Colegio del Sagrado Corazón
Apoquindo

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO SAGRADO CORAZÓN APOQUINDO

Mayo 2022

16º Revisión

Para facilitar la lectura del documento, se ha dividido en los siguientes apartados:

- **APARTADO 1:** Reglamento Interno de Convivencia Escolar de Preescolar del Colegio Sagrado Corazón Apoquindo.

- **APARTADO 2:** Reglamento Interno de Convivencia Escolar de 1° básico a IV° Medio del Colegio Sagrado Corazón Apoquindo.

En este documento se usa, para referirse a los niños, niñas y adolescentes miembros de nuestra comunidad escolar, los términos femenino y masculino tales como *"los alumnos y las alumnas"*, "*los estudiantes y las estudiantes*", y términos genéricos como "*el alumnado*", "*el estudiantado*", y otras palabras equivalentes en el contexto educativo,

A pesar de que esto pueda causar en ciertas ocasiones una saturación gráfica, se hace necesario ser explícitos en el lenguaje que se usa cuando se busca referirse a toda la comunidad educativa SC, siendo coherentes con el sello de la Espiritualidad del Sagrado Corazón. Un corazón abierto y misericordioso, como lo es el Corazón de Jesús, donde todos y todas tienen cabida.

APARTADO 1

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PREESCOLAR

COLEGIO DEL SAGRADO CORAZÓN APOQUINDO

Marzo 2022
6° Revisión

INDICE

TÍTULO I	ANTECEDENTES GENERALES, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS	10

ARTÍCULO 1	ANTECEDENTES GENERALES
ARTÍCULO 2	OBJETIVO GENERAL
ARTÍCULO 3	PRINCIPIOS
ARTÍCULO 4	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
ARTÍCULO 5	ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO
ARTÍCULO 6	INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO
ARTÍCULO 7	ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO
ARTÍCULO 8	DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

TÍTULO II	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	14

ARTÍCULO 9	DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
	1. Derechos de los integrantes comunidad educativa
	2. Deberes de los integrantes de la comunidad educativa
ARTÍCULO 10	DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS
	1. Derechos de los alumnos y alumnas
	2. Deberes de los alumnos y alumnas
	1. Deberes Institucionales
	2. Deberes Éticos
ARTÍCULO 11	DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS
	1. Derechos de los padres y/o apoderados
	2. Deberes de los padres y/o apoderados
ARTÍCULO 12	DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO III	REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	21

ARTÍCULO 13	ACERCA DE LOS NIVELES DE ENSEÑANZA Y RÉGIMEN DE JORNADA
ARTÍCULO 14	ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
ARTÍCULO 15	HORARIO DE FUNCIONAMIENTO PORTERÍA Y ADMINISTRACIÓN
ARTÍCULO 16	HORARIO DE CLASES
ARTÍCULO 17	MODALIDAD DE CLASES Y RECURSOS
ARTÍCULO 18	SUSPENSIÓN DE CLASES
	1. Suspensión de clases programadas **2. Suspensión de clases no programadas**
ARTÍCULO 19	MECANISMOS DE COMUNICACIÓN FORMALES Y CONDUCTO REGULAR
	1. Los medios de comunicación formales
	1. Agenda
	2. Correo electrónico
	3. Llamado telefónico
	4. Página web
	5. SC INFO
	6. ESECÉ
	7. Pantallas informativas
	8. Redes sociales
	9. Plataforma envío de correos electrónicos
	10. Schoolnet
	11. Entrevista de apoderados

	12. Reunión de apoderados
	13. Comunicación por medio de los Delegados del Centro de Padres
	2. Conducto regular
ARTÍCULO 20	REGULACIONES ACERCA DEL PROCESO DE ADMISIÓN
ARTICULO 21	CONTENIDO Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRICULA

TÍTULO IV	**GESTIO□N DEL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**	29

ARTÍCULO 21	DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ARTÍCULO 22	PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ARTÍCULO 23	DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA
ARTÍCULO 24	INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y SU COORDINACIÓN
	1. Centro de Padres
	2. Centro de Alumnos y alumnas
	3. Centro de Profesores
	4. Comité de Buena Convivencia
	5. Comité Paritario de Higiene y Seguridad

TÍTULO V	**REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD E HIGIENE**	33

ARTÍCULO 25	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
ARTÍCULO 26	MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
ARTÍCULO 27	PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES
ARTÍCULO 28	NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD ASOCIADADAS AL COVID
	1. Medidas sanitarias recomendadas antes salir de la casa
	2. Medidas sanitarias para el ingreso de alumnos y alumnas al colegio
	3. Medidas sanitarias para el ingreso de apoderados al colegio.
	4. Medidas sanitarias para las salas de clases
	1. Ingreso y salida de la sala de clases
	2. Medidas de higiene al interior de las salas de clase
	3. Distribución bancos
	4. Materiales y artículos escolares
	5. Medidas para los recreos
	6. Medidas para el almuerzo
	7. Medidas asociadas a las clases de Educación Física
	8. Uso de salas de Arte Y Teatro

TÍTULO VI	**REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**	40

ARTÍCULO 29	RESGUARDO DE DERECHOS DE ALUMNOS Y ALUMNAS
ARTÍCULO 30	SITUACIONES RELACIONADAS A LAS DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO
	1. Definición de drogas y alcohol
	2. Estrategias de Prevención relacionadas con las drogas y el alcohol en el
	3. Protocolo de actuación frente a situaciones de alcohol y drogas en el contexto escolar
ARTÍCULO 31	SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES
	1. Definición de Vulneración de Derechos
	2. Estrategias de Prevención para la Vulneración de derechos
	3. Protocolo de actuación frente a sospecha de vulneración de derechos
ARTÍCULO 32	SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL HACIA LOS ESTUDIANTES

	1. Definición de Maltrato Infantil 2. Estrategias de Prevención para el maltrato infantil
	3. Protocolo de actuación frente a sospecha de maltrato infantil
ARTÍCULO 33	SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES
	1. Definición de Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes
	2. Estrategias de Prevención frente a las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes
	3. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
ARTÍCULO 34	SITUACIONES DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
	1. Definición de Maltrato y acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa
	2. Estrategias de Prevención del maltrato y acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa
	3. Protocolo de actuación frente a maltrato y acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa
ARTÍCULO 35	SITUACIONES DE RIESGO RELACIONADAS CON LA SALUD MENTAL
	1. Definiciones de situaciones de riesgo de salud mental
	2. Estrategias de Prevención para situaciones de riesgo relacionadas con la salud mental
	3. Protocolo de actuación para situaciones de riesgo relacionadas con la salud mental

TÍTULO VII	NORMAS GENERALES DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	57

ARTÍCULO 36	DEFINICIÓN DE BUENA CONVIVENCIA EN EL COLEGIO DEL SAGRADO CORAZÓN APOQUINDO
ARTÍCULO 37	CONDUCTAS ESPERADAS
ARTÍCULO 38	PROHIBICIÓN GENERAL DE DISCRIMINACIÓN
ARTÍCULO 39	PROHIBICIÓN GENERAL A FAVOR DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR
ARTÍCULO 40	CAPACITACIÓN PERMANENTE PARA LA PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR
ARTÍCULO 41	DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR
ARTÍCULO 42	CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE MALTRATO
ARTÍCULO 43	DE LA REGULACIÓN DEL MALTRATO

TÍTULO VIII	NORMAS ESPECÍFICAS DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	62

ARTÍCULO 44	DEL INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS ESPECÍFICAS DE BUENA CONVIVENCIA
ARTÍCULO 45	ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS
ARTÍCULO 46	INGRESO AL COLEGIO
ARTÍCULO 47	PUNTUALIDAD
ARTÍCULO 48	ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR
	1. En cuanto a la espera e ingreso a la sala de clases
	2. En cuanto a los pasos que se seguirán considerando la cantidad de atrasos
ARTÍCULO 49	SALIDA DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS
ARTÍCULO 50	RETIRO DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS FUERA DEL HORARIO ESCOLAR
ARTÍCULO 51	PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS
ARTÍCULO 52	ATRASOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR
ARTÍCULO 53	PERMISOS POR VIAJES
ARTÍCULO 54	UNIFORME ESCOLAR
	1. Alumnos y alumnas y alumnas de Pre Kinder, Kinder, 1º y 2º básico
ARTÍCULO 55	PRESENTACIÓN PERSONAL
ARTÍCULO 56	ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS, DE VALOR, MASCOTAS Y OTROS.
ARTÍCULO 57	RESPONSABILIDAD ESCOLAR
ARTÍCULO 58	NORMAS ESPECÍFICAS PARA TODAS LAS ACTIVIDADES ONLINE
ARTÍCULO 59	USO DE BAÑOS ALUMNOS Y ALUMNAS

TÍTULO IX	REGULACIONES SOBRE EL USO DEL BAÑO, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES	71

ARTÍCULO 60	USO DE BAÑO
ARTÍCULO 61	CAMBIO DE ROPA
ARTÍCULO 62	CAMBIO DE PAÑALES Y MUDA

TÍTULO X	DE LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR REALIZADAS POR ALUMNOS Y ALUMNAS Y ALUMNAS	73

ARTÍCULO 63	DEFINICIÓN DE FALTAS Y TIPOS
ARTÍCULO 64	FALTAS LEVES
ARTÍCULO 65	FALTAS GRAVES
ARTÍCULO 66	FALTAS MUY GRAVES
ARTÍCULO 67	FALTAS GRAVÍSIMAS

TÍTULO XI	MEDIDAS FORMATIVAS	79

ARTÍCULO 68	MEDIDAS PREVENTIVAS
	1. Para el personal nuevo
	1. Proceso de apadrinamiento
	2. Inducción personal nuevo
	2. Para todo el personal
	1. Cápsulas de Convivencia:
	2. Talleres de Espiritualidad:
	3. Jornadas de perfeccionamiento Enseñanza para la comprensión profunda:
	4. Capacitaciones auxiliares
	5. Instancias de capacitación a los distintos equipos, de acuerdo a detección de necesidades específicas.
	1. Mediación
	3. Para los alumnos y alumnas
	2. Para los apoderados
ARTÍCULO 69	MEDIDAS PEDAGÓGICAS PARA LOS ALUMNOS Y ALUMNAS
ARTÍCULO 70	MEDIDAS REPARATORIAS PARA LOS ALUMNOS Y ALUMNAS
	1. Disculpas a los afectados
	2. Reparación con personas implicadas
	3.Reparación Comunitaria

TÍTULO XII	DE LA DETERMINACIÓN Y APLICACIÓN DE MEDIDAS	86

ARTÍCULO 71	GARANTÍAS ASOCIADAS AL DEBIDO PROCESO
ARTÍCULO 72	CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE SANCIONES
ARTÍCULO 73	CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES
	1. Circunstancias atenuantes
	2. Circunstancias agravantes
ARTÍCULO 74	DEBIDO PROCESO PARA ABORDAR CONFLICTOS Y SITUACIONES DE CONVIVENCIA EN EL PREESCOLAR DEL COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE APOQUINDO
ARTICULO 75	ESTRATEGIAS PARA LA RESOLUCIÓN PACIFICA DE CONFLICTOS
ARTÍCULO 76	OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

TÍTULO XIII	FALTAS REALIZADAS POR PADRES Y/O APODERADOS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LAS MEDIAS ASOCIADAS	93

ARTÍCULO 77	DEFINICIÓN DE FALTAS
ARTÍCULO 78	TIPOS DE FALTAS
	1. Conducto regular de comunicación con el Colegio
	2. Compromiso en su rol de apoderado
	3. Incumplimiento de las normas de seguridad
	4. Cuidado de los bienes del Colegio y/o de los integrantes de la comunidad escolar
	5. Cualquier conducta de agresión, ya sea física o psicológica
ARTÍCULO 79	DEBIDO PROCESO PARA PADRES Y/O APODERADOS
ARTÍCULO 80	MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA PADRES Y/O APODERADOS
	1. Entrevista
	2. Carta de llamado de atención
	3. Designación de un nuevo apoderado

	4. Suspensión parcial o permanente
	5. Prohibición del ingreso al establecimiento

TÍTULO XIV	DE LAS REGULACIONES DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICAS	97

ARTÍCULO 81	REGULACIONES TECNICO PEDAGÓGICAS
ARTÍCULO 82	REGULACIONES SOBRE LAESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PARVULOS
ARTÍCULO 83	REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS
ARTÍCULO 84	RELATIVO A LAS EDUCADORAS
ARTÍCULO 85	RELATIVO AL PROCESO DE ADAPTACIÓN

TÍTULO XV	DEL USO DE ESPACIOS PEDAGÓGICOS E INSTITUCIONALES	100

ARTÍCULO 86	USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS
ARTÍCULO 87	USO DE ROPERO
ARTÍCULO 88	ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS
ARTÍCULO 89	DIAS DE EMERGENCIA Y PRE EMERGENCIA AMBIENTAL

TÍTULO XVI	PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN	104

1. Plan de seguridad integral escolar (PISE)
2. Protocolo de funcionamiento de enfermería y accidentes escolares.
3. Protocolo frente a la atención de alumnas embarazadas o en condición de maternidad y/o paternidad
4. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y salidas a terreno SC
5. Protocolo de prevención y actuación sobre alcohol y drogas.
6. Protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes
7. Normas y procedimientos del Colegio Sagrado Corazón de Apoquindo para el resguardo de un ambiente formativo seguro con niños y la prevención de abusos sexuales.
8. Normas y procedimientos para el resguardo de un ambiente formativo seguro con niñas y niños y la prevención de maltrato infantil.
9. Protocolos para Casos de Agresión, Maltrato y Acoso Escolar (entre funcionarios, entre alumnos y alumnas, de adulto a alumno, de alumno a adulto o entre adultos, abordaje de ideación suicida, abordaje autoagresiones)
10. Protocolo retorno a clases 2022 –Salir desde la casa
11. Protocolo retorno a clases 2022 – Recreos y sus espacios
12. Protocolo retorno a clases 2022 – Patios ciclo inicial
13. Protocolo retorno a clases 2022 – Enfermería

Para el año 2022 el Colegio seguirá adoptando las medidas de higiene y seguridad, ya aplicadas el año anterior, así como también adaptarán e integrarán todas las medidas que sean necesarias para cuidar a todos los integrantes de la comunidad educativa y disminuir los riesgos de contagio. Además, se aplicarán todas las recomendaciones e instrucciones entregadas por la autoridad de salud y educación correspondientes.

Las medidas y protocolos pueden cambiar en función de lo indicado desde por el MINSAL y MINEDUC, de acuerdo a: fase plan Paso a Paso, proceso de vacunación y pase de movilidad.
Cualquier cambio y ajuste de las medidas y procedimientos serán avisados por los canales de comunicación oficial del Colegio.

TÍTULO I — ANTECEDENTES GENERALES, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 1. ANTECEDENTES GENERALES

Para nuestro Colegio, toda norma se justifica si se dicta para resguardar un valor de aquellos que dicen relación con los principios y fundamentos propios del Proyecto Educativo del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, así como aquellos contenidos en la legislación vigente.

El Colegio construye el presente instrumento con un enfoque formativo, apuntando a potenciar el crecimiento y la realización de toda la comunidad escolar. Son base para una buena convivencia la reflexión, el diálogo, la construcción de acuerdos y la resolución respetuosa y colaborativa de los conflictos.

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[1].

ARTÍCULO 2. OBJETIVO GENERAL [2]

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante, Reglamento) es un instrumento formativo que contiene las normas de convivencia, pedagógicas y de disciplina, definidas por la comunidad escolar. Así también, establece los procedimientos para determinar dichas medidas e instancias de revisión de las sanciones mencionadas. Por tanto, ha sido elaborado teniendo como meta el desarrollo y la formación integral de los estudiantes y del resto de la comunidad escolar, en concordancia con los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS

Nuestro PEI, alineado al interés superior del niño, niña y adolescente establece el derecho a que todos los seres humanos sean respetados en su dignidad, como un principio básico en que se establece este Reglamento. Este documento resguarda la dignidad de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en el respeto a la integridad física y moral, la libertad para el compromiso, vocación de excelencia y convivencia para la paz.
Los principios que promueve este Reglamento son:

- Respeto a la persona humana y su dignidad.
- Interés superior de los niños y niñas

[1] Ley 20.536, sobre Violencia Escolar. Artículo 16 A
[2] Ley 20.536, sobre Violencia Escolar. Artículo 16 A

- Autonomía progresiva
- Principio de autonomía y diversidad
- No discriminación arbitraria
- Legalidad
- Procedimiento justo y racional

ARTÍCULO 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, son los siguientes:

1. Promover y desarrollar normas para una buena convivencia escolar, con especial énfasis en políticas de prevención que favorezcan la eliminación de toda clase de violencia.
2. Establecer las faltas a las normas de convivencia escolar, graduándolas según su gravedad.
3. Establecer los procedimientos de aplicación de faltas, garantizando siempre un justo procedimiento.
4. Establecer medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias para los casos de convivencia escolar.
5. Establecer protocolos de prevención y actuación complementarios al Reglamento.

ARTÍCULO 5. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento se aplicará a todos los miembros del Preescolar del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, cuyos niveles corresponden a Pre Kinder y Kinder, respecto de todas las conductas que sean realizadas en el marco de actividades curriculares, extracurriculares o de cualquier índole en la que el Colegio participe formalmente. La ley faculta al Colegio en base a su Proyecto Educativo a la libertad de enseñanza.

Toda situación que no esté contemplada en el presente Reglamento, será revisada por el Equipo Directivo en coordinación con el Equipo del Ciclo Inicial, para aplicar los criterios del debido proceso.

ARTÍCULO 6. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO

Toda norma contenida en el presente Reglamento deberá ser interpretada a la luz de la normativa vigente, en especial de la Ley General de Educación, Ley sobre Violencia Escolar, de la Convención sobre los Derechos del Niño y Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

Toda situación que no esté contemplada en el presente Reglamento, será revisada por el Equipo Directivo en coordinación con el Equipo del Ciclo Inicial, para aplicar los criterios del debido proceso.

ARTÍCULO 7. ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento y sus protocolos serán modificados de acuerdo a lo requerido por la legislación, instrucciones del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación Escolar, así como a eventuales necesidades y/o ocurrencias propias de la comunidad educativa que impliquen actualizar el documento.

Cada año al terminar el periodo escolar, el Encargado de Convivencia junto con el Departamento de Orientación y Equipo Directivo, liderará la revisión del documento que contiene el Reglamento y realizarán una propuesta de ajustes y precisiones para la impresión y difusión del documento al año siguiente.

También se contará con la participación de los distintos estamentos de la comunidad escolar, representados en el Comité de Buena Convivencia Escolar. El Equipo Directivo revisará los cambios sugeridos y resolverá acerca de la versión definitiva del documento. Se informará a los padres por medio del SC Info, para que tomen conocimiento de las actualizaciones del Reglamento Interno que podrá ser encontrado en la página web del Colegio.

Durante el año escolar, el Reglamente Interno podrá ser actualizado. Dichas actualizaciones serán informadas oportunamente a los apoderados por medio del SC Info.
Además, se mantendrá actualizado en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE), el Reglamento vigente.

ARTÍCULO 8. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento está disponible en la página web del Colegio, en la sección "Documentos Importantes". Es responsabilidad de cada miembro de la comunidad escolar conocer y manejar todo lo relacionado con este documento. Cada año las actualizaciones se comunicarán a toda la comunidad educativa por medio de los medios de comunicación interno del Colegio y página web.

Con los alumnos y alumnas, el documento es socializado con cada comunidad curso, en un espacio guiado por su Educadora en el mes de marzo. Durante el mismo periodo del año se pide a los apoderados el compromiso de realizar una lectura guiada del documento con sus hijos y firmar dicho compromiso en la agenda.

Durante el período de matrícula para el año siguiente, se pide a los apoderados firmar en el sistema Intranet de la página web el compromiso de promover y respetar todos lineamientos señalados en este Reglamento, así como también conocer usando una metodología de acuerdo a la edad de los alumnos y alumnas y mantenerse actualizado de los procedimientos y protocolos.

TÍTULO II	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 9. DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL PREESCOLAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Derechos de los integrantes del Preescolar de la Comunidad Educativa del Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo

Todos los integrantes tienen derecho a:

1. Ser respetado en su condición de persona y en su dignidad, no pudiendo sufrir discriminación de ningún tipo.
2. Recibir una educación de calidad, inclusiva que responde a los lineamientos del MINEDUC y objetivos y estándares de aprendizaje que se definen en la ley y que entrega el valor agregado propuesto por PEI.
3. Recibir educación que ofrezca oportunidades para la formación y el desarrollo integral, garantizando el acceso y permanencia en el sistema educativo, la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística, física de los estudiantes, asegurando la calidad del aprendizaje.
4. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, los documentos oficiales del Colegio (tales como el presente Reglamento), así como con los distintos Protocolos adoptados.
5. Participar de un ambiente escolar seguro que promueva la participación, la buena convivencia y la inclusión, en un marco de respeto, participación y buen trato, tanto a nivel presencial como virtual.
6. Dar y recibir un trato respetuoso y digno en la convivencia con otros miembros de la comunidad. Esto incluye su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de malos tratos, ni de discriminación arbitraria alguna, tanto a nivel presencial como virtual.
7. Al justo procedimiento en donde las sanciones o medidas disciplinarias aplicadas deben ser ajustadas a derecho.
8. Expresar su opinión en los asuntos que les afecten y a que ésta sea escuchada, dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
9. Entablar una comunicación efectiva con la comunidad escolar.
10. Participar en el proceso educativo y en actividades propuestas por las directivas correspondientes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento del Colegio, así como con la normativa vigente.
11. Contar con una estructura arquitectónica conforme a la normativa actual de accesibilidad para personas con movilidad reducida.
12. Asociarse libremente creando instancias y agrupaciones para representar libremente la diversidad de intereses.
13. Ser informados y acceder a los documentos del Colegio a través de los medios disponibles y descritos en el Reglamento interno de convivencia escolar.
14. A que se respete la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes, garantizando las condiciones de higiene y salubridad que aseguren los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.

2. Deberes de los integrantes de la comunidad educativa

Todos los integrantes de la comunidad educativa deben:

1. Conocer, respetar y comprometerse con las leyes del país y el Proyecto Educativo Institucional y los valores que lo sustentan, los documentos oficiales del Colegio (tales como el presente Reglamento), así como con los distintos Protocolos adoptados.
2. Contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos y alumnas de la comunidad educativa, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, adhiriendo al PEI del establecimiento y a las reglas de convivencia establecidas en el presente Reglamento.
3. Ser corresponsables del clima de convivencia escolar y de las buenas relaciones que el Colegio requiere para el bienestar de todos sus miembros, previniendo todo tipo de violencia y acoso escolar.
4. Comprometerse con el cuidado de sí y de los otros en las relaciones humanas, tanto presencial como virtualmente.
5. Convivir de manera respetuosa y pacífica, rechazando la violencia, ya sea física, verbal o psicológica, en toda circunstancia (presencial y/o virtual). Las naturales diferencias de opiniones, necesidades, valoraciones, junto con las emociones negativas asociadas, deben expresarse de manera respetuosa.
6. Informar si toman conocimiento de situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante, dentro o fuera del Colegio, usando los canales formales institucionales a las autoridades del Colegio.
7. Comprometerse con el cuidado de los bienes propios, comunes y de otros, así como de aquellos que el Colegio pone a disposición de la comunidad.
8. Cuidar la infraestructura educacional, mueble e inmueble, respetando los espacios Públicos de uso comunitario, promoviendo su uso apropiado y limpieza.
9. Cuidar los espacios que promueven la accesibilidad universal.
10. Comprometerse a actuar de acuerdo a este Reglamento.
11. Manifestar la libertad de expresión con respeto y dignidad a sí mismo y a otros.
12. Participar activamente de las instancias educativas, formativas, culturales, deportivas y recreacionales, entre otras, propuestas por el Colegio.
13. Compromiso y buen uso de las instancias de representatividad y participación de acuerdo al PEI.

ARTÍCULO 10. DERECHOS Y DEBERES DE ALUMNOS Y ALUMNAS DEL PREESCOLAR

1. Derechos de alumnos y alumnas

Los alumnos y alumnas tienen derecho a:

1. Recibir una educación de calidad que les proporcione oportunidades para su formación y desarrollo integral como persona humana.
2. Recibir una atención adecuada a la dignidad de la persona, con un trato escolar justo y que su situación personal sea abordada con prudencia, discreción y privacidad.
3. Ser admitidos diariamente en el ingreso al Colegio.
4. Aprender en un ambiente donde el respeto es un valor que se propicia y donde existe un debido proceso frente a reclamos o denuncias por conductas inapropiadas.
5. Que se les respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, culturales e ideológicas.
6. Asistir a actividades curriculares fuera del Colegio.
7. Utilizar materiales de estudio pertinentes.
8. Ser supervisados y corregidos periódicamente en sus aprendizajes.

9. Conocer lo que se les va a enseñar y a ser promovidos conforme las disposiciones legales por las cuales se rige el Colegio.
10. Participar en la vida académica, cultural, formativa, deportiva y recreativa del Colegio.
11. Que sus padres se asocien entre ellos y sean representados, por medio de un Centro de Padres y Apoderados.
12. Usufructuar de los bienes del establecimiento destinados a los alumnos y alumnas.
13. Resolver conflictos personalmente entre afectados, de ser necesario recurrir a mediación con la educadora, encargado de disciplina u otro adulto del Colegio teniendo como marco normativo este Reglamento.
14. Ser atendidos en su realidad escolar académica, socioeconómica, socio afectiva y espiritual.
15. Participar en actividades propuestas por los distintos representantes de la comunidad educativa, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento.

2. Deberes de los alumnos y alumnas

Los alumnos y alumnas y tienen los siguientes deberes:

1. Deberes Institucionales:

La dimensión institucional implica la obligación de orientar la propia conducta hacia el cuidado y respeto de la institución, entendiendo que son los apoderados los principales responsables de que los alumnos puedan cumplir a cabalidad con esto.

a) Participar de manera comprometida y responsable en cada una de las instancias académicas, formativas (pastorales, orientación) y de convivencia propuesta por los programas de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
b) Respetar, participar comprometidamente y colaborar en las actividades y ceremonias propias del Colegio, dentro y fuera de éste, asociadas a su rol de alumno del Sagrado Corazón Apoquindo.
c) Contar con una presentación personal apropiada, usando correctamente el uniforme, el cual manifiesta la pertenencia al Colegio y la identidad de la Institución.
d) Presentarse en correctas condiciones físicas y de salud para desempeñarse en su trabajo escolar.
e) Permanecer, de manera individual y como grupo, en las áreas asignadas para cada actividad, pues ello permitirá que los diversos grupos desarrollen su quehacer en condiciones favorables para el aprendizaje.
f) Asistir y participar responsablemente de las actividades deportivas, extraprogramáticas y curriculares con las que se haya comprometido.
g) Mantener un comportamiento responsable y respetuoso, cuidando la imagen, el prestigio y la respetabilidad del Colegio en toda circunstancia (incluyendo entornos físicos y virtuales).
h) Asistir puntualmente a todas las clases y actividades escolares, dentro y fuera del Colegio, y cumplir con exactitud el horario escolar.
i) Trabajar comprometidamente para obtener un rendimiento acorde a sus capacidades en las distintas asignaturas, buscando la vocación de excelencia en todos los aspectos de la vida escolar.
j) Respetar el clima de trabajo requerido por la comunidad escolar (por ejemplo guardando silencio cuando corresponda, desplazamientos, orden de la sala).
k) Disponer oportunamente de los materiales necesarios para el desarrollo de cada actividad, como por ejemplo el uniforme escolar completo, agenda, carpeta, libros y cuadernos, lonchera entre otros.
l) Alimentarse de manera sana (en el caso de que el alumno no tenga almuerzo, el Colegio en pos de su cuidado proveerá almuerzo del Casino y los apoderados luego deberán cancelar el monto).

