudiantes, facilitando su aprendizaje y bienestar integral. Actúa como puente entre estudiantes, familias y docentes para prevenir conflictos, gestionar necesidades educativas especiales, mejorar la convivencia y guiar en el proyecto de vida.

CARGO	NOMBRE PROFESIONAL
Encargada de Convivencia Educativa	Lorena Lagos Rocha
Psicóloga Convivencia Educativa	Carolina Moscoso Lizana
Trabajadora Social Convivencia Educativa	Gabriela Burgos Mendía
Asistente Convivencia Educativa	Pabla Muñoz Orellana

Orientadora Convivencia Educativa	Karen Arias Romero
-----------------------------------	--------------------

3. PLAN DE ACCIÓN 2026

El equipo es responsable de diseñar, implementar y evaluar el Plan de Convivencia Escolar, asegurando que esté alineado con la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) 2024-2030. Este plan debe adaptarse a las características y necesidades de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de respeto y participación (Ministerio de Educación, 2024).

Diagnóstico

El establecimiento presenta, en términos generales, relaciones respetuosas entre los distintos miembros de la comunidad educativa, lo que favorece el desarrollo de una sana convivencia escolar. No obstante, se identifican oportunidades de mejora en los siguientes aspectos:

- Resolución pacífica de conflictos
- Desarrollo de habilidades socioemocionales
- Participación responsable y constructiva de las familias
- Sentido de pertenencia de la comunidad educativa

Objetivo general

Fortalecer la convivencia educativa mediante la implementación de acciones formativas, preventivas e inclusivas, que promuevan el buen trato, el respeto a la diversidad y la resolución pacífica de conflictos.

Objetivos específicos

1. Fomentar el desarrollo de habilidades socioemocionales en los estudiantes promoviendo un ambiente de bienestar y seguridad en el contexto escolar.
2. Implementar estrategias de prevención de la violencia escolar que permitan la gestión efectiva de conflictos y la resolución pacífica de problemas.
3. Fomentar la participación activa de la comunidad educativa, para construir un clima escolar inclusivo, democrático y colaborativo.
4. Promover una cultura inclusiva y de respeto a la diversidad, fortaleciendo una cultura de respeto y entendimiento mutuo.

Principios orientadores

1. Enfoque de derechos.
2. Inclusión y no discriminación.
3. Participación.
4. Enfoque formativo.
5. Prevención.
6. Equidad.

Objetivos específicos y acciones del Plan de Convivencia Educativa 2026

OBJETIVO N°1	Fomentar el desarrollo de habilidades socioemocionales en los estudiantes promoviendo un ambiente de bienestar y seguridad en el contexto escolar.
ACCIONES	1. Diseño e implementación de talleres socioemocionales dirigidos a estudiantes, en función de las necesidades detectadas.
	2. Brindar apoyo y contención emocional oportuna a estudiantes que presenten requerimientos en el ámbito socioemocional.
	3. Implementar campañas de sensibilización y prevención sobre temas de salud mental, indemnidad sexual, prevención del consumo de alcohol y drogas u otros que aporten al bienestar integral de todos los miembros de la comunidad educativa.
	4. Establecer convenios de colaboración con entidades de apoyo psicosocial.
	5. Acompañamiento y supervisión de estudiantes en patio, especialmente en espacios de recreo, con la finalidad de guiar y supervisar sus formas de interacción con pares.
OBJETIVO N°2	Implementar estrategias de prevención de la violencia escolar que permitan la gestión efectiva de conflictos y la resolución pacífica de problemas.
ACCIONES	6. Difusión del Reglamento Interno a todos los estamentos del establecimiento, asegurando su conocimiento y comprensión.
	7. Elaboración e implementación de protocolos de intervención descritos en el RICE, resguardando una actuación oportuna y pertinente.
	8. Implementación del Plan de Afectividad, Sexualidad y Género, desarrollado en coordinación con redes externas especializadas.
OBJETIVO N°3	Fomentar la participación activa de la comunidad educativa, para construir un clima escolar inclusivo, democrático y colaborativo.