2. Deberes Éticos:

La dimensión ética implica la obligación de orientar activamente la propia conducta hacia el respeto y cuidado incondicional de la persona humana y su dignidad, del bienestar propio y de los demás, de sus necesidades y bienes, sean éstos, personales, de otros, institucionales o públicos. Es por eso que quedan excluidas todas las acciones que sean contrarias a los valores que promueve el Colegio, a las leyes del país y el Proyecto Educativo Institucional y los valores que lo sustentan.

a) Comprometerse con el autocuidado personal y el cuidado de otros. Propiciando un entorno que favorezca la convivencia escolar donde cada miembro pueda desarrollarse como persona, excluyendo:
   - Agresiones físicas, verbales, virtuales a través de redes sociales u otros
   - Realizar acciones que sean potencialmente dañinas para la integridad personal o de otros.
b) Cumplir en los plazos estipulados con los compromisos que favorecen el aprendizaje tales como trabajos, exposiciones, encargos del nivel, entre otros.
c) Responsabilizarse del cuidado de sus propios materiales, manteniéndolos en buen estado, ordenados y debidamente identificados.
d) Responsabilizarse del cuidado de los materiales institucionales y de la comunidad.
e) Respetar aquellos espacios fuera del Colegio donde se realiza una actividad promovida por este, ya sea en el plano formativo o recreativo.
f) Todo alumno debe comprometerse con cada una de sus acciones, velando por la transparencia, la honestidad y la verdad.
g) Respetar el Reglamento en toda instancia interna o externa del Colegio, presencial y/o virtualmente.

ARTÍCULO 11. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS DEL PREESCOLAR

1. Derechos de los padres y/o apoderados

Los padres y/o apoderados tienen derecho a:

a) Que se resguarde siempre la confidencialidad de la información de sus hijos o hijas y de su familia, siempre que no esté en riesgo su integridad física o psíquica.
b) Estar oportunamente informados acerca del desempeño académico y formativo de sus hijos, a través de medios electrónicos, de reuniones y entrevistas e informes entregados. También sobre situaciones emergentes en las que sea necesaria su concurrencia e intervención.
c) Organizarse, conformar e integrar el Centro de Padres y Apoderados para participar desde el rol de padres en la formación y aprendizaje de sus hijos.
d) Ser escuchado por el Colegio para exponer situaciones individuales o de grupos que implican riesgo para uno o varios alumnos y alumnas, así como para realizar consultas o exponer puntos de vista que afectan a uno o más alumnos y alumnas.
e) Que las personas con las que se relacione en el Colegio se identifiquen con su nombre y cargo.
f) Solicitar informes escolares o académicos en caso de ser requeridos por los padres o especialistas externos para fines de apoyo a un alumno o alumna.
g) Dar su autorización previa para ser grabados y/o fotografiados, ellos y sus hijos, para difusión en las distintas plataformas del Colegio.
h) Derecho a réplica o apelación en los plazos y materias decididas por el Colegio, debidamente establecidas en este Reglamento.

2. Deberes de los padres y/o apoderados

Los padres y/o apoderados deben:

1. Informarse, respetar, promover y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional y a las normas de convivencia y de funcionamiento del Colegio.
2. Educar y formar a sus hijos en sintonía con los valores del Evangelio, de los cuales se desprenden los valores madre del Proyecto Educativo Institucional.
3. Actuar en forma respetuosa y responsable, favoreciendo la buena convivencia escolar en todas las interacciones (ya sean físicas o virtuales) con todos los miembros de la comunidad educativa, cuidando la dignidad, autoestima y bienestar de la propia persona y de los otros.
4. Entregar información oportuna, fidedigna y actualizada de la situación de sus hijos y de ellos como padres, en lo que se refiere a condiciones de salud, tanto físicas como mentales del alumno o alumna, así como a antecedentes de domicilio, teléfonos y medios expeditos de comunicación con quienes ejercen el rol de apoderados.
5. Informar de manera oportuna cuando existan procesos judiciales, órdenes o medidas cautelares que afecten al alumno o alumna para coordinar los apoyos educativos necesarios.
6. Mantener contacto fluido con la Educadora, para estar coordinados respecto de acciones, medidas u otros que puntualmente estén afectando a sus hijos para contribuir con ello al mejor desarrollo y bienestar de éstos.
7. Seguir indicaciones sugeridas por el Colegio y especialistas externos, siempre que éstas sean acordadas y comprometidas por los padres con el Colegio, orientadas al mejor desarrollo, aprendizaje y bienestar de sus hijos.
8. Procurar la asistencia regular de sus hijos al Colegio a todas las actividades académicas y formativas que estén calendarizadas, como clases habituales, jornadas, encuentros con Cristo, salidas a terreno, entre otras.
9. Asegurar la asistencia y permanencia de los alumnos y alumnas a la jornada escolar, coordinando horas médicas y trámites fuera del horario escolar, así como viajes familiares dentro de los periodos de vacaciones, privilegiando y resguardando el proceso educativo de los alumnos y alumnas.
10. Cumplir con toda la normativa que el Colegio exige respecto de horarios, uniformes y presentación personal del alumno, según se consigna en el presente Reglamento.
11. Acompañar a sus hijos en las diversas actividades que el Colegio genera para contribuir a su involucramiento como padres en el desarrollo, formación, aprendizaje y bienestar.
12. Participar y comprometerse con las distintas instancias que el Colegio ha programado para el bienestar integral de sus alumnos y alumnas como las reuniones de apoderados, entrevistas, charlas, talleres, encuentros, entre otros.
13. Informar a la Educadora a través de la agenda y/o correo electrónico (24 hrs. de anticipación) de cambios en la rutinas de sus hijos en lo que se refiere a la salida del Colegio en horario no habitual, con otra persona que la conocida por el Colegio, solicitud de entrevista, entre otros. Informarse a través de los diversos medios que dispone el Colegio, como la página web, SCinfo, circulares y correos electrónicos, redes sociales oficiales, entre otros, en los que se anticipan actividades o medidas y en las que en ocasiones se solicita confirmación a los padres.
14. Autorizar o negar el uso de imágenes de sus hijos, en los distintos medios de comunicación del Colegio.
15. Acoger requerimiento del Colegio de cambio de apoderado en caso que uno de los padres haya transgredido la exigencia de mantener un trato digno y respetuoso con todos los miembros de la comunidad, o en caso que uno de los padres no responda sistemáticamente las solicitudes de entrevista.

ARTÍCULO 12. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se entenderá por educadores, a todos los profesionales asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores, que integran la comunidad educativa del Sagrado Corazón Apoquindo.

A todos ellos, se aplicará íntegramente el artículo 10 letra c), d), e) y f), y el artículo 15 inciso 1° de la Ley General de Educación.

TÍTULO III	REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 13. ACERCA DE LOS NIVELES DE ENSEÑANZA Y RÉGIMEN DE JORNADA

El Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo imparte los niveles de Pre Kinder a IV° medio, siendo un colegio científico humanista. El Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo imparte los niveles de Preescolar que corresponden a Transición 1 (PreKinder) y Transición 2 (Kinder).

A partir del año 2019, la generación correspondiente a Pre Kinder es coeduacional (mixto) y los alumnos varones se han ido integrando progresivamente a la comunidad.

El régimen de jornada escolar es completa, con horarios diferenciados de salida para el Preescolar y otro horario a partir de 1° a IV°, que se encuentran en el artículo 16 de este Reglamento.

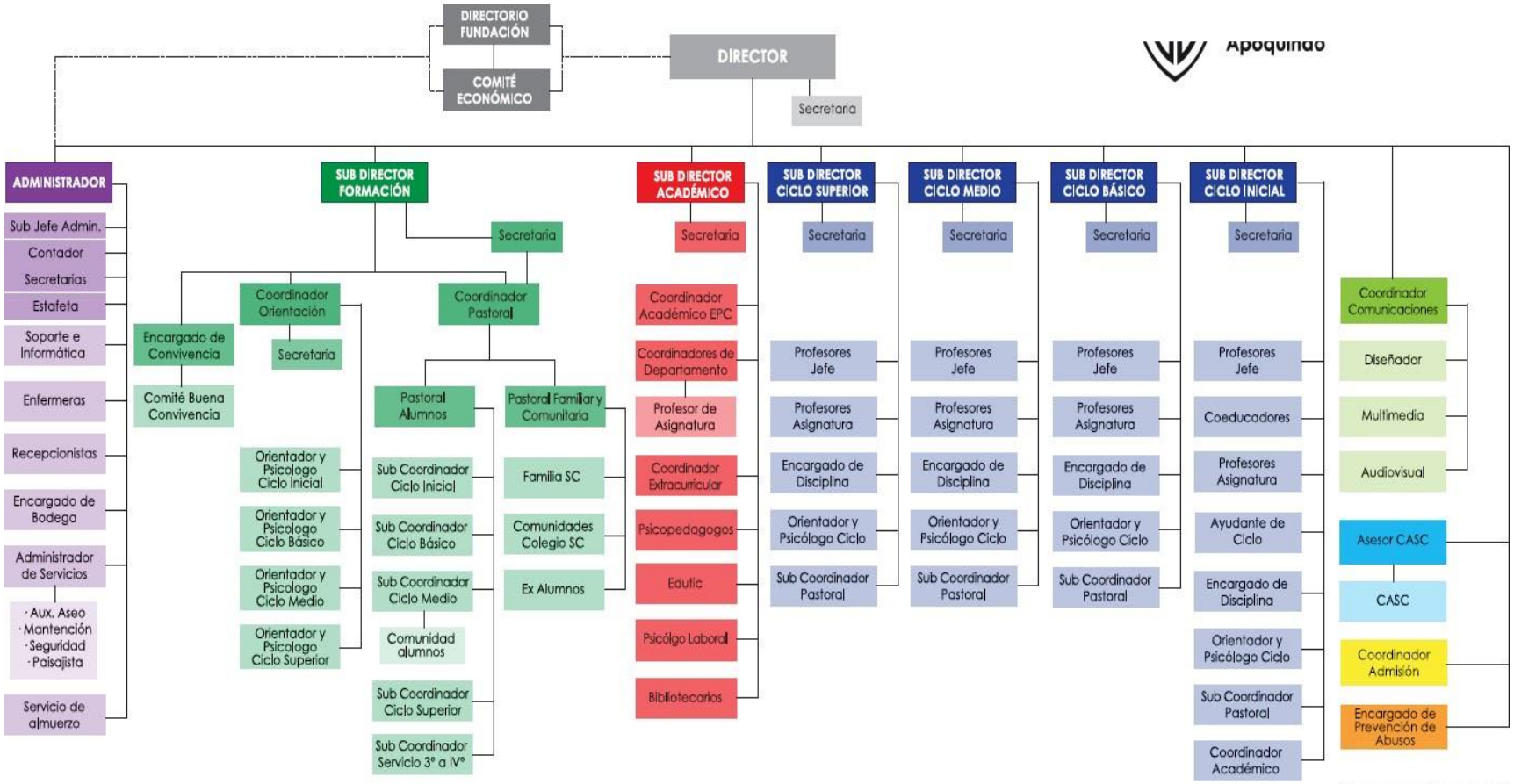
Para facilitar la organización, el Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo divide sus niveles de enseñanza en cuatro grupos, denominados "Ciclos". Cada uno de ellos está a cargo de una Sub Directora de Ciclo, con su respectivo equipo de ciclo, profesores jefes, profesores de asignatura, entre otros.

Los cuatro ciclos son los siguientes:

- Ciclo Inicial: Pre Kinder a 2º básico
- Ciclo Básico: 3º básico a 6º básico
- Ciclo Medio: 7º básico a Iº medio
- Ciclo Superior: IIº medio a IV° medio

ARTÍCULO 14. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El organigrama del Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo es el siguiente:


DIRECTORIO FUNDACIÓN
COMITÉ ECONÓMICO
DIRECTOR
Secretaria
ADMINISTRADOR
Sub Jefe Admin.
Contador
Secretarias
Estafeta
Soporte e Informática
Enfermeras
Recepcionistas
Encargado de Bodega
Administrador de Servicios
· Aux. Aseo
· Mantención
· Seguridad
· Paisajista
Servicio de almuerzo
SUB DIRECTOR FORMACIÓN
Secretaria
Encargado de Convivencia
Comité Buena Convivencia
Coordinador Orientación
Secretaria
Orientador y Psicologo Ciclo Inicial
Orientador y Psicologo Ciclo Básico
Orientador y Psicologo Ciclo Medio
Orientador y Psicologo Ciclo Superior
Coordinador Pastoral
Pastoral Alumnos
Sub Coordinador Ciclo Inicial
Sub Coordinador Ciclo Básico
Sub Coordinador Ciclo Medio
Comunidad alumnos
Sub Coordinador Ciclo Superior
Sub Coordinador Servicio 3° a IV°
Pastoral Familiar y Comunitaria
Familia SC
Comunidades Colegio SC
Ex Alumnos
SUB DIRECTOR ACADÉMICO
Secretaria
Coordinador Académico EPC
Coordinadores de Departamento
Profesor de Asignatura
Coordinador Extracurricular
Psicopedagogos
Edutic
Psicólgo Laboral
Bibliotecarios
SUB DIRECTOR CICLO SUPERIOR
Secretaria
Profesores Jefe
Profesores Asignatura
Encargado de Disciplina
Orientador y Psicólogo Ciclo
Sub Coordinador Pastoral
SUB DIRECTOR CICLO MEDIO
Secretaria
Profesores Jefe
Profesores Asignatura
Encargado de Disciplina
Orientador y Psicólogo Ciclo
Sub Coordinador Pastoral
SUB DIRECTOR CICLO BÁSICO
Secretaria
Profesores Jefe
Profesores Asignatura
Encargado de Disciplina
Orientador y Psicólogo Ciclo
Sub Coordinador Pastoral
SUB DIRECTOR CICLO INICIAL
Secretaria
Profesores Jefe
Coeducadores
Profesores Asignatura
Ayudante de Ciclo
Encargado de Disciplina
Orientador y Psicólogo Ciclo
Sub Coordinador Pastoral
Coordinador Académico
Coordinador Comunicaciones
Diseñador
Multimedia
Audiovisual
Asesor CASC
CASC
Coordinador Admisión
Encargado de Prevención de Abusos
Última actualización agosto 2018

ARTÍCULO 15. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO PORTERÍA Y ADMINISTRACIÓN

A continuación, se describe el horario de funcionamiento de la Portería del Colegio, considerando su apertura y cierre.

- Horario de apertura: abre todos los días a las 7:40 hrs,
- Horario de cierre: lunes, martes y jueves a las 18:00 hrs; los miércoles a las 17:00 y los viernes a las 17:30 hrs.

El Colegio no recibirá encomiendas personales de funcionarios, apoderados o alumnos y alumnas.

El área de administración atenderá al público, entre las 7:55 y 13:30, previo agendamiento vía correo: administracion@Colegiodelsagradocorazon.cl.

La entrega de certificados seguirá siendo en línea a través de la página web del Colegio, en el siguiente link: https://Colegiodelsagradocorazon.cl/solicitud_de_certificados.

ARTÍCULO 16. HORARIO DE CLASES

El Colegio se abre para el ingreso de sus alumnos y alumnas a las 7:40, quienes deben estar en sus salas de clases a las 7:55 para el inicio de la jornada escolar.

El régimen de jornada escolar para Preescolar comienza a las 7:55 horas, consta de dos recreos durante el día y la hora de término de la jornada es el siguiente para lunes, martes, jueves y viernes es a las 12:45, y los días miércoles el horario de salida es a las 12:20.

El Colegio facilita la participación de los alumnos y alumnas del Preescolar en actividades extraprogramáticas. Para más detalle ver artículo 89 de este Reglamento.

ARTÍCULO 17. MODALIDAD DE CLASES Y RECURSOS

El funcionamiento del Colegio contempla la asistencia presencial del alumnado. Para el año en curso, las clases realizadas no quedarán grabadas. No serán transmitidas de manera remota.

Para los estudiantes que se encuentren con COVID y para las comunidades curso que se encuentren en cuarentena, el MINEDUC pide a los establecimientos educacionales velar por la continuidad del aprendizaje por medio de actividades de aprendizaje remoto.

Las actividades de aprendizaje remoto serán:

1. Material pedagógico, tales como videos, en la plataforma Classroom
2. Guías disponibles en la plataforma Classroom

Cuando una comunidad curso se encuentre en cuarentena, es decir, cuando todos sus integrantes no puedan asistir de manera presencial al Colegio, se tendrá una modalidad de clases a distancia por medio de un plan de aprendizaje. El Plan se basa en videos y experiencias de aprendizaje concretas, además de tener 1 encuentro diario online con las educadoras.

Para el resguardo del aprendizaje en estos casos, los alumnos y alumnas de las comunidades curso en cuarentena, deberán ser puntuales, estar en un lugar tranquilo y adecuado para conectarse, además se pide a los padres haber revisado previamente su conexión a internet, el audio y la cámara del dispositivo. Las normas de las clases online se encuentran en el artículo 60 de este Reglamento Interno. Los criterios para determinar cuándo un estudiante o una comunidad curso se encuentra en cuarentena, corresponden al MINEDUC según dado los protocolos que se encuentren vigentes.

ARTÍCULO 18. SUSPENSIÓN DE CLASES

Durante el año escolar, el Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo puede suspender sus actividades regulares en las siguientes situaciones:

1. Suspensión de clases programadas

Durante el año hay dos jornadas de capacitaciones de profesores en las cuales se suspenden las clases regulares, así como también cuando el Colegio es sede de la Prueba Postulación Universitaria o cuando es sede electoral para las votaciones. Todas estas situaciones son avisadas a los apoderados con anticipación por medio de la página web del Colegio y SC Info.

2. Suspensión de clases no programadas

Las actividades se pueden suspender debido a situaciones fortuitas y no programadas como lo son los cortes de agua y de luz, así como también por situaciones climáticas donde las respectivas autoridades suspendan las clases ordinarias de los establecimientos educacionales.

Esto también puede ocurrir en situaciones de contingencia nacional en las cuales el Equipo Directivo del Colegio toma medidas de resguardo para todos los miembros de la comunidad escolar, pudiendo suspender clases, ajustar horarios de salida, modificar la realización de actividades programadas, entre otros.

También el funcionamiento de Colegio podría tener modificaciones en el caso del fallecimiento de un educador de la Comunidad, estando todo el Colegio de duelo. Todo lo anterior será avisado a los apoderados por medio correo electrónico y de la página web del Colegio.

ARTÍCULO 19. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN FORMALES Y CONDUCTO REGULAR

1. Los medios de comunicación formales

Los medios de comunicación formales para la comunicación entre Colegio y apoderados, son los siguientes:

1. **Agenda: Es el instrumento de organización de las actividades académicas de los alumnos y alumnas y alumnas (tareas, trabajos, actividades, etc.) y uno de los medios oficiales de comunicación entre familia y Colegio, por lo tanto, es un instrumento necesario y debe ser completado con toda la información requerida.**
   El apoderado debe registrar su firma en el lugar indicado para ello y escribir personalmente las comunicaciones. En caso de deterioro o pérdida deberá solicitar la compra de una nueva agenda en la oficina del Encargado de disciplina.
   El uso de la agenda es obligatorio y de responsabilidad del alumno y sus padres.

2. Correo electrónico: Es un medio de comunicación entre el Colegio y la familia. El profesor jefe y el equipo del ciclo, pueden contactar a los padres del alumno por medio de esta vía usando el correo institucional del Colegio, favoreciendo una comunicación fluida por este medio. Si ocurren urgencias durante el día, el apoderado debe copiar a Subdirección de ciclo y E. de Disciplina, ya que las educadoras no podrán revisar el correo durante la jornada de trabajo con alumnos y alumnas.

3. Llamado telefónico: Si ocurren urgencias durante el día, también el apoderado puede llamar a la Portería del Colegio y dejar el recado para que sea entregado al E. de Disciplina correspondiente.

4. Página web: Es la vitrina que cuenta el Colegio para mostrar el quehacer pedagógico y formativo. Aquí se suben constantemente noticias, alertas, fotos, videos, circulares, el Informativo SC Info, documentos importantes, protocolos, entre otras informaciones, para que estén disponibles para los apoderados y la comunidad escolar. La dirección web es la siguiente: www.colegiodelsagradocorazon.cl

5. SC INFO: Esta herramienta de comunicación corresponde a un informativo electrónico semanal, SC Info, que se envía a los apoderados por correo electrónico los jueves en la tarde. Este informativo resume las principales actividades agendadas para las próximas 2 a 3 semanas por área y ciclo para facilitar la lectura. El SC Info contiene hipervínculos que llevan a circulares y otros documentos. Se espera que todos los apoderados lean el SC Info y estén en conocimiento de todo lo que se informa.

6. ESECÉ: Es un calendario mensual y anual que contiene las principales actividades pedagógicas, formativas y deportivas del Colegio. El Esecé se puede visualizar y descargar desde la página web del Colegio.

7. Pantallas informativas: En la Portería del Colegio hay dos pantallas permanentemente encendidas. En una se publica una selección de las actividades más importantes calendarizadas para el mes y semana, así como afiches de campañas o actividades por venir. La otra pantalla muestra fotos de actividades que ya se han realizado.
   En la recepción del Colegio existen otras dos pantallas que funcionan con esta misma lógica.

8. Redes sociales: El Colegio del Sagrado Corazón tiene una cuenta en Facebook (@SCapoquindo) y otra en Instagram (@Colegio_del_sagrado_corazon) con el objetivo de apoyar la difusión de actividades realizadas en el Colegio. Por lo general estas plataformas digitales se utilizan para mostrar actividades pasadas, más que para anunciar eventos por venir.

9. Plataforma envío de correos electrónicos: A través de la plataforma de Commtrack se envían correos electrónicos a los apoderados.

10. Schoolnet: Es una plataforma virtual que recoge información acerca de los alumnos y alumnas y alumnas, como las idas a enfermería y situaciones relevantes que se hayan registrado. También permite a los apoderados actualizar sus datos de contacto. Se espera que los padres y apoderados se informen por medio de esta plataforma.

11. Entrevista de apoderados: En las entrevistas de apoderados plantean como un espacio a través del cual familias y Colegio establecen una relación de socios y colaboradores en el aprendizaje y desarrollo de los alumnos y alumnas. Como medida de cuidado, se privilegiarán las instancias de reunión virtuales. Cada familia será entrevistada por la educadora correspondiente con el fin de orientar y acompañar a los padres en el desarrollo integral de sus hijos. Se citará por medio de correo electrónico y deberán asistir ambos apoderados. Tanto lo conversado, como los acuerdos tomados, serán registrados en la hoja de entrevista correspondiente, que será enviada de manera virtual para ser aprobada por los participantes.

12. Reunión de apoderados: Es una de las instancias centrales en que se encuentran los apoderados con las educadoras y tienen como principal objetivo fortalecer el vínculo entre los padres y profesor jefe, además de fortalecerla alianza con el Colegio, el Proyecto Educativo y nuestra Espiritualidad. Se realizan dos reuniones obligatorias mínimo al año, una en cada semestre, las cuales son avisadas con anticipación a través de SC Info. Como medida de cuidado, se encuentran suspendidas las instancias de reuniones presenciales en el Colegio, debido a esto las reuniones se realizarán de manera virtual y su frecuencia podrá ser modificada. De haber excepciones, éstas serán informadas con anterioridad.

13. Comunicación por medio de los Delegados del Centro de Padres: los Delegados del Centro de Padres pueden comunicarse con los apoderados, cuando existen situaciones emergentes que involucren a toda la comunidad o que necesiten ser reforzados.

2. Conducto regular

El conducto regular para la comunicación entre apoderados y Colegio, tiene como objetivo favorecer una mejor comunicación al interior de la comunidad escolar. El conducto regular es el siguiente:

1. Todas las inquietudes y solicitudes que puedan tener los apoderados, deben ser siempre informadas, en primer lugar, al profesor jefe de la comunidad curso correspondiente.
2. Si luego de las gestiones realizadas, una familia requiere informar a la Sub Dirección del Ciclo de dicha situación, debe haber seguido con anterioridad el conducto regular de haber informado previamente al profesor jefe. Dependiendo de la situación, ésta puede ser resuelta por medio de un correo electrónico y/o de una entrevista.
3. Si luego de las gestiones realizadas por la Sub Dirección del Ciclo, el apoderado considera necesario comunicarse con la Dirección del Colegio, debe haber seguido los pasos previos descritos en este artículo. Dependiendo de la situación, ésta puede ser resuelta por medio de un correo electrónico y/o de una entrevista.

En el caso de que un apoderado requiera poner al tanto al Colegio de información administrativa (cambio en el turno, nuevos contactos telefónicos o dirección, etc.) puede contactarse con el Encargado de Disciplina Correspondiente. Si fuera información relativa al área de Contabilidad, puede contactarse con el encargado correspondiente.

ARTÍCULO 20. REGULACIONES ACERCA DEL PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de postulación al Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo, invita a aquellas familias que quieran pertenecer a una institución de formación católica y que adhieran a nuestro Proyecto Educativo. El proceso de postulación a PK 2019 marcó un hito en la historia educativa, ya que el Colegio se abrió a ser un Colegio Coeducacional (mixto) desde dicho año de ingreso en adelante.

Como Colegio se busca formar hombres y mujeres como personas críticas, abiertos al mundo e insertos en la realidad, personas que a la luz de la espiritualidad del Sagrado Corazón despliegan todas sus potencialidades, sean partícipes de la construcción comunitaria y desarrollen un pensamiento de calidad para ponerlo al servicio de los demás.

El proceso de postulación ordinario y extraordinario es objetivo y asegura el respeto a la dignidad de los postulantes y sus familias, sin discriminación alguna, conforme a las garantías reconocidas en la Constitución y tratados internacionales ratificados por Chile referidos a estas materias.

Los documentos, las etapas y los valores necesarios para formalizar la postulación se pueden encontrar en la página web del Colegio. Como en todo proceso de esta índole, los cupos disponibles son limitados: 105 vacantes en PK en período ordinario y en período extraordinario el Colegio publica, a través de la página web, las vacantes disponibles de Kinder a I° Medio. Los resultados del proceso de postulación se informan a través de la página web del Colegio, vía correo electrónico o vía telefónica.

ARTÍCULO 20. CONTENIDO Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRÍCULA

La administración del Colegio del Sagrado Corazón será responsable del registro de las matriculas del Preescolar y de informar a la Subdirección Académica y Subdirección de Ciclo de los alumnos y alumnas matriculados para el año en curso. A partir de noviembre, cada año los padres recibirán información acerca del proceso de matrícula del año siguiente y de los pasos necesarios para llevarlo a cabo.

Los alumnos y alumnas que no se encuentren matriculados para el año en curso, no serán alumnos y alumnas oficiales del colegio, por lo tanto no podrán asistir a ninguna actividad realizada.
Los valores de matrícula y mensualidad se mantienen actualizados en la página web del Colegio.

TÍTULO IV	GESTIÓN DEL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 21. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Encargado de Convivencia Escolar será nombrado por el Director del Colegio, y en caso de ser necesario, será subrogado por el Subdirector de Formación.

Dentro de sus funciones se considera:

1. Ser responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Equipo de Dirección sumadas a las sugerencias del Comité de Buena Convivencia Escolar y del Consejo de Profesores, las que deberán constar en un Plan de Gestión.
2. Supervisar la correcta aplicación del presente Reglamento y Protocolos de actuación correspondientes.
3. Coordinar las instancias de revisión, modificación y ajuste normativo requeridos por la legislación escolar y/o según las necesidades de la comunidad educativa.
4. Ser el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar, remitidas desde los distintos ciclos cuando corresponda.[3]
5. Llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.
6. Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante la instancia correspondiente para cada falta, quienes adoptarán las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento y Protocolos.
7. Gestionar instancias donde se promueva el buen trato y prevención de violencia escolar en toda la comunidad.
8. Actualizar y articular la puesta en práctica del Programa de Convivencia del Colegio.

ARTÍCULO 22. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, cumpliendo con los requerimientos de la normativa vigente. El Plan es de carácter anual y contempla todas las iniciativas relacionadas con la materia de Convivencia Escolar, organizadas en estrategias de promoción, prevención e intervención.
Cada iniciativa está calendarizada, descrita y organizada contemplando sus metas, responsables, miembros de la comunidad que van a recibir la intervención, medios de comprobación, aspectos prácticos, entre otros.
Es importante destacar que el Plan de Gestión de Convivencia Escolar es diseñado en conjunto con la Sub Dirección de Formación y la Dirección del Colegio, además de que es una herramienta flexible y se adapta a los distintos emergentes.

ARTÍCULO 23. DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA

Es el órgano que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la prevención, promoción y el respeto por la buena convivencia escolar. Este comité debe constituirse dentro de los 3 primeros meses del año escolar y llevará un registro por escrito de las sesiones[4].

---

[3] El Encargado de Convivencia se involucrara directamente, aun cuando no investigue los hechos, entregando orientacion y apoyo, en los casos donde hay faltas que van desde muy graves o gravisimas de acuerdo a lo informado en este Reglamento.

[4] Ley 20.536, Sobre Violencia Escolar. Artículo 15.

Dentro de sus funciones, se consideran las siguientes:

1. Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos conforme a lo establecido en la legislación vigente.
2. Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del Colegio (medidas y programas) conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
3. Encomendar planes sobre promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
4. Conocer y requerir informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar y/o profesores designados.

El Comité será integrado por miembros elegidos por el equipo directivo del Colegio, que representan a los diferentes estamentos de la comunidad escolar:

- Encargado de Convivencia Escolar
- Dos representantes del Centro de Padres, elegidos cada 2 años
- Dos representantes del Centro de Alumnos y alumnas y alumnas, elegidos anualmente
- Dos representantes del Centro de Profesores, elegidos anualmente
- Dos integrantes del Equipo de Dirección, elegidos cada 3 años
- Un representante de los administrativos, escogido anualmente
- Director del Colegio, durante su periodo

ARTÍCULO 24. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y SU COORDINACIÓN

La comunidad educativa del Colegio del Sagrado Corazón, cuenta con distintas instancias de participación de los actores que forman parte de la comunidad. A continuación se presentan las regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos

1. Centro de Padres
Liderado por un directorio de apoderados donde existe representatividad de los diferentes ciclos y trabajo por áreas, como pastoral, deporte, cultura, acción social, entre otros. El centro de padres cuenta con estatutos y cita dos veces al año a asambleas para dar cuenta de su gestión.
Los presidentes del directorio del Centro de Padres se reúnen una vez al mes (previo a reunión de directorio) con la Directora del Colegio para tratar temas relevantes y para informar de la reunión del directorio. El Centro Padres cuenta con dos asesoras del Colegio que les ayudan en la gestión y en el trabajo colaborativo con las familias del Colegio. Los estatutos del Centro de Padres se encuentran disponible en la página web del Colegio.

2. Centro de Alumnos y Alumnas
A partir de 3º básico, los alumnos y alumnas del Colegio pueden participar como candidatos a elecciones de las directivas de sus comunidades. También participan eligiendo a sus representantes a nivel de Colegio y de curso mediante una elección, personal y secreta. Los estatutos del CASC se encuentran disponible en la página web del Colegio.

3. Centro de Profesores
El Centro de Profesores y Administrativos busca atender las necesidades e inquietudes del personal docente y administrativo de la comunidad del Colegio del Sagrado Corazón – Apoquindo, siendo un canal de comunicación entre los ya mencionados y Dirección, facilitando el diálogo y el logro de metas personales y profesionales. Está compuesto por un presidente, vice-presidente, un representante de cada ciclo, un representante de administrativos quienes tomarán los cargos de tesorero/a, secretario/a, encargado/a de bienestar y encargado/a de comunicaciones. Los estatutos del Centro de Padres se encuentran disponible en la página web del Colegio.

4. Comité de Buena Convivencia
Ya está descrito en el Artículo 23 de este Reglamento Interno.

5. Comité Paritario de Higiene y Seguridad
Es un organismo de participación conjunta y armónica entre el Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyan a su eliminación o control. Los estatutos del Comité se encuentran disponible en la página web del Colegio.

TÍTULO V — REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD E HIGIENE

ARTÍCULO 25. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Colegio del Sagrado Corazón cuenta con una Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) que, dada su extensión, se encuentra en la sección Protocolos de este Reglamento Interno

Dicho Plan se ajusta a las instrucciones dadas por la SuperIntendencia de Educación, contemplando planes de prevención, así como también de respuesta frente a las eventuales emergencias detectadas.

ARTÍCULO 26. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Colegio cuenta con las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad adecuadas para el número de alumnos y alumnas matriculados de acuerdo a la normativa del Mineduc. Así como también, el Colegio cumple con el reglamento sobre condiciones sanitarias para los establecimientos educacionales establecidos por el Minsal. El Colegio cuenta con un Comité Paritario de Higiene y Seguridad que vela por la salud de sus trabajadores.

Para garantizar la higiene del establecimiento, el Colegio:

1. Mantiene vigente un contrato de Servicios de Control de Plagas, que incluye:

1. Desratización: Incluye la instalación de tubos y cebos rodenticidas en el exterior e interior, los que deben ser monitoreados mensualmente para reponer los cebos consumidos. Estos son ubicados en lugares y sectores que no son peligrosos para el alumnado.
2. Desinsectación: Mensualmente incluye la aplicación de plaguicidas con toxicidad adecuada al lugar a tratar con el fin de erradicar y prevenir todo tipo de insectos en el interior y exterior del Colegio.
3. Sanitización Mensual: Mensualmente incluye la aplicación de sanitizantes sobre pisos, baños, duchas y lugares que lo necesiten con el fin de prevenir y erradicar todo tipo de microorganismos transmisores de enfermedades.
4. Sanitización diaria: Diariamente en tiempos de pandemia se aplica Amonio Cuaternario en todas las áreas del Colegio con el fin de prevenir contagio de Covid-19.
5. Desinfección Superficies: Se mantendrá a disposición de alumnos, alumnas y personal desinfectante en spray con el fin de prevenir contagio de Covid-19.
6. Higiene de manos: Se mantendrá alcohol gel a disposición de alumnos, alumnas y personal del Colegio.
7. Pediluvios: Se instalaron 4 pediluvios para la higiene de los zapatos al ingreso del recinto.

Todo lo anterior se aplica cuidando la salud de los alumnos y personal del Colegio por lo que se lleva a cabo fuera de las horas de funcionamiento habitual del Colegio.

El aseo de las dependencias se realiza diariamente en todas las áreas internas del Colegio, el auxiliar a cargo deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas y para ello se utilizan productos especializados.

2. Cuenta con el personal de aseo necesario para mantener:

1. Baños: cloro para W.C. y cerámicas de piso y muro, limpiador en crema para vanitorios y W.C., limpiador multiuso para espejos y vidrios. Son ventilados en forma permanente.
2. Salas de clases: se ventilan, ordenan, aspiran y trapean los pisos con productos especializados, se limpian pizarrones y mobiliario con limpiador multiuso. 2 veces al año los pisos se lavan y sellan.

3. Oficinas y espacios comunes: se ventilan, ordenan y limpian pisos con productos especializados, lo mismo con el mobiliario. 2 veces al año los pisos se lavan y sellan.
4. Capilla SC, Capilla de Mater y Salón de Actos: 2 veces al año se realiza una mantención profunda, lavando y sellando pisos. Semanalmente se mantienen de acuerdo al uso y necesidades. La ventilación es diaria.
5. Gimnasio: 1 vez al año se realiza una limpieza profunda. Semanalmente se mantiene de acuerdo al uso. La ventilación es diaria.
6. Los exteriores se limpian diariamente.

3. Mantención de Infraestructura:

1. Anualmente se evalúa el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo para mejorar aquello que presente deterioro y periódicamente se realizan las mantenciones necesarias.
2. El estanque de almacenamiento de agua potable con que cuenta el Colegio para abastecer algunos sectores es limpiado por empresa especializada una vez al año.
3. Áreas Verdes: mantención diaria de jardines, realizando las podas y las fumigaciones que sean necesarias.

ARTÍCULO 27. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Para abordar los accidentes escolares, resguardando y protegiendo la integridad física de los alumnos y alumnas, el Colegio cuenta con un protocolo de acción para dichas situaciones. Para mayor detalle, ver la sección de Protocolos de este Reglamento.

ARTICULO 28. NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD ASOCIADAS AL COVID

1. Medidas sanitarias recomendadas antes salir de la casa

Antes de salir de la casa todos los apoderados deben tomarles la temperatura a sus hijos y en caso de presentar síntomas de resfrío o temperatura o cualquier otro asociado al COVID-19, no deben enviar.

Para conocer las medidas de cuidado que se deben tomar diariamente antes de salir de la casa, se recomienda ver la sección de Protocolos de este Reglamento.

2. Medidas sanitarias para el ingreso de alumnos y alumnas al Colegio

No se puede ingresar al Colegio si ha estado con alguna persona con sintomatología asociada a COVID 19, debiendo realizar cuarentena preventiva, como establece el MINSAL. Se pide la buena disposición y responsabilidad de toda la comunidad en la precaución y el respeto de éste.

Pasando la reja se tomará la temperatura de todos. Cualquier persona que tenga temperatura superior a 37,5° no podrá ingresar. Si un alumno presenta temperatura superior a 37,5° y su apoderado ya se ha retirado, deberá permanecer en enfermería hasta que el apoderado venga a retirarlo. Si el alumno llegó por sus medios al Colegio y presenta temperatura superior a 37,5°, deberá permanecer en enfermería hasta que su apoderado acuda al Colegio a buscarlo. Cada entrada de ingreso al Colegio contará con una alfombra sanitizadora (NOMAD).

Para conocer las medidas de cuidado que siempre se deben cumplir, se recomienda ver la sección de Protocolos de este Reglamento.

3. Medidas sanitarias para el ingreso de apoderados al Colegio

Como medida de prevención de contagios, queda prohibido el ingreso de apoderados o cualquier persona que no tenga una autorización previa únicamente hasta las oficinas de administración, previo control de temperatura.

Cualquier excepción debe ser autorizada por Dirección.
Los apoderados no podrán entrar al Colegio ni acompañar a los alumnos y alumnas y alumnas a los pabellones. Como norma general, se privilegiará que las actividades con apoderados como entrevistas y reuniones se realicen de manera virtual.

Estarán suspendidas todas las reuniones y/o actividades masivas en el Colegio, serán realizadas de manera virtual hasta que se regularice la situación de emergencia que estamos viviendo y los aforos lo permitan.

4. Medidas de cuidado en trayecto desde entrada a la sala de clases:

- El trayecto entre la entrada al colegio y las salas de clases estarán marcados en el suelo.
- Los niños deberán seguir el camino, en el cual habrá educadores para apoyar a los niños en su avance.
- Se procurará que sean siempre los mismos educadores.

5. Medidas sanitarias para las salas de clases

A continuación, se describen las medidas y normas específicas para cada sala de clase del Colegio.

1. Ingreso y salida de la sala de clases
    a. El ingreso a la sala será de una persona a la vez, respetando la distancia.
    b. El ingreso y salida de la sala se realizará en orden establecido por el profesor o por la persona a cargo del curso.

2. Medidas de higiene al interior de las salas de clase
    a. Las salas de clase deberán permanecer con sus puertas y ventanas abiertas para una adecuada ventilación.
    b. No está permitido la utilización de aire acondicionado en las salas de clases.
    c. Cada sala contará con artículos de limpieza y serán ventiladas cada 70 minutos.
    d. Cada alumno deberá hacerse cargo de la limpieza de su banco y silla al volver de cada recreo (con el material de limpieza que estará en cada sala de clases).
    e. Queda suspendido el reciclaje hasta que sea superada la situación sanitaria.

3. Distribución bancos
    a. Las salas de clases contarán con bancos a la distancia establecida por la autoridad sanitaria, permitiendo el distanciamiento físico.
    b. El desplazamiento dentro de la sala debe ser restringido, el profesor deberá estar cerca de la pizarra y los alumnos y alumnas y alumnas deberán evitar movilizarse libremente para respetar el distanciamiento físico.
    c. Se permitirá juntar las mesas para trabajos grupales respetando el distanciamiento físico y aforo.
    d. Se permite el traslado a distintas salas o recintos, respetando siempre tanto aforo, distanciamiento, siguiendo la señalética de flujo de personas dentro del Colegio.

4. Materiales y artículos escolares
    a. Cada alumno y alumna deberá llevar su estuche y artículos escolares, los que no podrán ser compartidos con sus compañeros, como lo establece la autoridad sanitaria.
    b. Cada alumno y alumna deberá llevar su colación, ojalá en potes traídos desde la casa y que tengan el mínimo de residuos. En caso de tener residuos, deberán ser botados en los basureros establecidos
    c. Cada estudiante tendrá un estuche (proporcionado por los padres) con útiles escolares (proporcionados por el colegio), el que llevarán diariamente a su casa para la respectiva desinfección y trabajo en su casa. Es responsabilidad de los padres mantener el estuche completo.
    d. Cada estudiante debe tener en su mochila:
        - una muda de ropa. (para uso en caso de imprevistos)

- una mascarilla de repuesto.
- alcohol gel de uso personal.

6. Medidas para los recreos

Los recreos de la jornada escolar, que corresponden a 2, además de favorecer espacios de socialización para los alumnos y alumnas, permitirán la ventilación de las salas de clases. Debido a que esto es obligatorio, los educadores guiarán a los alumnos y alumnas a salir al patio en los tiempos establecidos de recreo para la adecuada ventilación de la sala de clases.

Las medidas específicas que se aplican en tiempos de COVID, son las siguientes:

1. Cada curso tendrá un lugar determinado para su recreo, lo que les permitirá mantener el distanciamiento social correspondiente y velar por la trazabilidad de un posible contagio. Para mayor detalle de los espacios que se ocuparán para las comunidades curso. Para mayor detalle, ver la sección de Protocolos de este Reglamento.
2. Los adultos responsables de cada patio serán los encargados de vigilar que se cumplan las medidas de prevención e higiene, cumpliendo el protocolo de uso de juegos e implementos en los patios.
3. El inmobiliario de los patios, los bancos y juegos, se irán usando en la medida que las fases del Plan Paso a Paso lo permitan.
4. Antes de ingresar a clases, los alumnos y alumnas deberán realizar el respectivo lavado de manos.

7. Medidas para el almuerzo

El almuerzo, dada su naturaleza (sin mascarilla), es una instancia de alto riesgo de contagio si no se toman las medidas necesarias como lo son respetar el distanciamiento social y la ventilación de los espacios. Es por esto que la hora de almuerzo, ha sido lo último que se ha reincorporado en la rutina escolar.

Los alumnos y alumnas de Prekinder y Kinder que se quedan a alguna actividad extraprogramáticas, comen una colación traída desde su casa en su sala de clases. Antes y después de comer la colación, lavan sus manos y en la sala de clase comen su colación sobre un individual (traído desde su casa). Esta instancia está supervisada por Educadoras, que velan por el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene.

8. Medidas asociadas a las clases de Educación Física y Psicomotricidad

Durante la pandemia, como medida de resguardo y cuidado, se han hecho modificaciones en la implementación presencial de las clases de Educación Física y psicomotricidad. Para conocer su funcionamiento, éste se encuentra disponible en la página web del Colegio en el Protocolo de Reingreso a clases presenciales y también a continuación.

Las clases de Educación Física y Psicomotricidad serán realizadas en espacios abiertos, en grupos pequeños, respetando el distanciamiento social. Dada que la actividad física es en espacio abierto, la autoridad sanitaria autorizó la realización de dichas instancias sin mascarilla (manteniendo el distanciamiento físico), por lo que solo se utilizará en los desplazamientos o si el alumno lo prefiere, En caso de lluvia, las clases se realizarán al aire libre, pero bajo techo.

En cuanto a los contenidos del plan curricular, se realizarán ajustes en el programa de estudios evitando trabajos de larga duración (aeróbicos), juegos y deportes que impliquen contacto. El trabajo se enfocará en localizado y coordinativo con y sin implementos (realizando la sanitización correspondiente antes y después de ser utilizados). Considerarán los trabajos lineales individuales (carriles) que permitan el distanciamos

En caso de que algún alumno haya dado positivo a Covid-19, deberá contar con un certificado médico que acredite la participación deportiva.

Las medidas específicas, son las siguientes:

1. Estructura de las clases
   a) Las clases tendrán una duración de 1 módulo, que incluye pausas de hidratación, utilizando solo su botella individual de agua, la que no puede ser compartida con ninguna persona.
   b) Se asignará un espacio para cada curso, el que será utilizado de manera permanente.
   c) Los alumnos y alumnas que no realizan Educación Física deben acompañar al curso y quedarse en el lugar asignado por el profesor y respetar dicho lugar.

2. Uniforme e implementos
   a) Todos los alumnos y alumnas deben venir los días que tengan Educación Física con el buzo oficial del Colegio y traer polera institucional de recambio.
   b) Se utilizarán implementos deportivos para ser utilizados de forma individual, los cuales serán sanitizados antes y después de su utilización. En caso de que los alumnos y alumnas prefieran contar con su material de uso personal lo podrán traer desde su casa.

3. Clases de psicomotricidad
   a) Se realizarán en la "sala de los espejos", con las mamparas abiertas con la distancia necesaria para proteger cualquier contacto.
   b) Se privilegiará los ejercicios sin implementos. De ser usados, éstos serán limpiados una vez terminada la clase.

9. Uso de sala música

Como medida de resguardo y prevención del contagio de COVID 19, las modificaciones en el uso de la sala de Música, son las siguientes:

1. Las clases de Música se realizarán en la sala especialmente acondicionada para estas asignaturas.
2. En caso de utilizar algún instrumento este será sanitizado por cada usuario.

TÍTULO VI	REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Para promover y resguardar el desarrollo integral de cada uno de los alumnos y alumnas de la comunidad del Sagrado Corazón, el Colegio cuenta con acciones preventivas y de actuación frente a eventuales situaciones que pudieran poner en riesgo los derechos de sus estudiantes.

ARTÍCULO 29. RESGUARDO DE DERECHOS DE ALUMNOS Y ALUMNAS

Cumpliendo con lo requerido por la Super Intendencia de Educación[5], a modo de organizar las acciones concretas y procedimientos específicos, el Colegio cuenta con Protocolos de Prevención y Actuación para las siguientes situaciones: drogas y alcohol, vulneración de derechos, maltrato infantil, agresiones sexuales y conductas de connotación sexual, violencia escolar y situaciones de riesgo de salud mental. Estos Protocolos se aplican desde PreKinder a IVª Medio.

En los siguientes artículos se define cada una de estas problemáticas y cómo serán entendidas, además de detallar las medidas de promoción y prevención específicas para cada una de ellas. En el Título XVI de este Reglamento, se encuentran todos los protocolos de prevención y actuación del Colegio.

La promoción[6] en un sistema escolar se refiere a la implementación de acciones que generen un ambiente escolar positivo, que cuide de la salud mental de todos sus integrantes (estudiantes, padres, profesores, asistentes de la educación y equipo directivo), e incentive el desarrollo de competencias socioemocionales. Por su parte la prevención[7] será entendida como la intervención oportuna cuando se detecta la aparición de problemas en particular. Se espera que por medio de esas intervenciones se reduzcan los factores de riesgo y se potencien los factores protectores.

ARTÍCULO 30. SITUACIONES RELACIONADAS A LAS DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

Según lo expuesto en este Reglamento, en su artículo 30, nuestra comunidad debe velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su formación integral.
Por su parte, es deber de cada estudiante comprometerse con el autocuidado personal y el cuidado de otros, por lo que se espera que los alumnos y alumnas no realicen conductas riesgosas tales como el porte y/o consumo y/o suministro de tabaco; posesión, suministro y/o consumo de alcohol y drogas; porte y/o consumo y/o suministro de medicamentos sin prescripción médica y/o realizar acciones que sean potencialmente dañinas para la integridad personal o de otros.

Las acciones preventivas tienen como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa, y su objetivo es contribuir para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños, niñas y adolescentes en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales, dentro del establecimiento o fuera de éste.

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.000, la Dirección del Colegio no tolerará ni permitirá bajo ninguna circunstancia el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1 de la misma ley, dentro del establecimiento educacional o en actividades curriculares en las que se represente al Colegio.

---

[5] Superintendencia de Educacio□n (2018). Circular N° 482 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Ensen□anza Ba□sica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, Titulo 5.6.

[6] Irarrázabal, en Almonte & Montt (2019) Psicopatología infantil y de la adolescencia. Santiago de Chile.

[7] Ídem.

Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia, consumo o tráfico de drogas al Director del Colegio.

1. Definición de drogas y alcohol

Desde la Organización Mundial de la Salud (OMS), se define a las drogas[8] como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).

Se entiende por **bebida alcohólica**[9] aquella bebida en cuya composición está presente el etanol en forma natural o adquirida, que tiene diferente concentración dependiendo de su proceso de elaboración se caracteriza por ser una sustancia psicoactiva, depresora del sistema nervioso central, y con capacidad de causar dependencia.

2. Estrategias de Prevención relacionadas con las drogas y el alcohol en el Colegio

La prevención de las conductas de riesgo ligadas al consumo se inicia tempranamente en el contexto familiar, y son los padres y/o apoderados los principales agentes preventivos[10], el Colegio del Sagrado Corazón también se hace parte de esta tarea para apoyar a las familias y trabajar en conjunto por el desarrollo y bienestar integral de cada uno de sus estudiantes, implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Debido a esto, se espera la participación de los padres y/o apoderados en todas aquellas iniciativas relacionadas con este tema y a las cuales hayan sido convocados por el Colegio.

Las estrategias preventivas se organizan en Programa Yo Soy SC (programa de la asignatura de orientación), el Programa Familia SC, en la asignatura de Ciencias Naturales y en el Programa de Capacitación de Educadores, donde se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia.

En estas instancias, de manera coordinada, se entrega información actualizada sobre el alcohol y drogas, conductas de autocuidado, un estilo de vida saludable, entre otras. El programa se aborda a través de distintas instancias con alumnos y alumnas y alumnas, padres, madres y/o apoderados y funcionarios del Colegio, contando también con el apoyo de especialistas externos.

1. Con los alumnos y alumnas: la prevención se trabaja por medio del Programa Yo Soy SC (página web del colegio), desde Prekinder hasta IVº medio, en los ejes de: Conocimiento y valoración de sí mismo, Desarrollo emocional e interioridad, Afectividad, sexualidad y género, Bienestar y autocuidado, Relaciones interpersonales y convivencia, Hábitos y proyección del aprendizaje, Pertenencia y participación ciudadana. En estas unidades se abordan factores de riesgo y de protección, el fortalecimiento de las características personales, proyecto de vida, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.
2. Con los padres y apoderados, existe una serie de actividades organizadas a lo largo de los años, que, a través del trabajo sistemático en la asignatura de Orientación, charlas y talleres, buscan fortalecer los factores protectores dentro de la familia, la buena comunicación entre padres e hijos, para dar las herramientas necesarias que permitan prevenir el consumo de drogas y alcohol. Además, se cuenta con la participación de especialistas externos, expertos

[8] SENDA. Glosario de términos. Disponible en https://www.senda.gob.cl/informacion-sobre-drogas/conoce-mas-sobre-las-drogas/glosario/terminos-a-a-la-f/

[9] INFODROGAS. Glosario. Disponible en desde https://www.infodrogas.org/drogas/alcohol

[10] CONACE (2010). Yo Decido: *Programa de prevencio□n del consumo de alcohol y otras drogas para Ensen□anza Media.* Marco General del Programa y actividades para toda la comunidad educativa. Manual Docente. "Consumo de drogas y alcohol: factores protectores y de riesgo''.

en estas temáticas, que actualizan a los apoderados acerca del consumo en adolescentes, principales riesgos, etc.
A continuación, se señalan algunas de las actividades desarrolladas en el Programa:

a) 8° básico: Taller apoderados sobre prevención al consumo de drogas y alcohol.
b) I° medio: Jornada de prevención al consumo de drogas y alcohol.

3. Con los educadores: se hacen distintas instancias de capacitación cada año, tanto internas como externas, en las reuniones de SD de ciclo, en las Cápsulas del Programa de Convivencia, por medio de las reuniones con profesores de asignatura, en capacitaciones especialmente programadas para este tema, entre otros.