ACCIONES	9. Implementar el Apadrinamiento entre los estudiantes de cuarto medio y kínder y primero básico, con el fin de fortalecer los vínculos y el sentido de pertenencia.
	10. Implementar la bienvenida de los primeros medios, orientadas a facilitar la integración de los estudiantes a la comunidad educativa.
	11. Conmemoración de efemérides del calendario escolar 2026, que refuercen la identidad cultural y ciudadana de la comunidad educativa.
	12. Apoyo a los estudiantes para la elección y conformación del Centro General de Estudiantes 2026, promoviendo la participación, organización y liderazgo de la comunidad estudiantil.
	13. Presencia en el Consejo Escolar fomentando la participación para todos los estamentos de la comunidad educativa.
	14. Desarrollo de actividades orientadas a fortalecer la vinculación con las familias y apoderados, promoviendo su participación activa en el proceso educativo.
OBJETIVO N°4	Promover una cultura inclusiva y de respeto a la diversidad, fortaleciendo una cultura de respeto y entendimiento mutuo.
ACCIONES	15. Elaboración e implementación de protocolos de intervención frente a situaciones de exclusión y/o vulneración de la diversidad.
	16. Implementar campañas de sensibilización y prevención en torno a la inclusión y la diversidad, dirigidas a todos los integrantes de la comunidad educativa.
	17. Ejecución de talleres de inclusión y diversidad orientados a cursos focalizados, en concordancia con las necesidades detectadas.

Convivencia Educativa 2026

ACCIÓN	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES
OBJETIVO N°1			
1. Diseño e implementación de talleres socioemocionales dirigidos a estudiantes, en función de las necesidades detectadas.	Las charlas y talleres referentes a alguna temática se realizan al 100% de los estudiantes	Carpetas con talleres, PPT, listas de asistencia Registro en el libro de clases Registro fotográfico	Equipo Convivencia Educativa Orientación
2. Brindar apoyo y contención emocional oportuna a estudiantes que presenten requerimientos en el ámbito socioemocional.	Todos los estudiantes reciben apoyo psicosocial en situaciones de crisis emergentes.	Registro en Lirmi Registro en libro de acta Registro en excel de atención	Equipo Convivencia Educativa
3. Implementar campañas de sensibilización y prevención sobre temas de salud mental y bienestar para todos los miembros de la comunidad educativa.	Realización del 100% de las campañas calendarizadas.	Registro fotográfico Redes sociales	Equipo Convivencia Educativa
4. Establecer convenios de colaboración con entidades de apoyo psicosocial.	Derivación de casos a redes externas.	Registros de derivación y seguimiento.	Equipo Convivencia Educativa Orientación

5. Acompañamiento y supervisión de estudiantes en patio, especialmente en espacios de recreo, con la finalidad de guiar y supervisar sus formas de interacción con pares.	Prevención de conflictos de convivencia.	Registro de observaciones y/o intervenciones en Lirmi, cuando se requiera.	Equipo Convivencia Educativa.
OBJETIVO N°2			
6. Difusión del Reglamento Interno a todos los estamentos del establecimiento, asegurando su conocimiento y comprensión.	El 80% de la comunidad educativa conoce el Reglamento Interno y sus protocolos	Temario Consejo Escolar Registro de acta Registro redes sociales	Equipo directivo Equipo Convivencia Educativa
7. Elaboración e implementación de protocolos de intervención frente a situaciones de conflicto, que orienten una actuación oportuna y pertinente.	Cantidad de activaciones de protocolo	Informes de activación de protocolos Registros en Lirmi	Equipo directivo Equipo Convivencia Educativa
8. Implementación del Plan de Afectividad, Sexualidad y Género, desarrollado en coordinación con redes externas especializadas.	El 80% del Plan se ejecute	El Plan en formato impreso y digital Registro en leccionario	Orientadora
OBJETIVO N°3			
9. Implementar el Apadrinamiento entre los estudiantes de cuarto medio y kínder y primero básico, con el fin de fortalecer los	Participa el 90% de cuartos medios, kínder y primero básico	Registro fotográfico	Asistentes Convivencia Educativa

vínculos y el sentido de pertenencia.			
10. Implementar la bienvenida de los primeros medios, orientadas a facilitar la integración de los estudiantes a la comunidad educativa.	Participa el 90% de los primeros medios.	Registro fotográfico	Equipo Convivencia Educativa
11. Conmemoración de efemérides del calendario escolar 2026, que refuercen la identidad cultural y ciudadana de la comunidad educativa.	Se conmemoran un 80% de las efemérides.	Calendario efemérides Registro fotográfico	Departamentos del establecimiento
12. Creación del Centro General de Estudiantes 2026, promoviendo la participación y el liderazgo de los estudiantes.	Participa un 90% de los estudiantes en las elecciones.	Registro fotográfico Listas de postulantes	Encargada de Convivencia Educativa Profesor asesor
13. Creación y coordinación del Consejo Escolar fomentando la participación para todos los estamentos de la comunidad educativa.	Se realizan el 100% de los consejos escolares calendarizados.	Lista de asistencia Temario consejo escolar Calendario de consejos escolares	Equipo directivo Equipo Convivencia Educativa