Además, el Colegio cuenta con actividades que buscan reforzar dichos contenidos de manera transversal: día de la Buena Convivencia, actividades formativas para los alumnos y alumnas y alumnas, actividades transversales que se van desarrollando a lo largo del año y que buscan promover siempre el buen trato, el encuentro con el otro y con Dios.

3. Protocolo de actuación frente a situaciones de alcohol y drogas en el contexto escolar
El procedimiento que se realizará para abordar las situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas en la comunidad escolar, se encuentra en el Titulo VI, artículo 30 de este Reglamento.

Toda familia y/o estudiante, que necesite orientación frente a esta temática, podrá solicitar una reunión con la psicóloga de ciclo correspondiente, con el fin de obtener información sobre asesorías externas. Las redes de apoyo y derivación a la cual los alumnos y alumnas y familias podrán acceder, pueden ser públicas o privadas. Y se describen en el mismo protocolo de acción mencionado anteriormente.

ARTÍCULO 31. SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Cuando en un Colegio se sospecha de una situación de vulneración de derechos, la comunidad educativa debe estar preparada para actuar, consciente de sus responsabilidades y limitaciones. El trabajo conjunto, de los educadores, equipos especializados, y Equipo Directivo, es clave para el abordaje este tipo de situaciones[11].

1. Definición de Vulneración de Derechos
Dados los ejemplos dados por la Superintendencia Educación para este tipo de situaciones[12], se entenderá la vulneración de derechos como un tipo de maltrato infantil conceptualizado como *abandono y negligencia*.

El maltrato infantil[13],[14] corresponde a conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los nin□os y nin□as, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, mientras el niño, niño o adolescente se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Entonces, se entenderá□ por vulneración de derechos de los niños (*abandono y negligencia*), como un tipo de maltrato infantil que se caracteriza por la falta de protección y cuidado mínimo por parte

[11] Orientaciones ante situaciones de maltrato y maltrato infantil. MINEDUC (2013) Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales.
[12] Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado Superintendencia de Educación (2018).
[13] UNICEF (2000). Disponible en https://www.unicef.cl/archivos_documento/18/Cartilla%20Maltrato%20infantil.pdf
[14] Fundación INTEGRA (2016). Disponible en: http://transparencia.integra.cl/transparencia_2015/archivos/documentos/2019/Protocolo-Vulneracion%20Derechos-INTEGRA-2016-BAJA.f

de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen[15].

Existe vulneración de derechos cuando los padres o adultos a cargo[16] :

- No atienden necesidades básicas de un alumno, como por ejemplo como alimentación, vestuario, vivienda, educación, entre otras.
- No proporcionan atención médica básica o no brindan protección y/o se le expone al hijo a situaciones de peligro o riesgo
- No atienden las necesidades psicológicas o emocionales de sus hijos
- Cuando existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

2. Estrategias de Prevención para la Vulneración de derechos

Las estrategias preventivas se organizan en el Programa Yo Soy SC (programa de la asignatura de orientación), el Programa Familia SC, en el Programa de Capacitación de Educadores, la asignatura de Religión, Historia y Filosofía y en las instancias de seguimiento de comunidades curso.

En estas instancias, de manera coordinada, se entrega información actualizada acerca de las señales para la detección precoz de eventuales de la vulneración de derechos conductas de autocuidado, un estilo de vida saludable, entre otras.

Las estrategias se abordan a través de distintas instancias con alumnos y alumnas y alumnas, padres, madres y/o apoderados y funcionarios del Colegio, contando también con el apoyo de especialistas externos.

1. Con los alumnos y alumnas desde Prekinder hasta IV° medio: cabe destacar que la prevención de este tipo de maltrato infantil, es de total responsabilidad de los adultos a cargo. Sin embargo, es un factor protector que los niños, niñas y adolescentes conozcan acerca de este tipo de maltrato y qué hacer si están siendo víctimas. Por medio de los ejes curriculares del Programa Yo Soy SC: Conocimiento y valoración de sí mismo, Desarrollo emocional e interioridad, Afectividad, sexualidad y género, Bienestar y autocuidado, Relaciones interpersonales y convivencia, Hábitos y proyección del aprendizaje, Pertenencia y participación ciudadana, se abordan las redes de apoyo, los buenos tratos, relaciones interpersonales positivas, fortalecimiento de las características personales, autoestima y proyecto de vida, conocimiento de sus derechos, e identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.

2. Con los padres y apoderados: existe una serie de actividades organizadas a lo largo de los años, que, a través del trabajo sistemático en la asignatura de Orientación, charlas y talleres, buscan fortalecer los factores protectores dentro de la familia, el rol protector de los padres y apoderados, construcción de vínculos seguros, trabajando en la prevención de eventuales situaciones de vulneración de derechos.
   A continuación, se señalan algunas de las actividades desarrolladas en el Programa:
   c) 1° básico: Reservado para mi
   d) 7ª básico: Conversando con mi mamá
   e) I° medio: Reservado para tres

3. Con los educadores: se realizan distintas instancias de capacitación cada año, tanto internas como externas, en las reuniones de SD de ciclo, en las Cápsulas del Programa de Convivencia, por medio de las reuniones con profesores de asignatura, en capacitaciones especialmente programadas para este tema, entre otros. Por medio de los "Seguimientos de las comunidades

[15] Fundación INTEGRA (2016). Disponible en: http://transparencia.integra.cl/transparencia_2015/archivos/documentos/2019/Protocolo-Vulneracion%20Derechos-INTEGRA-2016-BAJA.f

[16] Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado Superintendencia de Educación (2018).

Cursos", instancia donde se reúne el profesor jefe, equipo del ciclo y SD a cargo, se analiza la situación individual y familiar de cada alumno de una comunidad curso, pudiendo pesquisar preventivamente señales de alerta acerca de una vulneración de derechos.

3. Protocolo de actuación frente a sospecha de vulneración de derechos
El procedimiento que se seguirá para estas sospechas, se encuentra en la sección de Protocolos de este Reglamento.

ARTÍCULO 32. SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL HACIA LOS ESTUDIANTES

En el artículo anterior se abordan las acciones para la vulneración de derechos, entendida como un tipo de maltrato infantil que corresponde a la negligencia o abandono. En este artículo, se profundizará en el abordaje de otras situaciones de maltrato infantil, con excepción del abuso sexual o hechos de connotación sexual que será revisado en la sección de Protocolos de este Reglamento.

1. Definición de Maltrato Infantil
El maltrato infantil es una problemática psicosocial, que se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, que ocurre en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niñas, niños y adolescentes de manera habitual u ocasional[17].

Se distinguen los siguientes tipos de maltrato:

1. Maltrato físico[18] : toda conducta no accidental correspondiente una agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables. La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.
   Algunas expresiones de maltrato físico pueden ser:
   a) empujar, zamarrear, amarrar
   b) golpear, cortar, patear
   c) tirar del pelo/orejas, dar "paipes", coscorrones
   d) morder, pellizcar

2. Maltrato emocional o psicológico[19] : el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.
   Algunas expresiones de maltrato emocional o psicológico pueden ser:
   a) insultar, culpar, manipular
   b) humillar, descalificar, ridiculizar
   c) atemorizar, amenazar, exceso de control, y/o exigencia
   d) ser testigo de violencia intrafamiliar

2. Estrategias de Prevención para el maltrato infantil
Las estrategias preventivas se organizan en el Programa Yo Soy SC (programa de la asignatura de orientación), el Programa Familia SC, en el Programa de Capacitación de Educadores, las asignaturas de Religión, Historia y Filosofía y en las instancias de seguimiento de comunidades curso.

---

[17] UNICEF: "Maltrato infantil en Chile", 2000. Disponible en http://www.unicef.cl/archivos_documento/18/Cartilla%20Maltrato%20infantil.pdf. Para complementar comprensión, véase también "Orientaciones ante situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil, Ministerio de Educación, 2013, disponible en: http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201303191137540.protocolo_situacion_maltrato_abuso.pdf

[18] Fundación INTEGRA (2016). Disponible en: http://transparencia.integra.cl/transparencia_2015/archivos/documentos/2019/Protocolo-Vulneracion%20Derechos-INTEGRA-2016-BAJA.f

[19] Fundación INTEGRA (2016). Disponible en: http://transparencia.integra.cl/transparencia_2015/archivos/documentos/2019/Protocolo-Vulneracion%20Derechos-INTEGRA-2016-BAJA.f

En estas instancias, de manera coordinada, se entrega información actualizada acerca de las señales para la detección precoz de posibles situaciones de maltrato infantil, conductas de autocuidado, un estilo de vida saludable, entre otras.

Las estrategias se abordan a través de distintas instancias con alumnos y alumnas y alumnas, padres, madres y/o apoderados y funcionarios del Colegio, contando también con el apoyo de especialistas externos.

1. Con los alumnos y alumnas y alumnas: cabe destacar que la prevención del maltrato infantil, es de total responsabilidad de los adultos a cargo. Sin embargo, es un factor protector que los niños, niñas y adolescentes conozcan acerca de este tipo de maltrato y qué hacer si están siendo víctimas. Dichas estrategias se abordan desde Prekinder hasta IV° medio por medio del Programa Yo Soy SC en cada uno de los ejes curriculares: Conocimiento y valoración de sí mismo, Desarrollo emocional e interioridad, Afectividad, sexualidad y género, Bienestar y autocuidado, Relaciones interpersonales y convivencia, Hábitos y proyección del aprendizaje, Pertenencia y participación ciudadana, se abordan las redes de apoyo, los buenos tratos, relaciones interpersonales positivas, fortalecimiento de las características personales, autoestima y proyecto de vida, conocimiento de sus derechos, e identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.

2. Con los padres y apoderados: existe una serie de actividades organizadas a lo largo de los años, que, a través del trabajo sistemático en la asignatura de Orientación, charlas y talleres, buscan fortalecer los factores protectores dentro de la familia, el rol protector de los padres y apoderados, construcción de vínculos seguros, trabajando en la prevención de eventuales situaciones de maltrato infantil.
   A continuación, se señalan algunas de las actividades desarrolladas en el Programa:
   f) 1° básico: Reservado para mi
   g) 7ª básico: Conversando con mi mamá
   h) I° medio: Reservado para tres

3. Con los educadores: se realizan distintas instancias de capacitación cada año, tanto internas como externas, en las reuniones de SD de ciclo, en las Cápsulas del Programa de Convivencia, por medio de las reuniones con profesores de asignatura, en capacitaciones especialmente programadas para este tema, profundizando en los indicadores y detección precoz, entre otros. Por medio de los "Seguimientos de las comunidades Cursos", instancia donde se reúne el profesor jefe, equipo del ciclo y SD a cargo, se analiza la situación individual y familiar de cada alumno de una comunidad curso, pudiendo pesquisar preventivamente señales de alerta acerca de maltrato infantil.

3. Protocolo de actuación frente a sospecha de maltrato infantil
El procedimiento que se seguirá para estas sospechas, se encuentra en la sesión de Protocolos de este Reglamento. Y tiene por objeto proteger y resguardar los derechos de las niñas, niños y adolescentes pertenecientes a nuestra comunidad educativa, tarea que nos compete a todos, en especial a los adultos que formamos parte de ésta.

ARTÍCULO 33. SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

La formación integral de nuestros alumnos y alumnas debe darse en un ambiente formativo y sano, en que el cuidado personal y la seguridad de nuestros estudiantes sea una preocupación permanente de toda la comunidad escolar. Una preocupación especial tiene la prevención de abusos sexuales dada su gravedad y enorme impacto en la vida de un niño, niño y adolescente.

Como comunidad educativa, nuestra prioridad es enfrentar estas situaciones con total transparencia, velando porque los primeros protegidos sea el alumnado. Los esfuerzos de todos los educadores y adultos del Colegio Sagrado Corazón de Apoquindo, estarán destinados a prevenir y, en caso de existir una denuncia, actuar con rapidez y responsabilidad, de modo de proteger siempre los derechos de todos los estudiantes relacionados.

1. Definición de Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

Tal como se señaló en el artículo anterior, el abuso sexual infantil es una forma de maltrato infantil. Se entiende por abuso sexual a "la imposición a un niño, niño o adolescente, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión[20] ".

Según lo señalado en la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación[21], para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual todas las acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales- dentro o fuera del Colegio y que le provoquen daño o aflicción que haga necesaria la intervención del Colegio

Se incluyen acciones como:

- Tocaciones o besos en área de connotación sexual
- Simulación de acto sexual
- Exhibir o registrar material pornográfico particularmente a menores de edad
- Presenciar espectáculos del mismo carácter

2. Estrategias de Prevención frente a las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Para la Comunidad SC la prevención y promoción de un ambiente formativo sano será de especial importancia y relevancia. Prevenir implicará involucrar a todos los actores de la comunidad escolar en la generación de contextos relacionales bien tratantes.

Las estrategias preventivas se organizan en el Programa Yo Soy SC (programa de la asignatura de orientación), el Programa Familia SC, en el Programa de Capacitación de Educadores y en las instancias de seguimiento de comunidades curso. Las estrategias se abordan a través de distintas instancias con alumnos y alumnas, padres, madres y/o apoderados y funcionarios del Colegio, contando también con el apoyo de especialistas externos.

En estas instancias, de manera coordinada, se entrega información actualizada acerca de las señales para la detección precoz de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, conductas de autocuidado, estilo de relaciones saludables, entre otras. A continuación, se señalan de manera general las principales acciones promocionales y preventivas; para conocer todo el detalle se recomienda revisar el Protocolo en el titulo VI artítulo 33 de este Reglamento.

1. Estrategias relacionadas con toda la Comunidad SC:
   a) Se velará estrictamente, de acuerdo a nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Proyecto Educativo, que las relaciones existentes entre los educadores SC y los alumnos del Colegio sean relaciones de respeto mutuo, en donde exista cabida a las opiniones diferentes. Se enfatizará en la importancia de la creación de vínculos de confianza adecuados a un contexto educacional, que se transformen en un factor protector y red de apoyo ante situaciones de abuso sexual.

[20] MINEDUC (2013). "Abuso Sexual en nin□os/as y adolescentes", de Barudy, J. (1998)

[21] Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado. Superintendencia de Educación (2018).

b) En el sistema abusivo, el rol de los terceros es de gran importancia, ya que tienen la capacidad para develar y detener la situación abusiva. Existen diferentes tipos de terceros, donde es esencial ser testigos que observan y se atreven a denunciar, que son valientes, atentos y alertas que denuncian lo que ven y rompen la ley del silencio.

2. Con los alumnos y alumnas: es importante señalar que los niños, niñas y adolescentes no tienen la capacidad para discriminar las intenciones del adulto y sus consecuencias, ya que muchas veces el abuso sexual y los hechos de connotación sexual ocurren sin violencia física, en silencio y mediante el chantaje y la seducción[22]. Tal como se señaló en el artículo anterior, la prevención del abuso sexual y la construcción de ambientes sanos y bien tratantes es responsabilidad directa de los adultos. Sin embargo, los programas de prevención en los cuales se les enseña a reconocer estas conductas y a reportarlas de manera temprana, han sido exitosos en la prevención del abuso.

   Por medio del Programa Yo Soy SC, se desarrollan unidades abocadas a la prevención de abuso sexual de acuerdo a la edad de desarrollo. Estas unidades de aprendizaje se aplicarán desde el Ciclo Inicial en adelante, en una secuencia ordenada y contemplando, a través de los años, diversas variables y grados de complejidad del tema, de acuerdo al desarrollo psicológico de los alumnos y alumnas que permita reconocer qué conductas son adecuadas y cuáles no lo son, la valoración del propio cuerpo, zonas privada, distinción entre secretos buenos y malos, promoción de una autoestima positiva, sentido de competencia y seguridad, desarrollo de la capacidad para identificar y expresar emociones. Se promoverá la capacidad de los alumnos y alumnas de reconocer, nombrar y expresar emociones, desarrollo del sentido crítico y la asertividad, entre otros.

3. Con los padres y apoderados: es necesario considerar que las personas que ejercen el abuso sexual, toman ventaja del tabú de la sexualidad que existe en nuestra sociedad para operar, por lo que otra estrategia preventiva de la Comunidad SC es continuar entregando charlas especializadas a los padres acerca del abordaje y formación en sexualidad de sus hijos en las distintas etapas del desarrollo en que se encuentran, de manera de proveer herramientas que posibiliten la prevención y detección temprana de posibles indicadores.

4. Con los educadores SC: para la Comunidad SC tiene especial importancia la formación de los adultos del Colegio en prevención, detección y abordaje de situaciones de abuso sexual, de manera de contar con la preparación apropiada para actuar con el mayor cuidado y asertividad posible al enfrentar estos hechos. Existen capacitaciones y material para todos educadores, auxiliares y directivos SC.
   Es importante señalar que el año 2012 se construyó, con el aporte y colaboración de comisiones de profesores y administrativos del Colegio, un marco regulatorio que orienta a los educadores en la prevención de abuso sexual. Esas normas hacen relación con:
   - Espacios físicos del Colegio: Porterías, ingreso y salida del alumnado, alumnos y alumnas, transporte escolar, acceso de personas que no estudian o trabajan en el Colegio, lugares de entrevistas, actividades autónomas de los alumnos y alumnas, baños y uso de camarines, actividades escolares fuera del Colegio, entre otros.
   - Estilo de relación adultos-alumnos y alumnas
   - Selección de personal: evaluación psicológica, certificado de antecedentes, registro de inhabilidades, referencias laborales.

3. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

En el titulo VI artículo 33 de este Reglamento se podrán encontrar todas las acciones destinadas a abordar esta problemática.

[22] Normas y Procedimientos de la Compañía de Jesús en Chile (2010).

ARTÍCULO 34. SITUACIONES DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo promueve una buena convivencia escolar respecto de toda la comunidad, por medio de contextos preventivos y de buen trato.
Nuestros alumnos y alumnas son niños y adolescentes que están en un constante proceso de crecimiento y aprendizaje. Como parte de ese proceso, diariamente se ponen en práctica distintas habilidades tanto cognitivas como emocionales y sociales, y al mismo tiempo como parte de este proceso, se cometen faltas, las cuales también son oportunidades de aprendizaje.
Es así como la violencia, en cualquiera de sus formas es una falta, será entendida como una transgresión a un acuerdo, a los valores y principios orientadores de nuestro PEI que están explicitados en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
El Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo busca entregar a sus alumnos y alumnas un ambiente donde se sientan seguros y puedan crecer sin miedo. La Violencia no será tolerada.

1. Definición de Maltrato y acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa
Para abordar los casos de convivencia escolar es necesario aclarar que, en la cotidianidad del Colegio, no todo lo que ocurre puede ser llamado violencia, agresión o bullying.

1. Situación/relación conflictiva: Se entenderá por conflicto al choque entre intereses y/o necesidades distintas, que producen tensiones en una relación. Los conflictos por sí mismos no atentan contra la convivencia ya que son inherentes a toda comunidad humana. Cuando no se enfrentan o se abordan de manera inadecuada, pueden dañar la convivencia.

2. Episodio de violencia escolar: Hace referencia a un evento único, no sostenido en el tiempo, que causa daño a otra persona y usa la violencia física o psicológica para solucionar las diferencias. Por ejemplo: insulto a otro compañero, pelea física, entre otros.

3. Bullying/matonaje: "*Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición*" (Ley de Violencia Escolar, 20.536).

   El *bullying*, para que sea considerado tal, debe cumplir con tres características centrales:
   - Se produce entre pares
   - Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de las partes tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico
   - Es sostenido en el tiempo

Se hablará de "Casos de Convivencia" en las situaciones (a, b y c), recién descritas, ya sean acciones u omisiones, en tanto éstas se alejan de la misión de nuestro Proyecto Educativo y de lo explicitado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Además, es importante entender que la violencia puede ser tanto presencial como a través de medios tecnológicos. Asimismo, puede ocurrir entre: a) Entre estudiantes, b) Entre adultos y estudiantes (que un adulto agreda a un estudiante o bien que un estudiante agreda a un adulto), o bien c) entre adultos.

2. Estrategias de Prevención del maltrato y acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa

Todas las estrategias que se implementan para promover factores protectores de la buena convivencia y clima escolar, y prevenir los factores de riesgo relacionados con el acoso y violencia escolar, se articulan de manera integral en nuestra comunidad escolar.

No son acciones parceladas o aisladas, sino que son parte de un marco de acciones que buscan el bienestar integral de todos los miembros de la comunidad escolar, actuando en concordancia con el PEI. De esta manera, no solo se ve impactada la buena convivencia y se reducen los malos tratos, sino que también se eleva el bienestar de todos los integrantes y se previenen situaciones de riesgo como la salud mental, maltrato infantil, entre otros.

1. Estrategias relacionadas con toda la Comunidad SC:
   a) Se velará estrictamente por una cultura escolar donde se cuide el clima de convivencia, que se caracterice por ser nutritivo, bien tratante, donde exista de respeto mutuo, en donde haya cabida a las opiniones diferentes y atención a la diversidad.
   b) Se enfatizará en la importancia de la creación de vínculos de confianza, que se transformen en un factor protector y red de apoyo ante situaciones de vulnerabilidad psicológica.
   c) Existencia de distintos mecanismos de participación de la Comunidad Escolar
   d) Acogida y desarrollo de iniciativas que promuevan los buenos tratos, buena convivencia, igualdad de condiciones y participación de todos los miembros de la comunidad, entre otros
   e) Sensibilización y capacitación acerca de la buena convivencia escolar y acoso escolar
   f) Celebración de hitos de buena convivencia durante el año.

2. Con los alumnos y alumnas y alumnas: se articulan acciones que fomentan los buenos tratos y previenen formas de relacionarse inadecuadas, bullying y violencia escolar:
   a) Por medio del Programa Yo Soy SC, se desarrollan unidades abocadas en al autocuidado, en el desarrollo de habilidades sociales, resolución de problemas y asertividad, así como de habilidades emocionales como la tolerancia a la frustración, autoestima, sentido de competencia y seguridad, desarrollo de la capacidad para identificar y expresar emociones, entre otros. Estas unidades de aprendizaje se aplicarán desde el Ciclo Inicial en adelante, en una secuencia ordenada y contemplando, a través de los años, diversas variables y grados de complejidad del tema, de acuerdo al desarrollo psicológico de los alumnos y alumnas.
   b) Formación de comunidades curso: bajo el alero de la meta del Colegio ("Ser una comunidad donde todos y todas aprendamos y nos tratemos bien"), cada comunidad curso establece acuerdos de buena convivencia.
   c) Seguimientos de curso y seguimiento de acuerdos de cada comunidad curso.
   d) Instancias de sensibilización de violencia escolar y malos tratos, y difusión de protocolos de abordaje.
   e) Detección de estudiantes en riesgo: por medio de las instancias de seguimientos de curso, entrevistas con apoderados, entrevistas individuales, acogida a las solicitudes de los alumnos y alumnas de una entrevista con el equipo de orientación y psicología, coordinación con familias y redes de apoyo externas, etc.

3. Con los padres y apoderados: es necesario considerar que, frente a la temática de los climas nutritivos y formas de violencia escolar, pueden existir resistencias dada la normalización de los tipos de violencia y por desconocimiento de su impacto en el desarrollo. Es por eso que debe abrir y entregar información oportuna y especializada, psicoeducación acerca de los distintos tipos de violencia, qué hacer frente a ella, a quién acudir, entre otro. Esto se logra por medio de las charlas del Programa Familia SC, reuniones de apoderados, entrevistas con familias, reuniones de seguimiento, entre otras.

4. Con los educadores: tiene especial importancia la capacitación continua en Convivencia Escolar, por medio del plan de capacitaciones anuales y con las cápsulas de Convivencia. De esta forma se espera contar con educadores atentos y sensibles en este tema, con la preparación apropiada y actuar con el mayor cuidado en estos casos. Existen capacitaciones y material para todos educadores, auxiliares y directivos SC, de las señales de alerta, qué hacer frente a un eventual caso de convivencia, cómo realizar una entrevista a un alumno o alumna, etc.

3. Protocolo de actuación frente a maltrato y acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa

Para las situaciones que implican una transgresión a los acuerdos de convivencia previamente establecidos, que afecte al propio alumno o a quienes le rodean, se ha determinado el protocolo que se encuentra en el Título XVI de este reglamento.

ARTÍCULO 35. SITUACIONES DE RIESGO RELACIONADAS CON LA SALUD MENTAL

Es importante destacar que los casos de riesgo relacionados con la salud mental que afecten a los alumnos y alumnas de la comunidad escolar, aunque compartan elementos en común, son únicos y deben ser mirados en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones de autoagresión, que tengan como objetivo atentar y poner en riesgo la propia vida serán consideradas como muy graves y serán abordadas por los pasos que se presentan en el Protocolo que se encuentra en el título XVI.

A continuación, se detallan y explican los conceptos que son abordados por este procedimiento, siendo desarrollados en profundidad en el protocolo de actuación.

1. Definiciones de situaciones de riesgo de salud mental

1. Autoagresiones o conductas autolesivas: Son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida[23]. Serán entendidas como una conducta autodestructiva, que se presenta con una mayor incidencia en la adolescencia y adultez joven [24]. Además de ser un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo[25]. La autoagresión puede estar manifestada en forma de cortes, quemaduras y golpes[26] .

   Dependiendo de la etapa del ciclo vital, se considerarán como autoagresiones toda conducta realizada por un alumno que ponga en riesgo su vida, entre ellas: autoagresiones físicas (cortes, rasguños, quemaduras, entre otros) y conductas de riesgo (subir a lugares de altura del colegio, exponerse a situaciones potencialmente peligrosas, agredirse a sí mismo estando en el colegio, entre otras).

2. El comportamiento suicida se manifiesta por: (a) ideación suicida, (b) planificación del suicidio e (c) intento de suicidio, ya sea frustrado o consumado. Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.
   a) Ideas de muerte / Ideación suicida[27]: acto de pensar, que abarca un continuo, en atentar contra la propia integridad, o con el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir, el deseo de no despertar del sueño, ganas de desaparecer, entre otros. Ideación suicida.
   b) Planificación: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
   c) Intento de suicidio: acción o comportamiento autolesivo, realizado por lo menos con un cierto deseo de morir como resultado del mismo.
      - Este intento puede ser fallido[28] : implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación)

---

[23]MINEDUC (2019). Recomendaciones para la Prevencio□n de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares. Programa Nacional de Prevencio□n del Suicidio.

[24] Quiroga, S. (1998) Patologías de la auto-destrucción.

[25] Conterio, K., Lader, W. (1998) Bodery hart. The breakthrough healing program for self-injurers.

[26] Vásquez (2012). Tesis para optar al Grado de Magíster en Psicología Clínica de Adultos: Narrativas de los adolescentes que se auto infringen cortes y el proceso de construcción de identidad en el contexto de sus relaciones familiares. U. de Chile.

[27] MINEDUC (2019)

[28] MINEDUC (2019). Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares. Programa Nacional de Prevención del Suicidio.

- O puede traer como resultado la muerte (suicidio consumado) [29]: cuando una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

2. Estrategias de Prevención para situaciones de riesgo relacionadas con la salud mental

Todas las estrategias que se implementan para promover factores protectores y prevenir los factores de riesgo relacionados con la salud mental, se articulan de manera integral en nuestra comunidad escolar.

No son acciones parceladas o aisladas, sino que son parte de un marco de acciones que buscan el bienestar integral de todos los miembros de la comunidad escolar, actuando en concordancia con el PEI. Tal como lo señala el MINEDUC (2019)[30], es necesario que en todas las comunidades se eleve la importancia del cuidado del bienestar y de la protección de la salud mental, entendiendo que todas las acciones que se lleven a cabo en un Colegio deben ser factores que promuevan la buena salud mental, el buen trato y la buena convivencia entre todos sus miembros.

Debido a lo anterior es que todas las estrategias preventivas que se han nombrado con anterioridad en este Título, también tienen un impacto directo en esta temática ya que apuntan a un bienestar integral.

1. Estrategias relacionadas con toda la Comunidad SC:
   a) Se velará estrictamente por una cultura escolar donde se cuide el clima de convivencia, que se caracterice por ser nutritivo, bien tratante, donde exista de respeto mutuo, en donde haya cabida a las opiniones diferentes y atención a la diversidad. Se enfatizará en la importancia de la creación de vínculos de confianza, que se transformen en un factor protector y red de apoyo ante situaciones de vulnerabilidad psicológica.
   b) Existencia de distintos mecanismos de participación de la Comunidad Escolar
   c) Instancias académicas y formativas de hábitos de vida activa y saludable
   d) Acogida y desarrollo de iniciativas que promuevan la salud mental, buena convivencia, igualdad de condiciones y participación de todos los miembros de la comunidad, entre otros
   e) Sensibilización y capacitación acerca de la salud mental

2. Con los alumnos y alumnas: se articulan acciones que fomentan la salud mental y previenen conductas suicidas o autolesivas.
   f) Por medio del Programa Yo Soy SC, se desarrollan unidades abocadas en al autocuidado, en el desarrollo de habilidades sociales, resolución de problemas y asertividad, así como de habilidades emocionales como la tolerancia a la frustración, autoestima, sentido de competencia y seguridad, desarrollo de la capacidad para identificar y expresar emociones, entre otros. Estas unidades de aprendizaje se aplicarán desde el Ciclo Inicial en adelante, en una secuencia ordenada y contemplando, a través de los años, diversas variables y grados de complejidad del tema, de acuerdo al desarrollo psicológico de los alumnos y alumnas y alumnas.
   g) Instancias de sensibilización de factores de riesgo y de bienestar
   h) Detección de estudiantes en riesgo: por medio de las instancias de seguimientos de curso, entrevistas con apoderados, entrevistas individuales, acogida a las solicitudes de los alumnos y alumnas de una entrevista con el equipo de orientación y psicología, coordinación con familias y redes de apoyo externas, etc.

3. Con los padres y apoderados: es necesario considerar que frente a esta temática pueden existir resistencias dado el desconocimiento o por ser un tema tabú. Es por eso que debe abrir

[29] Ídem.
[30] Ídem

y entregar información oportuna y especializada, psicoeducación acerca de las alertas e indicadores de riesgo. Esto se logra por medio de las charlas del Programa Familia SC, reuniones de apoderados, entrevistas con familias, reuniones de seguimiento, entre otras.

3. Con los educadores: tiene especial importancia la capacitación continua en salud mental, por medio del plan de capacitaciones anuales, para contar con la preparación apropiada y actuar con el mayor cuidado en estos casos. Existen capacitaciones y material para todos educadores, auxiliares y directivos SC, de las señales de alerta, qué hacer frente a un eventual caso de riesgo, cómo realizar una entrevista a un alumno o alumna, etc.

3. Protocolo de actuación para situaciones de riesgo relacionadas con la salud mental

Nuestra comunidad educativa, cuenta con protocolos específicos para cada una de las situaciones anteriormente descritas, que pueden encontrarse en el artículo 35 de este reglamento. Estos procedimientos buscan pesquisar e identificar de manera precoz estas situaciones de riesgo, además de ser una primera respuesta a los alumnos y alumnas y alumnas que pudieran estar pasando por una situación de vulnerabilidad psicológica y entregar apoyo y contención a toda la comunidad.

TÍTULO VII	NORMAS GENERALES DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 36. DEFINICIÓN DE BUENA CONVIVENCIA EN EL COLEGIO DEL SAGRADO CORAZÓN APOQUINDO

Tal como se señaló en el comienzo de este Reglamento, la buena convivencia escolar será entendida 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.

Entendiendo que no hay medidas disciplinarias que se apliquen en el Preescolar, se considerarán como situaciones que ameritan ser abordadas a todas aquellas acciones descritas en el presente Reglamento que transgredan los deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa en el ámbito de la convivencia escolar.

Dada la etapa del desarrollo en que los alumnos del Preescolar, es importante entender cuál es el contexto evolutivo que ayuda a abordar y comprender cuando aparecen situaciones que afectan la buena convivencia.

Los alumnos del Preescolar, de los niveles NT1-Prekinder y NT2- Kinder, están en un constante proceso de crecimiento y aprendizaje. Como parte de ese proceso, diariamente se ponen en práctica distintas habilidades tanto cognitivas como emocionales y sociales. Dichas habilidades que regulan la convivencia pacífica con otros y la adaptación a un contexto educativo, proponen desafíos que se esperan que los alumnos del Preescolar vayan integrando en la medida que su madurez lo vaya posibilitando con el trabajo coordinado de los padres y Colegio.

Como parte de este proceso, es posible que existan conflictos en el área de la convivencia así como también situaciones de agresión entre compañeros.

Ya que el Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo busca entregar a sus alumnos y alumnas un ambiente donde todos puedan aprender, desplegar sus potencialidades y sentirse seguros, es que los conflictos y situaciones de agresión serán abordados según el debido proceso señalado en este Reglamento Interno. Siempre se dará énfasis en lo formativo, así como en el principio de autonomía progresiva, teniendo como foco cuidar y potenciar un ambiente de buena convivencia escolar, siempre resguardando la confidencialidad del proceso, velando por el cuidado de todos los involucrados.

ARTÍCULO 37. CONDUCTAS ESPERADAS

Las conductas y actitudes que se promueven en todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio del Sagrado Corazón, están en profunda sintonía con los valores del Proyecto Educativo y la Pedagogía de la Interioridad de Santa Magdalena Sofía.
Se espera de todos los miembros de la comunidad educativa, dentro como fuera del Colegio, sean reflejo de los valores señalados en el PEI.

A continuación, se describen dichos valores y cómo se reflejan en un sello SC, en un modo de relacionarse consigo mismo, los otros y con Dios, considerando que los alumnos y alumnas del Preescolar los vamos a ir interiorizando y desarrollando a los largo de los años.

1. Convivencia para la paz
Un miembro del Sagrado Corazón se compromete a construir una convivencia que promueva el cuidado de la dignidad y bienestar de todos, adoptando la sencillez como estilo de vida y la alegría como actitud que se desprende de una experiencia de amor.
Los miembros de la comunidad escolar de Colegio del Sagrado Corazón demuestran que *Conviven para la paz* cuando:

1. Justicia
a) Resguarda los derechos esenciales de las personas.
b) Da a cada uno lo que le corresponde.
c) Cumple con las propias obligaciones para el logro de los objetivos comunes.

2. Solidaridad
a) Está atento a las necesidades del otro.
b) Se pone al servicio de los demás con generosidad, gratuidad y gratitud.
c) Se compromete con el bien común y el de cada uno

3. Respeto
a) Reconoce el valor de la propia persona y el de los demás.
b) Usa el diálogo como herramienta fundamental para enfrentar las diferencias y construir la paz.
c) Reconoce y acepta la diversidad de ideas y opiniones.
d) Asume la responsabilidad de cuidar y proteger el entorno y la creación.

4. Participación
a) Actúa con otros involucrándose y dando cada uno su propio aporte.
b) Discernir en forma individual y colectiva para la toma de decisiones.
c) Contribuye en la transformación de una sociedad democrática

2. Libertad para el compromiso
Un integrante del Sagrado Corazón tiene el desafío de ser dueño de sí misma y de su actuar, para ser gestor de un proyecto de vida trascendente. Los miembros de la comunidad escolar de Colegio del Sagrado Corazón demuestran que *son Libres para comprometerse* cuando:

1. Valoración de sí mismo
a) Se sabe amado y aceptado por Dios y por otros.
b) Se reconoce como una persona única y valiosa.
c) Valora los propios dones y capacidades.
d) Se mira con verdad, reconociendo y aceptando la propia historia.
e) Valora la pertenencia a la comunidad del Sagrado Corazón.
f) Valora la identidad nacional.

2. Honestidad
a) Es fiel y es consecuente con los valores del Evangelio.

b) Habla y actúa siempre con verdad y transparencia.
c) Reconoce y asume los errores

3. Autonomía
a) Asume las tareas y obligaciones por sí mismo.
b) Actúa sin dejarse llevar por las presiones externas.
c) Toma decisiones teniendo en consideración las necesidades de la comunidad

3. Vocación de excelencia

Un miembro del Sagrado Corazón está invitado a dar lo mejor de sí mismo, para aportar a la comunidad y demuestra esta *Vocación de excelencia* cuando:

1. Fortaleza
a) Perseverar en lo propuesto.
b) Enfrenta las dificultades.
c) Tolera y maneja la frustración.
d) Se adapta al cambio manejando la incertidumbre.

2. Valoración del conocimiento
a) Motivarse por aprender.
b) Desarrollar una actitud de búsqueda del conocimiento, de sí mismo, del mundo y de Dios.
c) Realizar el trabajo bien hecho.

3. Valoración de su capacidad de pensar
a) Analizar críticamente la información.
b) Emitir juicios u opiniones con las suficientes evidencias.
c) Buscar nuevas formas de ver las cosas.
d) Planificar su acción tomando en cuenta sus propias capacidades.
e) Tomar una postura, expresarla y fundamentarla cuando la situación lo requiera.

4. Responsabilidad
a) Responder a los dones recibidos.
b) Asumir las consecuencias de la propia conducta.
c) Comprometerse con valores y principios.
d) Comprometerse con sus tareas y obligaciones como estudiante, apoderado y/o educador.

ARTÍCULO 38. PROHIBICIÓN GENERAL DE DISCRIMINACIÓN

Se prohíbe cualquier acción u omisión que pueda constituir una discriminación arbitraria, fundada en razones de sexo, origen, cultura, situación socioeconómica, religión, ideologías políticas, orientación sexual, entre otras.

ARTÍCULO 39. PROHIBICIÓN GENERAL A FAVOR DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se prohíbe la realización de cualquier acción u omisión que amenace o atente contra la buena convivencia escolar, de parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 40. CAPACITACIÓN PERMANENTE PARA LA PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Todos los miembros del equipo directivo y docente, así como los asistentes de educación, administrativos y auxiliares, recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de las situaciones de conflicto. Las acciones específicas se definen a propósito

de las medidas preventivas, en el artículo 40 de este Reglamento.

ARTÍCULO 41. DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR[31]

Se entenderá por maltrato escolar, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos u otros, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa con independencia del lugar que se cometa, que:

1. Produzca temor razonable de sufrir un menoscabo en la integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
2. Genere un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
3. Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

[31] Ley 20.536 - Sobre Violencia Escolar. Artículo 16B

ARTÍCULO 42. CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE MALTRATO

A continuación, se describen las conductas que corresponden a situaciones de maltrato escolar.

1. Las acciones de maltrato ocurridas entre alumnos y alumnas en las que exista asimetría de poder de cualquier naturaleza, así como la reiteración de dicha conducta, las que revestirán especial gravedad.
2. El maltrato ejercido por cualquier integrante de la comunidad educativa que detente una posición de autoridad (directivo, docente, administrativo, portero, auxiliar, guardia) y/o adulto de la comunidad educativa contra un alumno, las que también revestirán especial gravedad.
3. Decir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa. Se considera violencia escolar la agresión de un apoderado a un alumno o alumna que tenga o no relación parental o legal con él.
4. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o alumna o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
5. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, burlarse, acosar a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
6. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
7. Amenazar, atacar, injuriar, exhibir, transmitir, difundir y/o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats, blogs, Fotologs, Facebook, Twitter, WhatsApp*, *Instagram*, *Tik Tok*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios *web*, redes sociales, plataformas anónimas, teléfonos o cualquier otro medio de difusión, virtual o electrónico, difundiendo conductas de maltrato por estos medios.
8. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, desde o hacia cualquier miembro o integrante de la comunidad, aun cuando no sean constitutivos de delito.
9. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, que no hayan sido solicitados como material de trabajo en una asignatura.

ARTÍCULO 43. DE LA REGULACIÓN DEL MALTRATO

La regulación de los procedimientos ante la comisión de una falta asociada al maltrato escolar, así como las sanciones correspondientes a ésta, son tratados en detalle en el "Protocolo para Casos de Agresión, Maltrato y Acoso Escolar" disponible en la página web del Colegio así como en la sección de Protocolos de este Reglamento.

TÍTULO VIII	NORMAS ESPECÍFICAS DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 44. DEL INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS ESPECÍFICAS DE BUENA CONVIVENCIA

El incumplimiento a las normas específicas de buena convivencia escolar descritas en el presente Titulo, constituye, una falta. Éstas serán graduadas según la gravedad de la misma, acorde con las reglas contenidas en el artículo 44 de este reglamento.

ARTÍCULO 45. ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Para el buen desarrollo del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje se requiere de la asistencia de todos los alumnos y alumnas a la jornada completa y a todas las actividades formativas (celebraciones, retiros, jornadas, servicios, salidas a terreno, etc). La asistencia mínima exigida por el Ministerio de Educación para aprobar un nivel es del 85% del total del período escolar.

Ningún alumno podrá ingresar al Colegio si tiene COVID 19 y deberá seguir los cuidados y cuarentena indicada por el MINSAL. Si se ha estado en contacto con alguna persona con sintomatología asociada al COVID 19 y presenta síntomas, el apoderado deberá dar aviso la Educadora correspondiente, a la brevedad por medio de un correo electrónico, para seguir las medidas de resguardo pertinentes con las comunidades curso.

Las ausencias a clases o actividades formativas deberán ser solo en casos de enfermedad o frente a situaciones de urgencia, debiendo ser justificadas por el apoderado el día que el alumno se reintegra a clases, en la agenda, explicando el motivo y adjuntando certificado médico, si procediere. Se considerarán las cuarentenas en casos de COVID 19 para justificar inasistencias a clases.

Los certificados médicos que se presentan para justificar inasistencias a clases, o cualquier actividad planificada, deberán presentarse el día en que el alumno o alumna se reintegra a la jornada escolar o a más tardar al día siguiente por medio de un correo electrónico a la Educadora, adjuntando el certificado correspondiente. No se aceptarán certificados retroactivos para justificar una ausencia a cualquier tipo de actividades.

En caso de que algún alumno no pueda realizar actividades físicas, por dificultades de salud, deberá informar al Colegio a través de un certificado médico que acredite dicha restricción, adjuntado por correo electrónico a la Educadora.
.

ARTÍCULO 46. INGRESO AL COLEGIO

El ingreso de los alumnos y alumnas al Colegio será de la siguiente forma:

- Los alumnos y alumnas de Prekinder, Kinder ingresarán por la puerta principal del Colegio.

ARTÍCULO 47. PUNTUALIDAD

La importancia de la puntualidad es un aprendizaje que los padres deben modelar en sus hijos y que el Colegio apoya por medio del cumplimiento de horarios y seguimiento de rutinas.
En los niveles de Preescolar, el hábito de cumplir con la puntualidad se hace muy relevante ya que para estos alumnos y alumnas es muy importante contar con el tiempo suficiente para adaptarse y sintonizarse con el lugar físico de la sala de clases, tener tiempo para ordenar sus materiales y pertenencias. Todo esto permite que los alumnos y alumnas de Preescolar puedan disponerse con

calma al aprendizaje.

Todos los alumnos y alumnas al llegar deben ingresar al Colegio inmediatamente; no deben permanecer fuera de éste. Los alumnos y alumnas deberán estar al toque del timbre, 7:55 hrs, en su sala de clases listos para comenzar la jornada. Se pide encarecidamente respetar el horario de ingreso y no llegar al límite de éste.

ARTÍCULO 48. ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR

Se permitirá el ingreso de los alumnos y alumnas, registrándose el atraso, entre 7:55 y 8:10 hrs. En la portería del Colegio estarán dos secretarias registrando los atrasos.
Los alumnos y alumnas, junto a su apoderado, deben acercarse a la Portería de Colegio e informar de su llegada. En la Portería se dará un aviso interno a la Recepción para informar de la llegada del alumno al Preescolar. Un adulto del colegio irá a buscar a los alumnos y alumnas de Preescolar a la Portería y lo llevará a sus salas de clase. Durante todo este tiempo, los alumnos y alumnas estarán en la Portería del colegio acompañados de su apoderado.

Si los alumnos y alumnas llegan al Colegio después de las 8:10 hrs, deberán avisar en la Portería para que el E. de Disciplina u otro educador vaya a buscar al alumno a la Portería. Durante ese tiempo, el alumno puede esperar en dicho lugar en compañía de su apoderado. El apoderado justificará verbalmente el atraso, y se le indicará si debe o no mandar un correo a la Educadora con esa información. Todos estos atrasos quedarán registrados.

Si un alumno o alumna de Preescolar acumula 6 atrasos en un semestre, el Encargado de Disciplina enviará una comunicación o correo electrónico a sus padres, manifestando la preocupación por la puntualidad y pidiendo resguardo por la hora de ingreso al Colegio.

- Si un alumno acumula:
  - 7 atrasos en un semestre, la Encargada de Disciplina enviará por medio de la agenda, una advertencia al apoderado reiterando la importancia.
  - 8 atrasos en un semestre, se citará al apoderado a una entrevista con la Educadora y/o Encargada de Disciplina, donde quedará firmada una Carta de Compromiso donde la familia se compromete a mejorar esta área.
  - Si luego de firmar la Carta de Compromiso, el alumno tiene un nuevo atraso en el mismo semestre (total de 9 atrasos acumulados en el semestre), E. de Disciplina enviará comunicación o correo electrónico a los padres recordando el compromiso adquirido y la importancia del resguardo de la hora al inicio de la jornada escolar.
  - 10 atrasos en un semestre, se enviará a los padres un Plan de Monitoreo, para que trabajen como familia en torno a las estrategias para mejorar esta área. E. de Disciplina se reunirá con los apoderados, y eventualmente con el alumno, para revisar la propuesta de monitoreo, reforzar estrategias a seguir y dar énfasis a los compromisos adquiridos anteriormente.
  - A partir del atraso 11 en un semestre, cada vez que el alumno llegue atrasado, la E. de Disciplina conversará con el alumno y el apoderado, quien firmará en la carpeta de registro de atrasos dicha conversación.

ARTÍCULO 49. SALIDA DE ALUMNOS Y ALUMNAS

Los alumnos y alumnas de Preescolar deben ser retirados de forma puntual a la hora de término de la jornada escolar por: sus apoderados, persona autorizada previamente por ellos por escrito, o furgón escolar autorizado por sus apoderados.
En caso de que los alumnos y alumnas de Preescolar tengan hermanas, desde 7ª básico en adelante, los niños pueden pueden ser retirados por ellas sólo si el apoderado previamente pidió autorización a la Sub Dirección del Ciclo Inicial y la autorización fue aprobada. Se pide a las familias seguir este

conducto, debido a la hora diferenciada de salida de los alumnos y alumnas de Preescolar y las alumnas del Ciclo Medio y Superior, y de las coordinaciones que se deben implementar.

La salida de los alumnos y alumnas será de la siguiente forma:

- Alumnos y alumnas de PK° Y K° : los alumnos y alumnas saldrán por la entrada principal (Santa Magdalena Sofía 277)
- Los lunes, martes, jueves y viernes: podrán ser retirados a partir de las 12:45 hasta las 13:00 horas.
- Los miércoles podrán ser retirados a partir de las 12:20 hasta las 12:35 horas.

Como medida de cuidado, solo se entregará al alumno o alumna al adulto que muestre la tarjeta de salida del colegio, la que se entrega el día de conocimiento de sala de Preescolar.

Después de haber esperado 15 minutos desde la hora de saluda, los alumnos y alumnas que aún no sean retirados del colegio, esperarán en la Recepción del Colegio. Estos atrasos quedan registrados como atraso a la hora de salida.

Si dichos atrasos, además de la cantidad y del tiempo del retraso, fueran recurrentes, no informados con anterioridad o justificados, se evidenciará poco compromiso familiar con los acuerdos adquiridos previamente, el equipo del ciclo evaluará si se está en presencia de una posible situación de negligencia hacia un alumno y una alumna y se activará el Protocolo para este tipo de casos, disponible en la página web del Colegio.

Tal como se mencionó anteriormente en este Reglamento, los apoderados no pueden ingresar al interior del Colegio. Es por eso que no podrán ingresar al sector de Preescolar para retirar a sus hijos a la salida del Colegio.

ARTÍCULO 50. RETIRO DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS FUERA DEL HORARIO ESCOLAR

Las situaciones que no puedan resolverse fuera del horario escolar y que impliquen el ingreso y/o retiro excepcional del alumno al colegio durante la jornada, deberán ser justificadas y solicitadas por escrito, con al menos 24 horas de anticipación por el apoderado al Encargado de Disciplina correspondiente. Las emergencias que no sea posible anticipar deben venir explicitadas en la agenda el mismo día y serán resueltas por el subdirector de ciclo. Los alumnos deben retirarse del colegio siempre con el apoderado o el adulto autorizado para ello.

Los retiros por problemas de salud deberán efectuarse únicamente a través de enfermería o de la Subdirección del Ciclo Inicial. Para conocer el detalle del funcionamiento de enfermería, ver el protocolo correspondiente en la página web del colegio y en la sección de Protocolos de este Reglamento.

ARTÍCULO 51. PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Durante los recreos y tiempos no lectivos, los alumnos permanecerán en los lugares destinados para ellos, y debido a las medidas de seguridad no podrán desplazarse a otros lugares del colegio.

Durante la jornada presencial, existirán 2 recreos, cada uno de 10 minutos, los que permitirán la ventilación de las salas de clases.

Se contará con adultos responsables del patio (profesores y administrativos) encargados de resguardar el distanciamiento de los alumnos durante los recreos y que se cumplan las medidas de prevención e higiene.

Cada curso tendrá un lugar determinado para su recreo, lo que les permitirá mantener el distanciamiento social correspondiente. Para mayor detalle de los lugares habilitados para los recreos de las comunidades cursos, se recomienda ingresar a la página web del Colegio en el Protocolo de Reingreso a clases presenciales y también en este Reglamento en la sección de Protocolos.

ARTÍCULO 52. ATRASOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Se entenderá como atraso a clases, 3 o más minutos en que el alumno llega tarde a su sala de clases después del recreo, almuerzo o desplazamiento de una sala a otra. No se considerará atrasado a clases a un alumno que presente un pase firmado por un adulto del Colegio.
El profesor a cargo de la clase será el encargado de dejar registrado el atraso, en el libro de clases o libro digital, siempre que el alumno no ingrese con pase.

Si un alumno acumula 3 o más atrasos a clases en el semestre, deberá quedarse 30 minutos, previa coordinación con el Encargado de Disciplina, a recuperar el tiempo perdido supervisado. En caso de que el Encargado esté en turno de puerta, la Subdirección determinará quién estará a cargo de acompañar al alumno.

ARTÍCULO 53. PERMISOS POR VIAJES

Cuando un alumno o alumna se va a ausentar del Colegio por motivos de un viaje programado, los apoderados deben mandar una solicitud a la Subdirección del Ciclo Inicial con al menos 1 semana de anticipación. En esa solicitud debe quedar señalado el motivo del viaje y las fechas en que el alumno se ausentará.

La Subdirección responderá en un plazo de 2 días hábiles a la familia del alumno. Los apoderados se deben comprometer al regreso del viaje a acompañar a su hijo o hija a ponerse al día en las materias así como la familia deberá comprometerse a apoyar en el proceso de retomar la rutina escolar.

ARTÍCULO 54. UNIFORME ESCOLAR

El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta la pertenencia al Colegio y la identidad de la institución. Por ello el uniforme oficial del Colegio debe estar limpio, en buen estado y debidamente marcado (no con las iniciales) durante todo el año.
Todas las prendas del uniforme deben venir marcadas con el nombre completo del alumno o alumna.

Los alumnos y alumnas asisten con el uniforme regular oficial del Colegio. Los implementos de seguridad y prevención que son parte del uniforme escolar 2022 de manera obligatoria, son los siguientes:

- Todos los alumnos y alumnas deberán usar de forma permanente mascarilla (KN95 o quirúrgicas desechables (no de género). Ya que las mascarillas se cambiarán al menos una vez durante la jornada escolar, cada estudiante debe contar con al menos dos diariamente.
- Contar con alcohol gel de uso personal.

El Uniforme Escolar consiste en:

Alumnas	Alumnos
Buzo (pantalón y polerón oficial)	Buzo (pantalón y polerón oficial)

Polera oficial de mujer	Polera oficial de hombre
Short y /o calzas oficiales	Short oficial
Delantal ciclo inicial (listado blanco con rojo)	Cotona ciclo inicial
Calcetines blancos	Calcetines blancos

Para alumnos y alumnas:

- Zapatillas deportivas (de preferencia con velcro), que no tenga elementos decorativos tales como luces y dibujos.
- Parka o chaquetón azul marino.
- Jockey azul marino.
- Bufanda, orejeras y guantes de color azul marino.
- Mochila, de preferencia sin ruedas, que permita guardar carpetas tamaño oficio en su interior.

ARTÍCULO 55. PRESENTACIÓN PERSONAL

Una buena presentación manifiesta la pertenencia al Colegio, la identidad a la institución y también la preocupación y ocupación por nosotros mismos con un valor formativo de austeridad y sencillez. Se espera que todos los estudiantes asistan al Colegio con una buena higiene personal y con uniforme completo limpio y en buen estado.

Los alumnos y alumnas:

- Deben asistir a clases peinados. con el pelo limpio y con la cara despejada para no entorpecer el proceso de aprendizaje. Se sugiere usar el pelo tomado.
- En el caso de usar accesorios en el pelo, estos deben ser discretos de colores azul, verde, blanco o carey.
- Para hacer deporte, los alumnos y alumnas deben tomarse el pelo.
- No deben asistir al Colegio con joyas (salvo una medalla o cruz discreta). Se aceptan aros discretos no colgantes.
- En el invierno se sugiere el uso de camisetas, no está permitido el uso de beatle debajo de la polera / blusa / camisa.
- El pelo debe estar limpio y de color natural, de estar teñido debe ser de un tono parejo y natural, sin cortes o peinados de fantasía, rapado, rastas u otros, el rostro debe estar afeitado, según corresponda. De tener el pelo decolorado blanco debe volver a su color natural.
- Deben asistir a toda actividad escolar dentro o fuera del Colegio sin piercing, expansiones ni tatuajes visibles.
- Deben asistir a toda actividad escolar dentro o fuera del Colegio con uñas limpias sin esmalte.