14. Desarrollo de actividades orientadas a fortalecer la vinculación con las familias y apoderados, promoviendo su participación activa en el proceso educativo.	El 80% de la comunidad educativa conoce el Reglamento Interno y sus protocolos	Lista de asistencia a reuniones y talleres Temario reuniones de apoderados Temario talleres Registro fotográfico	Equipo directivo Equipo Convivencia Educativa
OBJETIVO N°4			
15. Elaboración e implementación de protocolos de intervención frente a situaciones de exclusión y/o vulneración de la diversidad.	Cantidad de activaciones de protocolo	Informes de activación de protocolos Registros en Lirmi	Equipo directivo Equipo Convivencia Educativa Equipo PIE
16. Implementar campañas de sensibilización y prevención en torno a la inclusión y la diversidad, dirigidas a todos los integrantes de la comunidad educativa.	Se realiza al 100% de los estudiantes charlas y talleres referentes a alguna temática	Carpetas con talleres, PPT, listas de asistencia Registro en el libro de clases Registro fotográfico	Equipo Convivencia Educativa Equipo PIE

17. Ejecución de talleres de inclusión y diversidad orientados a cursos focalizados, en concordancia con las necesidades detectadas.	Las charlas y talleres referentes a alguna temática se realizan al 100% de los estudiantes	Carpetas con talleres, PPT, listas de asistencia Registro en el libro de clases Registro fotográfico	Equipo Convivencia Educativa Orientación
--	--	---	--

Colegio Pierre Teilhard de Chardin

ANEXO XVII: PROTOCOLO CÁMARAS DE SEGURIDAD

Versión 1.0 — Agosto de 2026

Aprobado por: Sostenedor(a) y Consejo Escolar

1. Introducción y fundamento

El presente protocolo tiene por objeto regular de manera clara, transparente y respetuosa de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa, la instalación, el uso y el tratamiento de las grabaciones obtenidas por el sistema de cámaras de seguridad de **Colegio Pierre Teilhard de Chardin** (en adelante, "el Establecimiento").

El uso de cámaras de seguridad en establecimientos educacionales es una práctica lícita en Chile cuando se ajusta a criterios de finalidad legítima, proporcionalidad y transparencia. Así lo ha confirmado la jurisprudencia reciente: en agosto de 2025 la Corte Suprema, conociendo el caso de un jardín infantil ("caso Jardín Infantil Peumayen"), confirmó que la instalación de cámaras en salas y espacios comunes es legítima cuando existe consentimiento informado de la comunidad y su finalidad es la protección de los niños, niñas y adolescentes, siempre que no se utilicen como una herramienta encubierta de fiscalización laboral permanente.

Adicionalmente, el aumento de hechos de violencia en contextos escolares ha llevado a la Superintendencia de Educación a publicar, en abril de 2026, una "Guía práctica de medidas de seguridad en establecimientos educacionales", que insta a los sostenedores a implementar tecnologías de seguridad —cámaras, pórticos y otros dispositivos— siempre con acuerdo del Consejo Escolar, criterios de proporcionalidad, necesidad e idoneidad, y de forma transparente y responsable.

2. Marco normativo aplicable

Este protocolo se sustenta en el siguiente marco jurídico, vigente en Chile a la fecha de elaboración de este documento:

- **Constitución Política de la República**, artículo 19 N° 1 (derecho a la vida y a la integridad física y psíquica), N° 2 (igualdad ante la ley) y N° 4 (respeto y protección de la vida privada y la honra de la persona y su familia).
- **Ley N° 19.628** sobre Protección de la Vida Privada, que actualmente clasifica las imágenes de una persona identificable como dato personal, y considera dato sensible aquel referido a características físicas cuando permite identificar a una persona en contextos de especial protección, como es el caso de niños, niñas y adolescentes.
- **Código del Trabajo**, artículo 184, que establece la obligación del empleador de tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores, y los dictámenes de la Dirección del Trabajo que fijan los límites al uso de cámaras respecto de los funcionarios (prohibición de control laboral encubierto o permanente).
- **Convención sobre los Derechos del Niño**, que obliga a que toda medida que involucre a niños, niñas y adolescentes se adopte considerando su interés superior.

- **Jurisprudencia de Corte de Apelaciones y Corte Suprema** (caso Jardín Infantil Peumayen, julio–agosto 2025), que valida el uso de cámaras en espacios comunes de establecimientos educacionales bajo consentimiento informado y fines de protección, y dictámenes de la Contraloría General de la República sobre la materia.
- **Ley que regula la Convivencia, el Buen Trato y el Bienestar de las Comunidades Educativas** y la "Guía práctica de medidas de seguridad en establecimientos educacionales" de la Superintendencia de Educación (abril de 2026), que exige acuerdo del Consejo Escolar y criterios de proporcionalidad, necesidad e idoneidad para la instalación de tecnología de seguridad.

3. Objetivo del protocolo

Este protocolo busca:

1. Establecer con claridad la finalidad, el alcance y los límites del sistema de videovigilancia del Establecimiento.
2. Garantizar que la instalación y el uso de las cámaras respeten la privacidad, la dignidad y los derechos de estudiantes, funcionarios, apoderados y visitas.
3. Definir quiénes pueden acceder a las grabaciones, bajo qué procedimiento y con qué plazos.
4. Asegurar el resguardo, la confidencialidad y la correcta conservación y eliminación de las imágenes.
5. Dar cumplimiento a la normativa vigente sobre protección de datos personales y a las orientaciones de la Superintendencia de Educación.

4. Principios rectores

- **Finalidad legítima:** las cámaras se instalan exclusivamente para resguardar la seguridad de las personas y de los bienes del Establecimiento, prevenir y esclarecer hechos de violencia, accidentes, acoso escolar o daños a la infraestructura, nunca como mecanismo de control académico o laboral encubierto.
- **Proporcionalidad, necesidad e idoneidad:** se utiliza la alternativa menos invasiva de la privacidad e intimidad de las personas, evitando la vigilancia permanente e indiscriminada.
- **Interés superior del niño, niña o adolescente:** toda decisión relativa a la instalación y uso de cámaras prioriza la protección y el bienestar de los estudiantes.
- **Transparencia e información previa:** la comunidad educativa es informada de la existencia, ubicación general y finalidad de las cámaras.
- **Confidencialidad:** las imágenes constituyen información reservada y sensible; su acceso se restringe a las personas expresamente habilitadas por este protocolo.
- **Responsabilidad y trazabilidad:** todo acceso, visualización o entrega de grabaciones queda registrado.

5. Ubicación de las cámaras

5.1 Espacios donde hay cámaras

De acuerdo con la normativa y jurisprudencia vigentes, las cámaras solo pueden ubicarse en espacios comunes y de circulación general, tales como:

- Accesos y salidas del Establecimiento (portería, estacionamientos).
- Patios, canchas y áreas recreativas.
- Pasillos y zonas de circulación.
- Perímetro exterior del Establecimiento.
- Salas de clases, gimnasios y otros espacios comunes de uso colectivo, únicamente cuando exista una justificación de seguridad específica y se haya informado y contado con el acuerdo del Consejo Escolar.

5.2 Espacios donde NO puede haber cámaras

Queda estrictamente prohibida la instalación de cámaras en espacios de intimidad, tales como:

- Baños y camarines.
- Enfermería o salas de atención de salud.
- Sala de profesores, en su función de espacio de descanso, salvo acuerdo expreso y justificado con los propios funcionarios.
- Cualquier otro espacio destinado al descanso, cambio de vestuario o atención personal confidencial.

5.3 Características del sistema

Los sistemas de captura de video tienen las siguientes especificaciones:

Sensor	2MP CMOS
Resolución	1920 (H) x 1080
Señal	NTSC 30fps
Audio	Desactivado

6. Consentimiento informado

Antes de la puesta en marcha del sistema de cámaras, el Establecimiento deberá:

- Presentar el proyecto de instalación al Consejo Escolar y recabar su acuerdo, dejando constancia en acta.
- Incorporar este protocolo al Reglamento Interno del Establecimiento.

7. Tratamiento y confidencialidad de las imágenes

Las imágenes captadas por el sistema de videovigilancia constituyen datos personales y, en el caso de estudiantes menores de edad, se tratan con el estándar reforzado propio de datos sensibles. En consecuencia:

- Las grabaciones solo se utilizan para los fines declarados en este protocolo: seguridad de las personas y los bienes, y esclarecimiento de hechos de violencia, accidentes o daños.
- Las imágenes no pueden difundirse, publicarse, compartirse en redes sociales o entregarse a terceros, salvo requerimiento de tribunales, Fiscalía, Carabineros de Chile, Superintendencia de Educación u otro organismo con competencia legal para solicitarlas.
- No se utilizarán las cámaras como mecanismo de evaluación, fiscalización o control permanente del desempeño docente o administrativo del personal.
- El acceso al sistema (servidor, grabadora o plataforma en la nube) se protege con usuario y contraseña personal, y solo el personal autorizado en la Sección 8 puede acceder a él.