Todo lo que no corresponda a lo descrito anteriormente, no será parte del uniforme del Colegio. Si los alumnos y alumnas no cumplen con una presentación personal acorde a lo descrito anteriormente, se hará el la reflexión correspondiente, además de comunicarse con los padres.

Cuando se autoriza el uso de ropa de calle (*Jeans day*, Semana del Colegio, salidas, etc.), la ropa debe ser adecuada para un contexto escolar y para la actividad correspondiente.

ARTÍCULO 56. ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS, DE VALOR, MASCOTAS Y OTROS.

Los alumnos y alumnas no deben traer artículos al Colegio que no hayan sido solicitados previamente. Es deber de cada alumno responsabilizarse de sus materiales y objetos de valor.

Como medida de cuidado, cada alumno deberá llevar su mochila con lo necesario para el día de clases, nada extra que pueda ser objeto de contagio. Debido a eso es que no está permitido que los alumnos y alumnas y alumnas lleven juguetes, auriculares, o cualquier elemento que pueda estar contaminado.

Además de lo anterior, los alumnos y alumnas y alumnas no deben traer:

- Artículos electrónicos: relojes con GPS (*smartwatch*), *notebooks* o *tablet*, juegos, cámaras de fotos, entre otros.
- Objetos de valor
- Dinero
- Mascotas

De no respetar esta normativa, cada alumno y alumna y sus apoderados deben hacerse responsable del buen uso, así como de su pérdida o daño. Si ocurren situaciones que afecten la buena convivencia, el Colegio seguirá los procedimientos que determina el presente Reglamento.

ARTÍCULO 57. RESPONSABILIDAD ESCOLAR

Es responsabilidad de los alumnos y alumnas contar con los materiales y/o objetos correspondientes para cada actividad. El Colegio no recibirá durante la jornada dichos materiales.
En el caso de ser colación o almuerzo, el Colegio, en el cuidado de sus alumnos y alumnas y alumnas proveerá alimentación del Casino debiendo el apoderado cancelar el monto correspondiente.

ARTÍCULO 58. NORMAS ESPECÍFICAS PARA TODAS LAS ACTIVIDADES ONLINE

Los ajustes realizados en las modalidades de aprendizaje online, han sido un gran desafío tanto por su implementación, así como también por las normas y acuerdos que permiten que estos ajustes se den en ambientes nutritivos de aprendizaje, que permitan el despliegue de las potencialidades de cada uno de los miembros de la Comunidad del Sagrado Corazón.

Para esto se han desarrollado las "Normas y acuerdos para todas las actividades online" que orientan y guían la participación de la comunidad educativa en estas instancias, teniendo como foco el aprendizaje y cuidado de todos.

1. Trato respetuoso: se espera que todos los integrantes den un trato respetuoso y amable en las distintas actividades online, tales como uso de un lenguaje apropiado, esperar el turno para hablar, escuchar con respeto, entre otras.
2. Uso micrófono: los micrófonos deben estar en silencio, y cuando el moderador de la actividad de la palabra se puede activar.
3. Uso de cámaras: Es importante que las cámaras estén siempre encendidas, ya que permiten el vínculo y seguimiento entre los educadores y los alumnos y alumnas y alumnas. En el caso de que esto no sea posible, se evaluarán las solicitudes entregadas por los especialistas pertinentes, analizando cada caso en su particularidad.
4. Uso de imágenes: tal como se señala en este Reglamento, no está permitido sacar fotos, grabar, publicar y/o difundir imágenes o videos de los profesores o compañeros sin su autorización.
5. Respeto propiedad intelectual: los materiales que se usan para las clases, guías y videos, son para los alumnos y alumnas y alumnas y alumnas del SC. No está permitido compartir estos materiales sin el consentimiento del profesor.
6. Usuario personal: cada miembro de la comunidad puede entrar a las distintas plataformas por medio de su usuario y contraseña. Ese usuario es personal e intransferible.

7. Canal de comunicación formal: la manera formal de comunicarse entre profesores y alumnos y alumnas es por medio del correo institucional. Si un apoderado necesita resolver dudas o tiene un comentario, debe enviarle un correo al profesor jefe.

ARTÍCULO 59. USO DE BAÑOS ALUMNOS Y ALUMNAS

A continuación, se detallan los baños que usarán los alumnos y alumnas, así como también la cantidad máxima de personas que pueden ocupar el baño de modo simultáneo.

CURSO	LUGAR	AFORO
Prekinder	Zona Prekinder	3 por baño (mujeres y hombres)
Kínder	Zona Kinder	3 por baño (mujeres y hombres)

El lavado de manos debe ser frecuente con jabón o alcohol gel.

TÍTULO IX REGULACIONES SOBRE EL USO DEL BAÑO, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES

ARTÍCULO 60. USO DEL BAÑO

Se espera que los niños que ingresan a nivel T1 (Prekinder) y nivel T2 (Kinder) sean independientes al momento de ir al baño. Cada alumno debe limpiarse en forma autónoma cuando va al baño. Si algún alumno o alumna no supiera cómo hacerlo, la Educadora a cargo (estando afuera de WC donde está el alumno) le explicará y dará instrucciones acerca de cómo hacerlo.

En caso que el alumno quedara mal limpiado o estuviera enfermo y se hubiese manchado, se llamará a su apoderado para informarle de la situación y se le informa que debe acercarse al colegio para limpiar a su hijo o hija.

Si el niño requiere ser lavado (por enfermedad estomacal, ya sea por vómito o diarrea), se debe informar de esto a la Subdirección del Ciclo Inicial, quien autorizará o no a usar la tineta que se encuentra en uno de los baños del sector de Preescolar. Para eso, se informa al apoderado y se le recordará del procedimiento. La Educadora que realice este lavado estará en compañía de la Subdirectora del Ciclo Inicial o quien ella determine, siempre resguardando las medidas de cuidado y prevención del COVID 19 tanto para alumnos como también para las Educadoras. Pondrá al niño en la tineta, lavándolo solo con agua de arriba hacia abajo, lo sacará de la tineta y lo secará con toalla nova. La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica y se le entregará ropa limpia, la que deberá devolver al colegio.

ARTÍCULO 61. CAMBIO DE ROPA

Si por algún motivo el alumno o alumna debiese cambiarse de ropa, debe hacerlo por sí mismo en el baño a puerta cerrada. El colegio cuenta con ropa de cambio para que el alumno o alumna pueda usarla y se avisará a los padres acerca de esto por medio de la agenda o correo electrónico. Si por algún motivo el alumno no puede cambiarse de ropa por sí mismo, la Educadora podrá ayudarlo siempre estando en compañía de otro adulto del colegio. Ninguna de estas personas podrá intervenir en el cambio de la ropa interior. Se espera que la familia devuelva ropa que el colegio facilitó al alumno.
Si los apoderados así lo quieren, pueden mantener una muda de ropa en la mochila para usar en caso de ser necesario. Esta muda debe estar marcada y el colegio no se hace responsable de la pérdida de ésta.

ARTÍCULO 62. CAMBIO DE PAÑALES Y MUDA

Se espera que los niños que ingresan a nivel T1 (Prekinder) y nivel T2 (Kinder) hayan logrado el control de esfínter. Los niños que por motivos de maduración y/o enfermedad no logren el control de esfínter y deban usar pañales, deberán ser mudados durante la jornada escolar por sus padres o por un adulto externo al colegio autorizado por ellos.
En caso de que los padres estuvieran imposibilitados de hacerlo, deberán emitir una carta a la Dirección del Colegio dando cuenta de esta dificultad y solicitando que un adulto del colegio realice la muda a su hijo.
Se designará un integrante del equipo de ciclo inicial (Subdirección, E. de Disciplina, Psicólogo u Orientador) para que sea el encargado de realizar la muda diaria en la enfermería del colegio destinada a los casos "no covid", siempre resguardando las medidas de cuidado y prevención del COVID 19 tanto para alumnos como también para el equipo. Las educadoras no están autorizadas para realizar la muda.

Es responsabilidad de los padres deben mantener en la mochila de su hijo los materiales necesarios para la muda: pañales, toallas húmedas y crema de ser necesario.

TÍTULO X	DE LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR REALIZADAS POR ALUMNOS Y ALUMNAS

ARTÍCULO 63. DEFINICIÓN DE FALTAS Y TIPOS

Se consideran faltas aquellas acciones descritas en el presente Reglamento que transgredan los deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa en el ámbito de la convivencia escolar.

Las faltas se clasifican, según su gravedad, en faltas leves, graves, muy graves y gravísimas.

ARTÍCULO 64. FALTAS LEVES

Se consideran **faltas leves**, aquellas actitudes y comportamientos que obstaculizan o alteran el buen funcionamiento de la vida escolar y no involucran daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad.

Son ejemplos faltas leves:

1. Atrasos en el ingreso a la sala de clases durante la jornada (3 o más minutos de retraso).
2. Atraso en el ingreso al Colegio.
3. No respetar el plazo de devolución del material solicitado en Biblioteca (revisar artículo 91 de este Reglamento).
4. Presentarse sin las tareas encargadas.
5. Presentarse sin los materiales requeridos, sin justificación.
6. Asistir con uniforme incompleto, en mal estado o con accesorios que no forman parte de este, sin justificación.
7. Presentarse con pelo sucio, con cortes o peinados de fantasía, rastas u otros, uso de piercing, expansiones o tatuajes visibles, uñas con esmalte. En el caso de los hombres presentarse con pelo largo, sin afeitarse.
8. Presentarse sin agenda escolar, sin justificativos o sin las comunicaciones enviadas al apoderado firmada.
9. Tener comportamientos que impidan el normal desarrollo de actividades de aprendizaje (molestar, tirar papeles, distraer, gritar, interrumpir la clase, dormir en clases, pararse sin autorización, salir de la clase sin autorización, entre otros).
10. Comportamientos inadecuados como reírse, conversar, jugar, en misas, actos, asambleas o ceremonias.
11. Trasladarse dentro del Colegio de forma ruidosa interrumpiendo el ambiente escolar.
12. Comer en clases.
13. Tomar líquidos en clases, sin previa autorización del educador a cargo.
14. Descuido o falta de limpieza en el espacio de trabajo de cada alumno.
15. Botar papeles, basura, envases u otros en los espacios comunes del Colegio.
16. Expresarse de modo vulgar dentro del establecimiento, o fuera de él estando con uniforme o representando al Colegio.
17. No respetar las áreas asignadas para una determinada actividad.
18. Vender comida y artículos de toda índole al interior del Colegio, sin el debido permiso de la Subdirección de Ciclo correspondiente.
19. Comprar alimentos o artículos que sean adquirido por sistemas de reparto a domicilio (*delivery*).
20. Tener objetos distractores que dificulten poner atención en clases y/o el normal desarrollo de la actividad.
21. Usar mascarillas y/o ropa de calle que contengan frases con mensajes políticos.

22. Durante las clases online, rehusarse a prender la cámara sin tener una autorización previa del Equipo del Ciclo.

Todas las faltas leves son registradas por el Educador que constató la falta (Profesor jefe, Profesor asignatura, Encargado disciplina, entre otros) en el libro de clases o libro digital, avisando al alumno de dicho registro.

ARTÍCULO 65. FALTAS GRAVES

Se consideran **faltas graves** aquellas conductas que:

- Afectan el bienestar y dignidad de personas o grupos, de manera presencial o virtual, o dañan lo que les pertenece.
- Atentan contra los valores fundamentales del Colegio descritos en el Proyecto educativo institucional.
- Generan un alto grado de perturbación en la comunidad.
- Trascienden más allá de los espacios escolares, causando daño a otras personas o instituciones.
- Implican un incumplimiento de los compromisos adquiridos previamente por medio de las Reflexiones Mediadas, Planes de trabajo y Contratos de condicionalidad.
- Implican el incumplimiento como alumnos y alumnas y alumnas de las instancias que el Colegio propone como parte de su vida escolar

Son ejemplo de faltas graves:

1. Negarse a entregar la agenda escolar cuando sea solicitada para registro de atraso, envío de comunicaciones y cualquier otra necesidad.
2. No cumplir una sanción, sin la justificación correspondiente.
3. Estando en el Colegio, ausentarse de las clases o de la actividad que le corresponde.
4. Dañar, ocultar o sustraer los bienes comunes y de otros, así como aquellos que el Colegio pone a disposición de la comunidad.
5. Rehusarse a responder una prueba, ya sea en forma individual o colectiva.
6. Ensuciar o destruir mobiliarios, muros, jardines, u otras dependencias del Colegio.
7. Usar celular u otro dispositivo electrónico, en las instancias o niveles donde no está permitido su uso.
8. Usar celular u otro dispositivo electrónico durante una evaluación.
9. Participar en juegos violentos y/o bruscos en cualquier horario, en actividades curriculares, extracurriculares, formativas, recreativas u otras, dentro del establecimiento, o fuera de él estando con uniforme o representando al Colegio.
10. Manifestar una actitud desafiante, despectiva o irónica hacia cualquier persona de la comunidad educativa.
11. Incumplimiento del Plan de Trabajo Personal.
12. Ingresar a espacios reservados de uso exclusivo de los adultos del Colegio sin la autorización correspondiente.
13. El ingreso a baños y camarines que corresponden a estudiantes de otros niveles o genero, ya que podría atentar contra la integridad, privacidad e intimidad de todas las personas.
14. Faltar a la verdad, como por ejemplo ocultar, tergiversar u omitir información.
15. Ser testigo de situaciones que afecten la buena convivencia escolar (maltrato físico y/o psicológico), ya sea presencialmente o por cualquier medio, y no dar aviso.
16. Hacer mal uso de las redes sociales, provocando daño a una persona.
17. No asistir a actividades como retiros, servicios, jornadas, sin justificativo de los apoderados y/o certificado médico correspondiente.
18. Rehusarse a cumplir con las medidas de higiene y seguridad establecidas por el Colegio, como por ejemplo usar mascarilla, limpieza del puesto en la sala de clases, caminar por los lugares habilitados para eso en el Colegio, entre otras.

19. Usar mascarillas y/o ropa de calle que contengan frases con mensajes que vayan en contra del Proyecto Educativo del Colegio y/o que discriminen.
20. Compartir con miembros ajenos a la comunidad, el material educativo sin la autorización previa del educador a cargo
21. La acumulación de 6 faltas leves durante dos meses, en cada ámbito (responsabilidad, conducta o presentación personal).

Todas las faltas graves son registradas por el educador que constató la falta (profesor jefe, profesor asignatura, encargada disciplina, orientador, psicólogo del ciclo) en el libro de clases o libro digital. Se avisa al alumno de dicho registro, se informa Profesor Jefe y Encargado de Disciplina del ciclo correspondiente el inicio del procedimiento.

La Subdirección del ciclo en conjunto con Profesor Jefe, Orientador, Psicólogo y Encargado de Disciplina del ciclo deciden entre las medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias correspondientes a las faltas graves, las que deberán aplicarse al caso concreto.

ARTÍCULO 66. FALTAS MUY GRAVES

Se consideran **faltas muy graves** las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica propia y de los otros miembros de la comunidad educativa, y del establecimiento; ya sea de forma presencial o virtual.

Son ejemplos de faltas muy graves:

1. Faltar a la verdad al cometer actos de engaño o fraude como copiar o dejarse copiar en un proceso evaluativo (prueba, tarea, trabajo, entre otros); presentar trabajos o tareas de otros como propios; hacer trabajos y/o tareas para otros.
2. Conseguir indebidamente pruebas o trabajos, ya sea pidiendo un trabajo a un compañero, comprando y/o vendiendo un trabajo, plagiando de diversas fuentes, entre otros. Falsificar notas y/o firmas de apoderados.
3. Adulterar o sustraer materiales de uso académico o documentos oficiales (agenda escolar, libro de clases, evaluaciones, certificados, etc.)
4. Suministrar, consumir y/o portar tabaco, al interior del establecimiento o fuera de éste cuando se use el uniforme escolar o se esté representando el Colegio o participando de actividades curriculares o extracurriculares.
5. Portar, guardar, transportar consigo, alcohol, drogas y/o medicamentos sin prescripción médica al interior del Colegio o en actividades organizadas por la institución
6. Salir del Colegio sin autorización.
7. No ingresar al Colegio habiendo salido de su casa con ese objetivo.
8. Maltratar físicamente, como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia (golpes, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, escupitajos) en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
9. Maltratar psicológicamente, como amedrentar, chantajear, intimidar, hostigar, burlarse, con cualquier medio y a cualquier integrante de la comunidad educativa.
10. Realizar amenazas graves y explícitas, verbales, gestuales y/o escritas, con cualquier medio y a cualquier integrante de la comunidad educativa.
11. Expresarse de modo vulgar, despectivo y/o descalificatorio, ya sea oralmente, por escrito o mediante redes sociales; hacia otro miembro de la comunidad, dentro del establecimiento, o fuera de él estando o no con uniforme o representando al Colegio. Lo anterior incluye compartir conversaciones o pantallazos/ *screenshots*, *memes*, *stickers, gif,* entre otros, de un miembro de la comunidad educativa sin su autorización.
12. Grabar (audio o imagen), filmar o fotografiar a las personas de la comunidad educativa sin su consentimiento y /o divulgar dichas imágenes.
13. Incitar y/o participar en riñas dentro o fuera del Colegio.
14. Levantar una acusación sobre hechos que resultaren falsos respecto de cualquier integrante de la comunidad educativa.
15. Presentar conductas, dentro del Colegio y en diversas actividades relacionadas, que pongan en riesgo grave y evidente la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o del lugar en que se encuentre.
16. Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.
17. Burlarse y/o dañar los símbolos religiosos, patrios e institucionales.
18. Exponer en público directa o indirectamente la imagen o el nombre del Colegio y/o sus emblemas sin su autorización.
19. Dañar datos informáticos oficiales del Colegio y /o participar en actos de vandalismo digital mediante *hackeo, crackeo*, etc.
20. Impedir el ingreso o el desarrollo de las actividades académicas normales del Colegio.
21. Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio sin autorización.
22. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provocan evacuación.
23. Subir a lugares en altura, como, por ejemplo, árboles y techumbres, generando un potencial riesgo a su propia integridad.

24. La acumulación de 3 faltas graves durante un mes (para las alumnos y alumnas y alumnas de ciclo inicial y ciclo básico)
25. La acumulación de 2 faltas graves durante un mes (para las alumnos y alumnas y alumnas de ciclo medio y superior)

Todas las faltas muy graves son registradas por el educador que constató la falta (Profesor jefe, Profesor asignatura, Encargado disciplina, Orientador, Psicólogo del ciclo, entre otros) en el libro de clases o libro digital. Se avisa al alumno de dicho registro, se informa al Profesor Jefe correspondiente, y éste a su vez al equipo del ciclo para el inicio del procedimiento.

La Subdirección del ciclo en conjunto con el Profesor Jefe, Orientador, Psicólogo y Encargado de Disciplina de su ciclo deciden entre las medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias correspondientes a las faltas muy graves, cuáles deberán aplicarse al caso concreto, previa coordinación con el Equipo Directivo del Colegio.

ARTÍCULO 67. FALTAS GRAVÍSIMAS

Se considerarán **faltas gravísimas** las conductas que atentan gravemente contra la integridad fisica o psiquica de algún miembro de la comunidad escolar, además de la reiteración de faltas muy graves.

También serán consideradas como faltas gravísimas las que se encuentren tipificadas en la legislación vigente como delitos, tales como, robo, abuso sexual, tráfico de drogas, agresiones, incendio intencionado, etc. Adicionalmente, se considerarán faltas gravísimas, las agresiones que constituyan *bullying* o acoso escolar y *ciberbullying* (acoso realizado en el medio virtual), de acuerdo a lo dispuesto en la Ley sobre Violencia Escolar.
Si la falta cometida constituye un delito, o existen indicios para estimar que una acción pueda serlo, se estará a lo dispuesto en el Artículo 42 de este mismo Reglamento.

Son ejemplos de faltas gravísimas:

1. Reiteración de conductas de maltrato físico y/o psicológico a otro miembro de la comunidad escolar, a través de cualquier medio.
2. Concurrir al Colegio o a actividades curriculares o extracurriculares en las que se le represente, estando bajo la influencia del alcohol, de las drogas y/o de medicamentos sin prescripción médica.
3. Consumir alcohol, drogas y/o medicamentos sin prescripción médica al interior del Colegio o en actividades organizadas por la institución.
4. Distribuir, regalar, vender, y comprar alcohol, drogas y/o medicamentos sin prescripción médica al interior del Colegio o en actividades organizadas por la institución
5. Portar y/o usar cualquier elemento que pueda provocar incendios o explosiones
6. Ingresar armas al Colegio o fabricarlas al interior de éste, tales como armas de fuego, cuchillos u objetos cortantes, dispositivos/implementos/sustancias que puedan herir o golpear a otros (manoplas, bastones, gas pimienta, etc.).
7. Amenazar a algún integrante de la comunidad educativa con los elementos desarrollados en el punto anterior.
8. Cualquier acción que vulnere la integridad sexual de una o más personas de la comunidad educativa.

Todas las faltas gravísimas son registradas por el educador que constató la falta (Profesor Jefe, Profesor asignatura, Encargado de Disciplina, Orientador, o Psicólogo del ciclo) en el libro de clases o libro digital. Se avisa al alumno de dicho registro, se informa al Profesor Jefe correspondiente y éste a su vez con el equipo del ciclo correspondiente para el inicio del procedimiento.

Se sigue el procedimiento de denuncia y/o protocolo en caso de las agresiones que constituyan *bullying* o acoso escolar y (disponible en la página web del Colegio), de acuerdo a lo dispuesto en la Ley sobre Violencia Escolar.

Se sigue el procedimiento de denuncia y/o protocolo de prevención y actuación sobre alcohol y drogas en caso de conductas riesgosas tales como el consumo y/o suministro de tabaco, posesión, suministro y/o consumo de alcohol y drogas (disponible en la página web), de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 20.000.

Todos los equipos involucrados, reúnen información pertinente acerca del alumno que permita tomar decisiones. La Dirección en conjunto con el equipo directivo deciden entre las medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias correspondiente a las faltas gravísimas, cuáles deberán aplicarse al caso concreto.

TÍTULO XI	MEDIDAS FORMATIVAS

En este capítulo se detallan todas las medidas que promueven la buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad: preventivas, pedagógicas y reparatorias.

ARTÍCULO 68 MEDIDAS PREVENTIVAS

En relación a los educadores que acompañan a los alumnos y alumnas y alumnas en su proceso de aprendizaje el Colegio dispone de un proceso de capacitación continua. Dentro de éste se incluyen acciones tendientes al fortalecimiento de la buena convivencia escolar.
Considerando la situación de emergencia sanitaria, en la implementación de todas las instancias señaladas a continuación se cumplirán las normativas entregadas por el Ministerio de Salud y Educación, modificándose de ser necesario la forma de llevar a cabo dichas actividades, siempre cuidando el carácter formativo de ellas.

Las medidas consideradas son:

1. Para el personal nuevo

1. Proceso de apadrinamiento: el acompañamiento de los coordinadores del área correspondiente considera el apoyo frente a dudas de procedimiento y formas de desenvolverse al interior de la institución. Dentro de los roles específicos del coordinador está capacitar o apoyar la capacitación de los ahijados en los sistemas Colegio, así como también estar disponible para las preguntas frente a los Programas Colegio. Se espera que se defina en conjunto las fechas de participación para cumplir con el itinerario de formación del personal nuevo: instancias de formación voluntaria ofrecida por el Departamento de Familia y los hitos litúrgicos y sacramentales de sus alumnos y alumnas y alumnas y Ejercicios Espirituales.

2. Inducción personal nuevo: en marzo de cada año se realiza una bienvenida e inducción al personal nuevo que se une a la comunidad del Sagrado Corazón. Al mismo tiempo, durante el mes de marzo hay tres instancias de capacitación para ellos: a) Programa de Formación y Desarrollo de la persona: una instancia de dos horas cronológicas en donde se presenta al equipo de Pastoral y se exponen los aspectos principales de nuestra espiritualidad. Se presenta la historia de nuestra fundadora y luego se expone sobre la espiritualidad del Sagrado Corazón; b) Programa Enseñanza para la comprensión profunda: tiene como meta comprender los fundamentos del enfoque "Enseñanza para la comprensión profunda" y conocer sus principales elementos, con la finalidad de acercarse al modelo curricular del Colegio, para luego volcar lo aprendido en la planificación de aula y en el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos y alumnas y alumnas y, c) Programa de Convivencia: se espera profundizar en el enfoque de Disciplina Formativa que tiene el Colegio, así como también en el conocimiento del Reglamento Interno. Finalmente, durante el año en que ingresan los educadores a la Comunidad SC, se realiza una capacitación en torno a la temática del abuso sexual infantil y del Protocolo de acción que el Colegio tiene para el abordaje (disponible en la página web del Colegio y en la sección de Protocolos de este Reglamento).

2. Para todo el personal

1. Cápsulas de Convivencia: cada dos meses el Programa de Convivencia, junto con el equipo del Departamento de Orientación y Psicología, actuará a la comunidad en torno al enfoque del

año, así como también profundiza habilidades y estrategias del enfoque de Disciplina formativa.

2. Talleres de Espiritualidad: son una instancia de formación cada dos meses, a cargo del equipo de Pastoral, para los educadores de nuestra comunidad. Cada uno de ellos tiene una meta diferente, que apunta principalmente a transmitir la espiritualidad del Sagrado Corazón.

3. Jornadas de perfeccionamiento Enseñanza para la comprensión profunda: tienen la meta de capacitar en diferentes elementos de la Enseñanza para la Comprensión Profunda, que permita lograr planificaciones y clases en la línea de este enfoque pedagógico. Se realizan dos jornadas anuales de capacitación.

4. Capacitaciones auxiliares: los auxiliares del Colegio reciben capacitaciones, tres veces al año, a cargo del Equipo de Formación del Colegio, para desarrollar habilidades de trabajo en equipo.
5. Instancias de capacitación a los distintos equipos, de acuerdo a detección de necesidades específicas.

6. Mediación: se establecen instancias de mediación entre trabajadores, acompañamiento y seguimiento, a cargo del psicólogo laboral del Colegio. Para mayor detalle, ver el Protocolo de Conflicto o Maltrato entre funcionarios disponible en la página web del Colegio y en la sección Protocolos de este Reglamento.