8. Responsables y roles

Rol	Responsable (cargo)	Función
Encargado(a) del sistema de videovigilancia	Sostenedor o su Representante	Administra el sistema, gestiona accesos técnicos y custodia las claves.
Autorización de visualización	Sostenedor	Autoriza formalmente cada solicitud de visualización de grabaciones.
Recepción de denuncias o reportes	Equipo Directivo	Recibe reportes de incidentes que ameriten revisar grabaciones.
Encargado(a) de protección de datos	Sostenedor	Vela por el cumplimiento normativo y atiende solicitudes de derechos de los titulares.

Solo las personas indicadas en esta tabla —y quienes las reemplacen formalmente en caso de ausencia— están autorizadas a visualizar las grabaciones. Ninguna otra persona, incluidos apoderados o estudiantes, puede acceder directamente al sistema.

9. Procedimiento de acceso y visualización de grabaciones

Toda solicitud de revisión de grabaciones sigue tres etapas:

Etapa 1 — Reporte del incidente

- Cualquier miembro del Equipo Directivo puede solicitar el acceso a registro histórico.
- Plazo: el mismo día en que ocurre o se toma conocimiento del hecho.

Etapa 2 — Solicitud formal de visualización

- El/la integrante del Equipo Directivo solicita formalmente la visualización, indicando fecha, hora aproximada, lugar y motivo.
- Plazo: hasta 24 horas desde ocurrido el evento.

Etapa 3 — Visualización

- Una vez autorizada, el/la responsable técnico(a) realiza la visualización en presencia de, al menos, dos personas del equipo Directivo.

10. Plazo de conservación y eliminación

Todos los registros que captura el sistema de cámaras se conservan por un plazo máximo de **24 horas**, transcurrido el cual es eliminado automáticamente por sobreescritura del sistema. No quedando registro almacenado en forma alternativa. Solo se puede generar un respaldo o copia en casos que:

- Formen parte de una investigación interna en curso (procedimiento de convivencia escolar, sumario administrativo, investigación laboral), solicitado de acuerdo a este protocolo.
- Hayan sido requeridas por un tribunal, la Fiscalía, Carabineros de Chile u otro organismo con competencia legal, en cuyo caso se conservan solo por el tiempo que dicho requerimiento exija.

En ambos casos, el fragmento conservado se limita estrictamente a la porción de la grabación pertinente al caso, y se elimina una vez concluido el procedimiento o vencido el requerimiento, dejando constancia de su eliminación.

11. Usos prohibidos

- Utilizar las cámaras para fiscalizar de manera permanente y encubierta el desempeño laboral del personal.

- Difundir, publicar o compartir grabaciones o capturas de pantalla en redes sociales, grupos de mensajería o cualquier medio no autorizado.
- Utilizar las imágenes con fines discriminatorios, disciplinarios desproporcionados o ajenos a la seguridad y la convivencia escolar.
- Permitir el acceso al sistema a personas no autorizadas conforme a la Sección 8 de este protocolo.
- Instalar cámaras encubiertas o no señalizadas.

12. Medidas de seguridad de la información

- Acceso al sistema protegido mediante usuario y contraseña individual, con registro de auditoría (quién, cuándo y qué grabación se visualizó).
- Almacenamiento en servidor o grabadora ubicada en un espacio de acceso restringido, o en plataforma en la nube con cifrado y control de accesos.
- Revisión periódica —al menos una vez al año— del correcto funcionamiento del sistema, de los plazos de conservación efectivamente aplicados y del cumplimiento de este protocolo.

14. Difusión, revisión y vigencia

Este protocolo se incorpora al Reglamento Interno del Establecimiento, se publica en su sitio web y se entrega a la comunidad educativa al inicio de cada año escolar y en los procesos de matrícula y contratación.

Será revisado, al menos, una vez al año por el Consejo Escolar y cada vez que la normativa aplicable se modifique de forma relevante —en particular, con ocasión de la entrada en vigencia de la Ley N° 21.719 el 1 de diciembre de 2026—.

15. Incumplimiento y responsabilidades

El uso indebido del sistema de videovigilancia, la difusión no autorizada de imágenes o el acceso por parte de personal no habilitado constituye una falta grave y será sancionado conforme a lo establecido en el Reglamento Interno, el reglamento de convivencia escolar y, cuando corresponda, dará lugar a las acciones administrativas, laborales o legales que procedan, sin perjuicio de las sanciones que pueda imponer la Superintendencia de Educación o los organismos de protección de datos personales.

16. Aprobación

Este protocolo fue conocido y acordado por el Consejo Escolar y aprobado por el sostenedor y la Dirección del Establecimiento en sesión de 25 / 8 /2026, según consta en el acta respectiva.