3. Para los alumnos y alumnas

Adicionalmente, con el fin de favorecer la óptima implementación de este Reglamento interno de Convivencia con nuestros alumnos y alumnas y alumnas, el Colegio cuenta con el Programa Yo Soy SC, que aborda la formación de personas plenas desde los valores del amor, justicia, libertad y verdad. La buena convivencia es trabajada desde Pre Kinder a IV° medio en la hora semanal de la asignatura de Orientación liderada por el Profesor Jefe, consejo de cursos, jornadas de formación, actividades de servicio entre otras.

La meta de convivencia de la Comunidad SC es que todos los alumnos y alumnas y alumnas aprendan en un ambiente de buen trato, en base a esta meta cada curso define acuerdos de convivencia y trabaja unidades desde la asignatura de Orientación que promueven conocimiento y valoración de sí mismo, desarrollo emocional e interioridad, afectividad y sexualidad, bienestar y autocuidado, relaciones sociales y convivencia, hábitos y proyección del aprendizaje, pertenencia y participación, acción y vida de servicio (para profundizar esta información, se sugiere revisar la página web del Colegio en Proyecto Educativo y en Programa Yo Soy SC).

Para mayor detalle de las acciones preventivas, ver el Título VI de este Reglamento, acerca de las regulaciones referidas al resguardo de los derechos de los estudiantes.

4. Para los apoderados

Los padres y apoderados asisten, una vez al año por nivel, a una charla del Programa Familia SC, con el objetivo de fortalecer la alianza familia Colegio. Estas charlas abordan diversos temas, entre los cuales se pueden encontrar: fortalecer y apoyar la crianza de los hijos, compartir con otros padres, conocer acerca de la disciplina formativa, entre otros.

Para mayor detalle de las acciones preventivas, ver el Título VI de este Reglamento, acerca de las regulaciones referidas al resguardo de los derechos de los estudiantes.

ARTÍCULO 69. MEDIDAS PEDAGÓGICAS PARA ALUMNOS Y ALUMNAS

Son medidas formativas que buscan favorecer el proceso reflexivo respecto de conductas que atentan contra los valores y normas del Colegio (contenidos en este Reglamento), considerando niveles progresivos de conciencia y madurez de los involucrados. Se espera que la aplicación de las medidas pedagógicas y el trabajo en conjunto familia-Colegio, promuevan en los alumnos y alumnas y alumnas y alumnas la toma de perspectiva, la empatía, la importancia del bien común y la consideración de los acuerdos de la comunidad.

La adopción de estas medidas es decidida en conjunto por la Subdirección de ciclo correspondiente, acompañada por el profesor jefe, Equipo de orientación y Encargado de Disciplina.

Se aplicarán de manera complementaria a las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas cometidas. Como una medida de seguridad e higiene, en el proceso de aplicación de una medida pedagógica se incluirán instancias virtuales de ser necesario.

Las medidas pedagógicas son las siguientes:

1. **Llamado de atención**. Es un llamado de atención verbal y/o advertencia que realiza el educador al estudiante, con el objetivo de promover un cambio de actitud.

2. **Registro en el libro de clases:** Se refiere a un registro de observación en el libro de clases.

3. **Diálogos Formativo**: Conversación con el alumno acerca de lo ocurrido para la toma de conciencia y generar un compromiso de cambio de conducta.

4. **Entrevista** del alumno, del alumno y sus padres o apoderados con Subdirector, Educadora o profesionales de apoyo al ciclo, con el fin de reflexionar y llegar a acuerdos cuando hay una situación específica que preocupa, cuando ha habido continuos conflictos con compañeros, episodios de agresión entre pares, dificultades para adaptarse al contexto escolar, entre otros.

5. **Mediación y resolución de conflictos:** el colegio puede implementar instancias de mediación y otros mecanismos similares como una alternativa para la solución pacífica y constructiva de conflictos. Con la guía de un educador se ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo o a resolver un problema, con el fin de reestablecer la relación entre los involucrados.

6. **Tiempo positivo**: Cuando el alumno presenta una conducta inadecuada en clases y/o una desregulación emocional que no ha respondido a: los llamados de atención del educador, intentos de diálogo y alternativas de resolución, e interfiere seriamente con la actividad educativa o con la convivencia, una de las educadoras presentes en la sala de clase saldrá de la sala con el alumno para llevarlo a un lugar de calma a tranquilizarse. El alumno siempre estará en compañía de un adulto (Educadora, Coteacher, Encargado de Disciplina, Psicólogo, Orientador). Cuando el alumno esté tranquilo y se haya conversado acerca de lo sucedido, podrá volver a su sala de clases. Dependiendo de la situación, si el alumno no está en condiciones y disposición de volver a la sala, y no hay un cambio en el comportamiento se seguirá el Protocolo para Desregulación emocional que se encuentra disponible en la página web del colegio.

7. **Instrumento para la reflexión y el compromiso "Reflexión Mediada"**: Opera frente a distintas situaciones en las cuales es necesario que el alumno pueda reflexionar en la compañía de un adulto. Su objetivo es motivar al alumno a reflexionar acerca de lo sucedido, a comprometerse con la buena convivencia dentro de su comunidad curso y con la reparación con los afectados. El adulto a cargo conversa y reflexiona con el alumno, luego registra en la hoja Reflexión Mediada el resumen; el alumno hace un dibujo de lo sucedido.-Dicha reflexión es enviada de manera virtual a los padres, quienes terminarán de completarla con su hijo y luego la devolverán firmada al colegio, también de manera virtual. La Educadora debe cerrar

el proceso con una conversación posterior a la recepción del instrumento, archivándolo en la carpeta del alumno.

8. **Plan de Monitoreo:** es un instrumento que tiene por objetivo el seguimiento de estrategias y herramientas que le permitan al alumno monitorear, desarrollar y mejorar áreas que necesitan mayor apoyo tanto en lo formativo como en convivencia, conducta, académica, entre otros. En el colegio el alumno en compañía de la Educadora y/o algún miembro del equipo de ciclo, diseñan el plan de monitoreo. La Educadora es la responsable de hacer seguimiento, diario o semanal, a este plan de acción en forma sistemática, de manera de evaluar los avances e ir reformulando las estrategias para el cumplimiento de éste. Se mantendrán reuniones virtuales también con los padres, para hablar de los avances y ajustar estrategias de ser necesario. Siempre se motivará el trabajo coordinado y en sintonía con la familia.

9. **Pauta de estimulación:** es un instrumento que tiene por objetivo entregar estrategias y herramientas a los apoderados, que les permitan apoyar de manera sistemática a su hijo en el área de lenguaje, matemáticas, motricidad fina y cognitivo. Este instrumento busca favorecer el desarrollo de estas áreas y trabajar en conjunto familia y colegio en las áreas en que no ha logrado los objetivos de aprendizaje ya trabajados.

10. **Carta de compromiso** Es un documento firmado virtualmente por el alumno, sus apoderados y Sub Dirección de Ciclo, en el cual se adquiere un compromiso y se explicita las razones por las cuales se aplica y los aspectos concretos que se deben mejorar para que sea levantada. Esta medida se comunica a la familia en una entrevista virtual con la Sub Dirección del ciclo y la Educadora, el alumno participa en la parte final de esta entrevista. Se aplica frente a la existencia de no cumplimiento reiterado de compromisos adquiridos en el área de: disciplina (atrasos, presentación personal, etc), convivencia escolar, petición de apoyos externos solicitada por el colegio, entre otros. Esta carta tendrá una duración de dos meses, y se espera ver un cambio en el alumno, quién será apoyado por su familia y por un adulto del Colegio determinado por la Subdirección del Ciclo (Educadora, Encargada de disciplina, Psicóloga y/o Orientadora). En caso de que los padres o apoderados no concurran virtualmente a ésta, habiendo sido citados dos veces, se les enviará un correo electrónico con la información de la medida, además de notificar por carta certificada enviada a su domicilio. El seguimiento se hará cada 15 días por medio de la Hoja de Seguimiento y luego de ese período, el equipo del ciclo evalúa levantarla, mantenerla o ampliarla. Posterior a esta instancia, en una entrevista virtual con la Subdirección del Ciclo y Educadora, se les comunica esto a los padres.

11. **Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado:** De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el Colegio puede sugerir a los padres y/o al estudiante que asista a alguna instancia de apoyo, tales como: Reforzamiento pedagógico en alguna disciplina, acompañamiento de especialistas tales como: médico, psicopedagogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, psicólogo, asistencia a terapia personal, grupal o familiar, asistencia a charla, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada, etc.

12. **Premios y Reconocimientos:** Acciones que apuntan a fortalecer el rol formativo para el estudiante, dándole valor a las conductas direccionadas al cumplimiento de la normativa y de reconocimiento público, en el contexto de propender hacia la superación personal. Los alcances, requisitos y desarrollo de cada uno de los reconocimientos y premios, se contemplan en documento anexo disponible en página web del Establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, Los reconocimientos y premios son:

Para todos los alumnos:

- Felicitación oral
- Registros positivos individuales
- Registros positivos de comunidad curso
- Reconocimiento comunidad curso otorgado por el Consejo de Profesores

- Reconocimiento individual otorgado por el Consejo de Profesores

Alumnos Preescolar:
- Santa Magdalena Sofía
- Aprender sirviendo (un alumno premiado por ciclo)
- Mejor compañero
- Asistencia y puntualidad

ARTÍCULO 70. MEDIDAS REPARATORIAS PARA ALUMNOS Y ALUMNAS

Las medidas reparactorias son acciones que permiten restituir, simbólica o concretamente, el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el alumno que causó el daño, o por sus padres y/o apoderados, si es el caso.
Estas acciones deben surgir del dialogo, del acuerdo y de la voluntad propia de enmendar el daño causado, siendo reflejo de la empatía y comprensión por las víctimas. Es así como las medidas reparatorias forman parte del proceso formativo debiendo ser acordadas con los alumnos y alumnas[32].

La incorporación de este tipo de medidas, permite [33] :
- Enriquecer la formación de las y los estudiantes
- Desarrollar la empatía
- Dar un cierre a los conflictos
- Enriquecer las relaciones
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto
- Reparar el vínculo
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- Restituir la confianza en la comunidad.

Dentro de las medidas reparatorias se consideran las siguientes:

1. **Disculpas a los afectados**: se espera que el alumno involucrado presente disculpas (públicas o en privado, dependiendo del daño causado) en forma personal o por escrito a la/s persona/s afectadas, por medio del apoyo de la Educadora o de sus padres.

2. **Reparación con personas implicadas**. En caso que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales de otro compañero o educador del Colegio, el alumno con el apoyo de su apoderado, deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado. En caso que la falta sea daño a la persona el compañero deberá reparar mediante actos positivos.

3. **Reparación comunitaria**. Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, en especial aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, su sala, ayudar con el jardín, ayudar a la educadora en alguna actividad, ordenar materiales en la biblioteca, entre otros.

.

[32] Unidad de transversalidad educativa, MINEDUC (2011). Orientaciones para elaboracio□n y revisio□n de Reglamentos de convivencia escolar.
[33] Idem

TÍTULO XII — DE LA DETERMINACIÓN Y APLICACIÓN DE MEDIDAS

ARTÍCULO 71. GARANTÍAS ASOCIADAS AL DEBIDO PROCESO

Antes de la aplicación de una medida, es necesario que se realicen procedimientos claros y justos. Estos procedimientos deben respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a que:

1. Se deje constancia de todas las acciones realizadas como parte del procedimiento en un registro idóneo.
2. Sean informados respecto de las circunstancias que se investigan, facilitando el acceso al procedimiento.
3. Sean escuchados todos los involucrados en cualquier momento del procedimiento. En el caso de los alumnos y alumnas y alumnas que presenten mayores dificultades para expresarse, se establecerán mecanismos adecuados que lo faciliten.
4. Se consideren sus argumentos.
5. Sean respetados en su integridad física y psicológica.
6. Se presuma su inocencia.
7. Se tenga derecho a apelación, cuando corresponda.
8. Que el procedimiento en virtud del protocolo correspondiente sea claro.
9. Que durante todo el proceso de determinación de sanciones se garantice el respeto de la privacidad, de la dignidad y honra de los involucrados, adoptándose todas las medidas tendientes al resguardo de la confidencialidad (particularmente respecto de terceros).
10. El proceso sea llevado a cabo con la mayor celeridad, es decir, que no afecten los derechos de los involucrados en razón del tiempo de duración de éste.
11. Que, en ningún caso, las acciones adoptadas por el establecimiento, puedan entenderse extensivas a aquellas facultades propias de la policía, Ministerio público del sistema judicial.

ARTÍCULO 72. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE SANCIONES

Al momento de determinar las medidas, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

1. La edad, etapa de desarrollo y la madurez de las partes involucradas.
2. Intencionalidad y motivación del responsable.
3. La naturaleza, gravedad, intensidad y extensión del daño causado, tomando en cuenta los siguientes factores:
4. Número de involucrados y grado de responsabilidad de éstos.
5. Carácter vejatorio o humillante de la falta.
6. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
7. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
8. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
9. Las circunstancias en que sucedieron los hechos.
10. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
11. La discapacidad o indefensión del afectado.

Es así como toda medida deberá ser realista, proporcional y acorde al daño causado, donde se considerarán factores agravantes y atenuantes.

ARTÍCULO 73. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

Como parte del debido proceso, se hace necesario considerar la falta cometida de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto, y según el nivel de responsabilidad que se tiene sobre las propias acciones [34].

Para esto, se consideran los factores atenuantes y agravantes que se detallan a continuación:

1. Circunstancias atenuantes

Son circunstancias atenuantes:

1. Buena conducta anterior.
2. Encontrarse en una situación psicosocial especial que requiera atención.
3. Reconocer espontánea e inmediatamente lo sucedido.
4. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
5. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.
6. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
7. Actuar bajo inducción o manipulación por parte de otra persona.

2. Circunstancias agravantes

Son circunstancias agravantes:

1. Reiteración de la situación.
2. Haber actuado con intencionalidad (premeditación) comprobada.
3. Haber inducido a otras a participar.
4. Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.
5. Amenazas a víctimas (afectados).
6. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
7. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado(a).
8. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
9. Haber inculpado a otra persona
10. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
11. Pluralidad de agresores.
12. Estar involucrado en una situación compleja de convivencia pese a la existencia de una mediación previa.

ARTÍCULO 74. DEBIDO PROCESO PARA ABORDAR CONFLICTOS Y SITUACIONES DE CONVIVENCIA EN EL PREESCOLAR DEL COLEGIO DEL SAGRADO CORAZÓN APOQUINDO.

1. Acogida y recepción de información

Es el primer momento en que se observa alguna situación o dificultad en la convivencia o se recibe el reporte de que esto haya sucedido, ya sea de parte del alumno afectado, apoderado, educador, o de un observador/testigo directo o indirecto.

En el caso del educador que recibe la información o que la constata directamente, debe acercarse a la Educadora o Coteacher del curso del alumno, o también al Encargado de Disciplina correspondiente para que la situación pueda sea abordada.

Si el alumno afectado o cualquier otro alumno, es quien abre la situación a un educador del Colegio, éste debe entregar un espacio de contención y tranquilidad para conversar con el alumno y conocer

[34] Unidad de transversalidad educativa, MINEDUC, (2011). Orientaciones para elaboración y revisión de Reglamentos de convivencia escolar.

en profundidad qué sucede. Posterior a esto, el educador debe acercarse a la Educadora o Coteacher del curso del alumno, o a la Encargada de Disciplina del Preescolar, para que la situación pueda sea abordada.

Si fuera un apoderado quien está en conocimiento de una situación, debe enviar un correo electrónico a la Educadora del curso del alumno para ponerla al tanto de lo sucedido y así realizar el abordaje necesario.

2. Recopilación de antecedentes y notificación a los apoderados

Se espera que mediante la recopilación de antecedentes, se pueda conocer en profundidad lo sucedido. Los educadores del Colegio a cargo de esta etapa, deben favorecer un clima de reflexión y contención.

El Director o Subdirector de ciclo podrá, si lo estima necesario, encomendar a una persona del equipo respectivo (Orientador, Psicólogo, Encargado de Disciplina, Profesor Jefe), o Encargado de Convivencia Escolar, que dirija las acciones necesarias. Para ello, podrá disponer de medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, entre otros. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento y siempre resguardando la confidencialidad respecto de terceros. Se dejará registro escrito de estas entrevistas.

Mientras se esté llevando a cabo esta etapa, se asegurará a todas las partes involucradas el respeto por su dignidad, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que pudieran aportar para mejor comprensión de la situación.

Si el afectado fuera un alumno y el responsable de la situación fuera un adulto de la comunidad, ya sea educador y/o apoderado, se actuará conforme a todos los principios mencionados anteriormente y al mismo tiempo se considerará el interés superior del niño y su condición de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del alumno durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de éste si fuera necesario). En este tipo de situaciones se seguirán los pasos del "Protocolo para casos de agresión de adulto de la comunidad hacia alumno", disponible en la página web de Colegio.

Además, se deja registro en el sistema de Schooltrack de dicha situación. Los apoderados tienen acceso, por medio de la plataforma Schoolnet, a los registros de sus hijos. Dependiendo de la situación y su gravedad, será el Subdirector del Ciclo Inicial quién determinará de qué forma se informará a los apoderados. La notificación podrá hacerse por medio de la agenda, correo electrónico, llamado telefónico, entre otros, en un plazo de en un plazo de 2 días hábiles. En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo. En el caso de que no se conozca al posible responsable de la situación, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de investigación.

3. Toma de decisiones y resolución

El equipo a cargo de la toma de decisión según el tipo de situación que se trate, definirá si se cumplen los criterios para aplicar alguna de las medidas pedagógicas y reparatorias correspondientes, o bien si la información recibida debe ser desestimado. La resolución final será notificada a los padres y/o apoderados por los canales formales de comunicación definidos en el Colegio.

4. De los recursos que se pueden presentar después de la aplicación de una medida

Cuando se trate de apelar frente a las medidas tomadas, los padres o apoderados pueden presentar

sus descargos cuando las considere injustas y/o desproporcionadas.

1. Reconsideración: Los padres o el apoderado tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles, contando desde la fecha en que haya sido informada la resolución respectiva, para presentar pedir su reconsideración por escrito ante la misma autoridad que la decreto. Se volverán a analizar los antecedentes y se informará a los apoderados en un plazo máximo de 5 días hábiles.

2. Apelación: frente a la aplicación de una medida por falta muy grave o gravísima, el apoderado/a podrá pedir por escrito su revisión ante una instancia superior a aquella que la decreto, dentro de los 5 días siguientes a la notificación. El Formulario de Apelación está disponible en la página web del Colegio, debe ser entregado completo y con la firma de ambos padres o apoderados. El equipo a cargo estudiará los descargos y resolverá en un plazo máximo de 5 días hábiles y citará a los padres o al apoderado a una entrevista. Después de analizado el caso y visto todos los antecedentes y las atenuantes, la resolución final es entregada por el Colegio.

5. De otros recursos

Toda persona de la comunidad que requiera plantear alguna inquietud o solicitar la reconsideración ante una decisión tomada por el Colegio, podrá hacerlo siguiendo los canales formales de comunicación correspondiente, comenzando por pedir una entrevista virtual formal con el Profesor Jefe.

En el caso de la no renovación y/o cancelación de matrícula, los apoderados podrán pedir reconsideración de la medida a través de una carta dirigida a la Dirección del Colegio dentro de los 10 días hábiles desde su notificación. La Dirección del Colegio en conjunto con el Consejo de Profesores deberá resolver y responder de la forma indicada anteriormente dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la carta. Para ello, la Dirección del Colegio contará con la información reportada desde la Subdirección y el Departamento de Orientación correspondiente. La decisión adoptada deberá ser informada a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 75. ESTRATEGIAS PARA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

En el artículo 36 de este Reglamento se definió la buena convivencia[35]. Así como también se estableció que los conflictos en las relaciones con otros pares son parte del desarrollo social. Se entenderá el conflicto como un "hecho social que involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses incompatibles. No es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o no resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia"[36]. Es por eso que los conflictos deben ser abordados y resueltos de manera formativa, dando paso a un aprendizaje.

Además de contar con un debido proceso y procedimientos claros para abordar las faltas, es enriquecedor contar con técnicas que promuevan el afrontamiento positivo de los conflictos, modelando una manera pacífica de resolver diferencias entre los miembros de la comunidad escolar.

Algunas técnicas para esto son la mediación, la negociación y el arbitraje. El educador a cargo decidirá, en conjunto con el equipo del ciclo de ser necesario, si la situación se puede abordar por medio de alguna de estas intervenciones o si debe ser abordado por medio del procedimiento descrito en el artículo anterior.

---

[35] Ley 20.536 - Sobre Violencia Escolar. Artículo 16 A

[36] MINEDUC (2006) Conceptos clave para la resolución pacífica de conflictos en el ámbito escolar.

1. La negociación[37]
Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros. El educador a cargo invita a las partes a negociar para llegar a un acuerdo que tenga como fin el bien común. Ambas partes deben estar de acuerdo en tener este espacio, así como también respetar las normas de convivencia.

Los implicados entablan una comunicación en busca de una solución a sus diferencias, se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer el bien común. La solución se explicita en un compromiso que finalmente es compartido con el educador a cargo y registrado en un acta.

2. El arbitraje[38]
Es un procedimiento que esta guiado por un educador quien, a través del dialogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada.

La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del dialogo y de una reflexión critica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

3. La mediación[39]
Es un procedimiento en el que un educador, ajeno al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.

El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. En esa instancia se promueve el dialogo formativo y las herramientas para la reflexión y el compromiso que sean pertinentes. Se espera que, con esta ayuda, los involucrados puedan mirarse, reconocer su responsabilidad en lo ocurrido, empatizar con los otros involucrados y establecer otras alternativas de resolución para el futuro.

El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el dialogo y el acuerdo. Para esto el educador entrevista a las partes involucradas, y deja registro de lo conversado. Se espera que se legue aun acuerdo de convivencia, que queda registrado en un acta, y que incluya medidas reparatorias si corresponde.

ARTÍCULO 76. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

El Director, Subdirectores, Encargado de Convivencia, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será la Directora con el Encargado de Convivencia Escolar o, quien sea designado para tales efectos por la Dirección

El Colegio, a través de la Sub Dirección de ciclo correspondiente, se comunicará con los padres o

[37] MINEDUC (2006) Conceptos clave para la resolución pacífica de conflictos en el ámbito escolar.
[38] Idem
[39] Idem

apoderados poniendo los antecedentes en conocimiento de ellos y de la denuncia a efectuar.

En todo caso, siempre que el Encargado de Convivencia Escolar tome conocimiento del hecho de que pueda revestir el carácter de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, deberá realizar la denuncia ya señalada, previo a comunicación con los equipos correspondientes y padres o apoderados.

La denuncia se realizara ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en ella constara la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento. De este modo, el rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

TÍTULO XIII	FALTAS REALIZADAS POR PADRES Y/O APODERADOS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LAS MEDIAS ASOCIADAS

ARTÍCULO 77. DEFINICIÓN DE FALTAS

Para llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, se hace imprescindible contar con una estrecha alianza Familia-Colegio, cordial, respetuosa, facilitadora del dialogo, la mediación y la sana convivencia, entre las familias que han optado por adherir a nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Si esta relación educadora no se cumple en los términos expresados y los padres y/o apoderados transgreden sus deberes o realizan conductas contrarias a la convivencia escolar, ya señalados en este Reglamento, se considerará que han cometido una falta.

ARTÍCULO 78. TIPOS DE FALTAS

En este artículo se ejemplificarán algunas faltas que podrán cometer por los padres y/o apoderados de la comunidad educativa del Sagrado Corazón Apoquindo.

1. Faltas relacionadas con el cumplimiento del conducto regular en la comunicación con el Colegio:
   a) No dar cuenta al profesor jefe de información pertinente para el apoyo de sus hijos
   b) No firmar las comunicaciones enviadas por la agenda o no contestar correos electrónicos
   c) Comunicarse por medios no formales con los educadores del Colegio
   d) No seguir el conducto regular para expresar sus inquietudes
   e) Hacer uso de redes sociales para trasmitir información del establecimiento no estando autorizado expresamente para ello

2. Conductas relacionadas con el no compromiso en su rol de apoderado
   a) No asistir a las instancias formativas para padres, sin justificación.
   b) No asistir a reuniones de apoderados, sin justificación.
   c) No entregar los apoyos necesarios sugeridos por el Colegio para el bienestar de sus hijos
   d) Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos, de especialista o cualquier otra información falsa

3. Incumplimiento de las normas de seguridad
   a) No respetar la entrada o el retiro de los alumnos y alumnas y alumnas en los espacios asignados para ello
   b) Retirar a su hijo durante la jornada escolar sin justificación ni aviso previo
   c) No implementar medidas de higiene relacionadas con el COVID
   d) Ingresar, ingerir, distribuir, regalar o vender bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del Colegio, en actividad oficial organizada por el Colegio, entre otras.

4. No cuidado de los bienes del Colegio y/o de los integrantes de la comunidad escolar:
   a) Dañar o destruir la infraestructura institucional
   b) Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.

5. Cualquier conducta de agresión, ya sea física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa, cualquiera que sea el medio que se utilice para cometer la falta. Lo anterior revestirá de mayor gravedad cuando la agresión sea hacia un estudiante.
   a) Lenguaje grosero o inapropiado para referirse de algún miembro de la comunidad
   b) Manifestar el desacuerdo hacia un educador de manera inadecuada o violenta, increpar a un educador del Colegio ya sea en público o en privado, entre otros.
   c) Insultos, golpes, amenazas, entre otros.

ARTÍCULO 79. DEBIDO PROCESO PARA PADRES Y/O APODERADOS

Para situaciones en las que padres, madres y/o apoderados hayan cometido faltas, se seguirá el debido proceso que se mencionó anteriormente en este Reglamento en el Título XII artículo 75, además de considerar los agravantes y atenuantes.

Desde que el Colegio fue puesto en antecedentes hasta que se entrega la resolución, se tendrá como plazo máximo 15 días hábiles. Dicho proceso será coordinado por el SD de ciclo correspondiente, junto al Encargado de Convivencia Escolar. Se entrevistará a los involucrados y testigos, para recabar mayores antecedentes.

Dependiendo de la gravedad de la falta, la Directora del Colegio puede tomar la medida temporal de prohibir el ingreso del padre, madre y/o apoderado que cometió la falta al Colegio, mientras dure la investigación.

Se cumplirá con la obligación legal de poner en antecedentes de las autoridades correspondientes, si la falta ocurrida pudiera dar cuenta de un delito.

En caso de comprobarse la falta, podrán aplicarse las medidas disciplinarias que se mencionan a continuación.

Además, se coordinará un espacio de reparación con los afectados, siendo concordantes con lo postulado por nuestro PEI y con el proceso que se realiza con los alumnos y alumnas y alumnas de nuestra Comunidad educativa. Se espera que los involucrados reparen su falta, pidan disculpas publicas o privadas, logren conciliar sus diferencias y comprometerse con la buena convivencia que se necesita para implementar el PEI del Colegio del Sagrado Corazón.

ARTÍCULO 80. MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA PADRES Y/O APODERADOS

Tal como se ha mencionado con anterioridad, cuando un padre, madre o apoderado no cumpla con los deberes estipulados y/o cometiera en conductas contrarias a la buena convivencia escolar, el Colegio podrá disponer algunas de las siguientes medidas según corresponda.

1. Entrevista
Se citará al apoderado a una entrevista para aclarar lo sucedido, recordar la importancia del cumplimiento de la norma que fue pasada a llevar y se hará una petición formal del cumplimiento en el futuro. Dependiendo de la naturaleza de la falta y su gravedad, la entrevista puede ser realizada por uno o más educadores, como por ejemplo con Profesor jefe, E. de Disciplina, SD de Ciclo, equipo del ciclo, E. de Convivencia, Departamento Familia, entre otros.

2. Carta de llamado de atención
Cuando la falta se repite o cuando su gravedad lo amerita, el SD de Ciclo correspondiente podrá citar a los padres a una entrevista, además de entregar una Carta de llamado de atención. En dicho documento escrito se dejará constancia de sucedido, se establecerán compromisos y acuerdos a

seguir, además de anticipar las medidas que se podrían tomar si la falta volviera a ocurrir.

2. Designación de un nuevo apoderado
La Directora del Colegio, en conjunto con la SD de Ciclo correspondiente y el Equipo Directivo, podrá exigir un cambio de apoderado. Para esto será necesario que una nueva persona tome dicho rol, sus derechos y deberes.

3. Suspensión parcial o permanente
La Directora del Colegio, en conjunto con la SD de Ciclo correspondiente y el Equipo Directivo, puede tomar la medida de suspender la participación del padre, madre y/o apoderado que cometió la falta, de manera parcial o permanente, de los eventos escolares, tales como ceremonias, actos, premiaciones, misas, graduaciones, eventos deportivos, entre otros.

4. Prohibición del ingreso al establecimiento

La Directora del Colegio podrá tomar la medida de prohibir el ingreso del padre, madre o apoderado que cometió la falta al establecimiento educacional. Esta medida se aplica para faltas que revistan de un carácter muy grave, es decir, cuando ha habido actos violentos, agresivos o irrespetuosos de carácter grave, cuando el resultado de la falta cometida ha producido un gran impacto en la comunidad escolar, cuando se ha puesto en riesgo la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad, entre otros.

Frente a estas medidas, el padre, la madre y/o el apoderado podrá pedir la reconsideración en un plazo de cinco días hábiles desde su notificación a la Dirección del Colegio. Dicha instancia resolverá y entregará su respuesta escrita o por medio de una entrevista, en un plazo de 5 días hábiles.

TÍTULO XIV	DE LAS REGULACIONES DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 81. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

La organización de la gestión pedagógica de los cursos kínder y pre kínder se organiza mediante una coordinadora académica general de los niveles ya mencionados y dos coordinadoras académicas de las asignaturas troncales Lenguaje, Matemáticas e Inglés. Toda esta coordinación está bajo la jurisdicción de la Subdirección Académica del Colegio. Por su parte la Subdirección del Ciclo que reúne a los niveles de pre kínder y kínder está al tanto de los lineamientos académicos y apoya sus acciones e implementación.

La planificación curricular se organiza a partir de las nuevas bases curriculares para educación parvularia publicadas el año 2018 por el MINEDUC. Desde el modelo pedagógico que sostiene el quehacer académico de nuestro Colegio "Enseñanza para la comprensión profunda" se promueve una evaluación basada en la toma de decisiones para mejorar la calidad de los aprendizajes. Desde la Subdirección Académica se persevera en instancias de observación de clases para el acompañamiento docente a favor de los aprendizajes de los estudiantes. Las capacitaciones de docentes y educadores del Colegio es sistemática a lo menos una vez al mes.

Respecto de las materias y procedimientos que convocan los aspectos académicos, es jurisdicción de la Coordinación Académica, la Subdirección Académica y el Equipo Directivo la resolución de los mismos.

ARTÍCULO 82. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS

El Preescolar del Colegio Sagrado Corazón de Apoquindo, está compuesto por los niveles de Prekínder (PK) y Kínder (K):

- Nivel Prekínder: equivalente a Nivel Transición 1, considera niños que cumplen 4 años antes del 31 de marzo del año en curso.
- Nivel Kínder: equivalente a Nivel Transición 2, considera niños que cumplen 5 años antes del 31 de marzo del año en curso.

Cada nivel de Prekinder y Kinder está compuesto por 4 comunidades curso, con un máximo de 27 niños a cargo de dos educadoras de párvulos.

Al término del año escolar cada educadora debe acreditar que cada alumno de su comunidad curso está en condiciones emocionales, de desarrollo y aprendizaje necesarios para desenvolverse de manera positiva en el nivel siguiente. Para esto cuenta con la información de las evaluaciones realizadas, la observación de campo y la información de especialistas externos cuando existen.

Si la educadora, apoyada por el trabajo realizado por todo el equipo del ciclo, considera que el alumno necesita permanecer en el mismo nivel, en vez de ser promovido al siguiente, dado que se vería beneficiado de esta medida, planteará esta posibilidad a los padres quienes, considerando la información entregada por el colegio, debe definir si su hijo avanza de nivel o permanece en el mismo un año más. De mantenerse en el mismo nivel este puede realizarse en el mismo Colegio.

Un alumno no podría seguir en el colegio si es que luego del trabajo realizado con los padres, y sus especialistas, no se ven avances en su adaptación escolar, aprendizaje y desarrollo, o no se deja conducir por los adultos del colegio poniendo en riesgo su seguridad o la de sus compañeros. Esta situación será conversada en entrevistas durante el semestre con los apoderados del alumno y en conjunto, familia y colegio, se revisarán las opciones para beneficiar el proceso educativo del

alumno. Estas entrevistas durante el semestre pueden incluir solicitud del colegio a los apoderados de contar con información específica certificada por un especialista diferente a los del colegio, realizando una derivación a especialista externo tanto de redes privadas como públicas.

ARTÍCULO 83. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Dentro de las actividades programadas para el Preescolar del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, no se contemplan salidas pedagógicas ni actividades fuera del establecimiento educacional.

Si se programara una salida pedagógica, siempre sería avisada por medio de los canales de comunicación a los apoderados, donde se solicitará una autorización firmada. La salida requeriría de la compañía de un adulto por cada 6 niños que asistan a la salida y seguiría el protocolo que usa el Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo para este tipo de actividades, disponible en la página web.

ARTÍCULO 84. RELATIVO A LAS EDUCADORAS

Cada comunidad curso cuenta con 2 educadoras de párvulo a cargo del grupo de niños. Una de las educadoras tiene el rol de Profesora Jefe (PJ) y la otra educadora habla inglés de manera fluida y estará a cargo de la asignatura de inglés.

En caso de necesidad del Colegio, en que una de las Educadoras titulares no esté presente, se resguardará que los alumnos y alumnas estén siempre con dos adultos del Colegio.

Además de las educadoras, cada comunidad curso tendrá clases con profesores de: música, religión, educación física y psicomotricidad. En cada una de estas clases estará presente también una de las educadoras de su comunidad curso.

ARTÍCULO 85. RELATIVO AL PROCESO DE ADAPTACIÓN

Previo al inicio de cada año escolar, las educadoras de cada comunidad curso reciben de parte del equipo de ciclo (Subdirectora, Psicóloga, Orientadora) un resumen de cada uno de los alumnos y alumnas, el que contempla su información familiar, aspectos relevantes de salud y desarrollo. También los alumnos y alumnas con sus apoderados son invitados a conocer a las educadoras y las salas de clases, antes que comience el periodo escolar.

Durante las primeras semanas de clases, las educadoras presentan a sus alumnos y alumnas el Colegio su sala de clases y sectores que comprende, el correcto uso y orden de los baños, patio, materiales, entre otros.

La primera unidad de la asignatura de Orientación (Programa Yo soy SC), comprende la presentación de la meta colegio y la conversación de las necesidades y acuerdos de la comunidad curso para lograrlo.

TÍTULO XV	DEL USO DE ESPACIOS PEDAGÓGICOS E INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 86. USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

La incorporación de las nuevas tecnologías de la comunicación e información, nos desafía a promover una reflexión en relación a su uso y las oportunidades que ofrece. Es fundamental el acompañamiento que las familias dan a sus hijos en el uso de las nuevas tecnologías, poniendo énfasis en la importancia del respeto por el otro. Una vez que los padres deciden que sus hijos pueden usar las distintas tecnologías, deben acompañar y señalar con claridad los límites de su uso, poniendo énfasis que el respeto siempre debe estar presente en cualquier interacción, sea presencial o a través de medios tecnológicos.

Los alumnos y alumnas del Preescolar no deben traer artículos al Colegio que no hayan sido solicitados previamente. Es deber de cada alumno responsabilizarse de sus materiales y objetos de valor. Los alumnos y alumnas no deben traer:

1. Artículos electrónicos: celulares de cualquier tipo, relojes con GPS (*smartwatch*), computadores o tablet, juegos, cámaras de fotos, entre otros.
2. Objetos de valor
3. Dinero
4. Mascotas
5. Juguetes

Como medida de cuidado, cada alumno deberá llevar su mochila con lo necesario para el día de clases, nada extra que pueda ser objeto de contagio. Debido a eso es que no está permitido que los alumnos y alumnas lleven juguetes, auriculares, o cualquier elemento que pueda estar contaminado.

De no respetar esta normativa, cada alumno y sus apoderados deben hacerse responsable del buen uso así como de su pérdida o daño. Si ocurren situaciones que afecten la buena convivencia, el Colegio seguirá los procedimientos que determina el presente Reglamento.

Si se sorprende a un alumno con alguno de los artículos mencionados, se llamará a sus padres para informarles de dicha situación para que estén atentos y supervisen. El Encargado de Disciplina guardará el artículo hasta la hora de salida para entregarlo a los padres.

ARTÍCULO 87. USO DEL ROPERO

El Colegio cuenta con un Ropero para guardar, temporalmente, las cosas perdidas. Es responsabilidad de los alumnos y alumnas y alumnas ir a revisarlo en caso de extraviar alguna prenda, por lo cual es indispensable que todas las prendas de los alumnos y alumnas y alumnas estén marcadas.

Procedimiento:

1. Las prendas y objetos perdidas que se encuentren marcadas claramente (no con iniciales), podrán ser recuperadas por sus dueños en el siguiente horario de atención:
   a) Apoderados: último lunes del mes: 16:00 a 16:30 hrs.
2. Las prendas y objetos perdidos no marcados serán destinados para la venta en el ropero, que se realizará a final de cada semestre.
3. Los objetos y prendas institucionales se venderán solo a personas de la Comunidad. Los objetos y prendas no institucionales se regalarán a las instituciones de servicio del Colegio.
4. El dinero obtenido en estas ventas servirá para apoyar las obras sociales del Colegio.

ARTÍCULO 88. ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Las actividades extraprogramáticas son todas aquellas actividades complementarias al currículum oficial del Colegio, en las cuales participan los alumnos y alumnas y alumnas, las cuales se realizan fuera del horario escolar ordinario. Se entienden como actividades extraprogramáticas los talleres semestrales y anuales, así como también las salidas y presentaciones que derivan de los talleres mencionados.

Los talleres extraprogramáticos del Colegio del Sagrado Corazón, tienen como objetivo potenciar las habilidades y talentos de nuestros alumnos y alumnas por medio de distintas actividades electivas, divididas en 4 áreas: música, arte, inglés y recreación.

Las actividades extraprogramáticas son parte integral y esencial de la intencionalidad pedagógica del Colegio, es decir, constituyen un espacio de aprendizaje y desarrollo, que debe ser asumido con el mismo nivel de responsabilidad, participación y compromiso de cualquier otra actividad del Colegio. Debido lo anterior, cualquier situación que ocurra en estas instancias será abordada según las acciones que determina este Reglamento.

Los alumnos y alumnas y sus apoderados, que eligen integrarse a un taller asumen las siguientes responsabilidades:

1. Asistir puntualmente a todas las actividades asociadas al taller.
2. Esforzarse por entregar lo mejor de sí.
3. Respetar el clima de trabajo.
4. Disponer de los materiales necesarios para el desarrollo de la actividad.
5. Pagar el costo cuando corresponda.

(*) En caso que el alumno falte al Colegio, queda justificada su ausencia al taller, en caso que sólo falte al taller, su apoderado deberá enviar un justificativo a la Educadora para explicar el motivo de su ausencia. Si un alumno no asiste al Colegio, no podrá participar de los talleres.

Al inscribirse por Internet en una o más actividades, el alumno queda automáticamente aceptado. La familia se hace responsable del cupo utilizado y del pago de la matrícula.

Al finalizar el taller, los alumnos y alumnas de Pre Kinder y Kinder serán llevados a la entrada del Colegio, por los encargados del taller donde deben ser retirados por el adulto autorizado.

El retiro de una actividad debe ser conversado por el apoderado o alumno cuando corresponda directamente con el profesor encargado, acompañado de una notificación del apoderado escrita en la agenda.

Las actividades extraprogramáticas no se suspenderán, salvo en situaciones puntuales que serán debidamente anticipadas a los apoderados del Colegio. En los casos en que la calidad del aire sea deficiente, los talleres extraprogramáticos del área de deporte modificarán sus actividades de acuerdo a las condiciones de contaminación del aire, respetando los horarios previamente establecidos.

Los cambios y actualizaciones serán avisados con anticipación por medio de los canales formales de comunicación del Colegio.

ARTÍCULO 89. DÍAS DE EMERGENCIA Y PRE EMERGENCIA AMBIENTAL

Como institución consideramos importante tener en consideración los siguientes aspectos frente a los índices de mala calidad del aire, los que son determinados por mediciones que se realizan en distintas estaciones de monitoreo en la Región Metropolitana.

Habitualmente los índices de mala calidad del aire en Santiago, se registran en el sector poniente de la Región Metropolitana, es decir, comunas como Pudahuel y Cerro Navia, mientras que en otras comunas tales como Las Condes, Vitacura, La Reina y Providencia, los índices se mantienen en niveles buenos o regulares.

Cuando se decreta una alerta o pre emergencia ambiental, ésta se realiza bajo las mediciones de las comunas que presentan peor calidad del aire, sin incluir las de mejor calidad como en Las Condes, donde está ubicado nuestro establecimiento educacional. Por lo tanto, como Colegio se han adoptado las siguientes medidas frente a la condición del aire.

1. Alerta ambiental
En caso de decretarse alerta ambiental, no se suspenden las clases de Educación Física ni los talleres extra programáticos deportivos. Las clases se realizarán disminuyendo su intensidad. Si bajo esta circunstancia la familia decide que su hijo no participe de la clase, debe enviar una comunicación al profesor respectivo.

2. Pre emergencia ambiental
En caso de decretarse pre emergencia, el Colegio se regirá por los lineamientos que entrega la autoridad pertinente a través de los medios de comunicación. Es decir, las clases y talleres extraprograma□ticos deportivos tendrán un cambio en su trabajo habitual, realizándose clases teóricas y actividades dentro de la sala de clases. En caso de haber competencias deportivas se suspenden las actividades de acuerdo a los Índices de Calidad del Aire (ICAP) registrados en la estación de monitoreo, en caso de que el campeonato sea a nivel nacional, se regirá por los lineamientos que las federaciones adopten, las que serán informada a los apoderados, teniendo la facultad de permitir la participación de su hijo.

3. Emergencia
En caso de decretarse emergencia el Colegio se regirá por los lineamientos que entrega la autoridad pertinente, a través de los medios de comunicación, lo cual puede implicar la suspensión total de clases de Ed. Física en Pre-Básica, Básica y Media y suspensión de las actividades o competencias deportivas de acuerdo a los Índices de Calidad del Aire (ICAP) registrados en la estación de monitoreo.

TÍTULO XV	PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

Se entienden parte integrante de este Reglamento los siguientes protocolos y sus modificaciones respectivas:

1. Plan de seguridad integral escolar (PISE)
2. Protocolo de funcionamiento de enfermería y accidentes escolares.
3. Protocolo frente a la atención de alumnas embarazadas o en condición de maternidad y/o paternidad
4. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y salidas a terreno SC
5. Protocolo de prevención y actuación sobre alcohol y drogas.
6. Protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes
7. Normas y procedimientos del Colegio Sagrado Corazón de Apoquindo para el resguardo de un ambiente formativo seguro con niños y la prevención de abusos sexuales.
8. Normas y procedimientos para el resguardo de un ambiente formativo seguro con niñas y niños y la prevención de maltrato infantil.
9. Protocolos para Casos de Agresión, Maltrato y Acoso Escolar (entre funcionarios, entre alumnos y alumnas, de adulto a alumno, de alumno a adulto o entre adultos, abordaje de ideación suicida, abordaje autoagresiones)

Durante los tiempos de COVID 19, el Colegio del Sagrado Corazón tiene protocolos y procedimientos específicos que previenen del contagio y cuidan todos los miembros de la comunidad educativa. En este Reglamento, se incluyeron los anexos relacionados con el Protocolo de Reingreso a clases presenciales:

10. Protocolo retorno a clases 2022 –Salir desde la casa
11. Protocolo retorno a clases 2022 – Recreos y sus espacios
12. Protocolo retorno a clases 2022 – Patios ciclo inicial
13. Protocolo retorno a clases 2022 – Enfermería

Plan Integral de Seguridad Escolar
y Vías de Evacuación

Colegio del Sagrado Corazón - Apoquindo
(Incluye Normativa Accesibilidad Universal)

ÍNDICE Y ESQUEMA DE CONTENIDOS DEL
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

I. OBJETIVO DEL PLAN

II. COMITÉ DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS
II.1. ¿Qué es el Comité?
II.2. Composición del Comité
II.3. Funciones del Comité en su conjunto
II.4. Responsabilidades propias de cada integrante del Comité
II.5. Responsabilidad del Rector del Plan

III. ACTITUDES Y RESPONSABILIDADES PREVIAS A LA EMERGENCIA
III.1. Actitudes y responsabilidades del Profesor-Jefe
III.2. Actitudes y responsabilidades de todos los adultos

IV. EMERGENCIA EN CASO DE SISMO

V. EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO

VI. EMERGENCIA EN CASO DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO

VII. OPERATIVA DEL PLAN EN CASO DE EMERGENCIA
VII.1. Fase 0 o Ocurre situación de Emergencia
VII.2. Fase 1 o Fase de reparto por curso
VII.2.1. Primera reacción: Ocurre la situación de emergencia
VII.2.2. El Comité de Gestión de Emergencias declara el estado de emergencia
VII.2.3. Suena la campana y/o sirena: se da aviso al Colegio que se ha declarado el estado de emergencia.
VII.2.4. Traslado de alumnos y alumnas a la zona de seguridad de la Fase 1.
VII.2.4.a. Zonas de seguridad para la Fase 1
VII.2.4.b. Vías de evacuación para cada nivel, curso, y zona del Colegio hacia su zona de seguridad de la Fase 1 y funciones de los adultos que están acompañando a los alumnos y alumnas en el momento de la emergencia.
VII.2.4.c. Organización de la entrada a las Canchas 1, 2 y 3 para los alumnos y alumnas desde 7° Básico a IV° Medio
VII.2.4.d Caminos de alumnos y alumnas y adultos en caso de emergencia.
VII.2.4.e. Funciones de cada profesor y administrativo que NO está acompañando a los alumnos y alumnas en el momento de la emergencia
VII.3. Fase 2 o Fase de agrupación por apellidos
VII.3.1. Operativa para la agrupación por apellidos
VII.3.1.a. Agrupación por apellidos de los alumnos y alumnas que llegaron a la pista de atletismo en la Fase 1 (1° a 6° Básico)
VII.3.1.b. Traslado de los alumnos y alumnas de las canchas (de 7° Básico a IV° Medio) hasta la pista de atletismo, y agrupación general por apellidos.

VII.4. Fase 3 o Fase de Desalojo
VII.4.1. Procedimiento para el retiro de los alumnos y alumnas del Colegio
VII.4.2. Recogida de los alumnos y alumnas por parte de apoderados.
VII.4.3. Retiro del personal

Anexo I: Formulario para amenazas telefónicas por bombas y/o artefacto explosivo

Anexo II: Responsabilidades del toque de campana y personal auxiliar

Anexo III: Modelo timbre que señala la autorización del alumno para retirarse del Colegio

ESQUEMA DEL DOCUMENTO

I. OBJETIVO DEL PLAN

Garantizar la integridad física de los alumnos y alumnas y adultos que se encuentran en el Colegio del Sagrado Corazón – Apoquindo, durante situaciones de emergencias que constituyan riesgos para su vida.

II. COMITÉ DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS

II.1. ¿Qué es este Comité?

Es la instancia del Colegio responsable de la toma de decisiones y operativa antes, durante y después de una emergencia por sismo, incendio, amenaza de bomba u otro.

II.2. Composición del Comité

En esta instancia siempre están representadas todas las áreas del Colegio a través de sus respectivos responsables. Las personas responsables y sus áreas respectivas son las siguientes.

Comité de Gestión de Emergencia

II.3. Funciones del Comité de Gestión de Emergencias en su conjunto

- Reorganizar y actualizar los integrantes del propio Comité de Emergencias del Plan de Seguridad Escolar periódicamente o en caso necesario para mantener la representación de todas las áreas del Colegio.
- Los miembros del Comité son los encargados de la seguridad y protección en caso de emergencias y/o situaciones de riesgo en sus áreas y competencias respectivas.
- Desarrollar ensayos y/o simulacros sorpresivos de falsas situaciones de emergencias, en las cuales los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Realizar al menos 2 ensayos anuales (uno cada semestre).
- Al menos 1 vez al año el Rector del Plan de Emergencia, revisa y actualiza el documento.
- Evaluar la efectividad del Plan después de cada ensayo y realizar los ajustes pertinentes.
- Liderar la operativa de emergencia en caso real de emergencia: tomar las decisiones oportunas en función de las circunstancias y tipo de emergencia; declarar el estado de emergencia y definir el curso de acción durante la emergencia (decretar Fase 1, Fase 2 y Fase 3, en su caso.)

II.4. Responsabilidades propias de cada integrante del Comité de Gestión de Emergencias

Cada uno de los miembros del Comité de Gestión de Emergencias debe garantizar que en su área de responsabilidad asignada se conozca a cabalidad los criterios y operativa del PISE, de forma

que el procedimiento se desarrolle a la perfección en caso de emergencia real.
Cada uno de los miembros del Comité de Gestión de Emergencias asigna responsabilidades individuales a los adultos que trabajan bajo su responsabilidad directa. Esto implica:

- Explicar en detalle las distintas situaciones de emergencia que pueden producirse y cómo actuar en cada una de ellas.
- Concretar las responsabilidades individuales de cada persona bajo su responsabilidad y a futuro, asignar tareas concretas a cada una de ellas, durante las etapas previstas en el PISE, teniendo en cuenta el tipo de emergencia de que se trate.
- Garantizar que cada alumno y adulto que trabaja en su área de responsabilidad, conozca el procedimiento definido en el Plan para posibles emergencias en los diferentes horarios y actividades extraprogramáticas.
- Convencer acerca de la importancia de estar preparados para manejar posibles emergencias y/o situaciones de riesgo.
- Insistir en la necesidad de actuar con serenidad y responsabilidad en caso de emergencia, pero sobre todo, cumpliendo los procedimientos del Plan.
- Si es necesario, realizar ensayos periódicos en su área de responsabilidad, previos al ensayo general, respetando los procedimientos del Plan.
- Nombrar y entrenar a un reemplazante en caso de que no esté presente:

- M. Soledad Cifuentes – Equipo Directivo
- María Paz Arab – Orientadora Ciclo Superior
- Carolina Panisello – Orientadora Ciclo Medio
- María José Pacheco – Orientadora Ciclo Básico
- Francisca Rodas – Orientadora Ciclo Inicial
- Jorge Mendez – Paula Orellana
- Ingrid Salazar – Claudia Calderón
- Montserrat Bromberg – María Isabel Benavente

*Cada secretaria es responsable de entregar en la zona de evacuación correspondiente el walkie-talkie, megáfono e identificación a su jefe directo, si es que este no se encuentra en su oficina en el momento de la emergencia.

II.5. Responsabilidad del Rector del Plan de Seguridad (Administradora)

- Previa consulta a Comité de Gestión de Emergencia se da inicio, Fase 1, Fase 2 y Fase 3 según corresponda.
- Centraliza y dirige todas las comunicaciones del operativo.

III. ACTITUDES Y RESPONSABILIDADES PREVIAS A LA EMERGENCIA
El Desarrollo del Plan requiere que todas las personas del Colegio comprendan, interioricen y aprendan el Plan. Esto implica un paso inicial que se refiere a las actitudes y responsabilidades que le caben especialmente a cada adulto antes de un caso de simulacro o de emergencia real.

III.1. Actitudes y responsabilidades del Profesor/a Jefe

- Conversar con su curso sobre la importancia de estar alertas a posibles emergencias y la necesidad de actuar con sentido común y con tranquilidad, respetando los procedimientos del Plan.
- Explicar en detalle las distintas situaciones de emergencia que pueden producirse.
- Orientar a los alumnos y alumnas para que sepan dirigirse a su lugar designado, en caso que la emergencia se produzca estando en otra sala, recreo, almuerzo, actividades extra-programática u otro con desplazamiento ágil y en silencio.

III.2. Actitudes y responsabilidad de todos los adultos

- Informar al miembro del Comité de Gestión de Emergencias que corresponda, si uno no se siente capaz de mantener la calma bajo situaciones de emergencia, y por tanto no va a ser capaz de asumir responsabilidades en el caso de simulacro o emergencia real.
- Cumplir las tareas asignadas por el Comité de Gestión de Emergencias.

IV. EMERGENCIA EN CASO DE SISMO

IV.1. Emergencia en caso de sismo estando el profesor en sala de clases

IV.1.1. Responsabilidades generales

El profesor es responsable del curso en el cual está dando clases en el momento de la emergencia y debe mantener la calma, manejar la situación y asignar las tareas del Plan que se describen a continuación, controlando cualquier situación de pánico y/o desorden.

- Los alumnos y alumnas se alejan de las ventanas.
- Las puertas de acceso a la sala se abren.
- Las cortinas o persianas se cierran para evitar el peligro por la rotura de vidrios.
- En caso de estar en talleres o laboratorios, etc. cortar el suministro de gas de calefactores, mecheros y otros.
- No salir de la sala durante el sismo.
- Los alumnos y alumnas deben protegerse, si es posible debajo de las mesas, arrodillándose y protegiendo su cuello y cabeza con los brazos.
- No salir de la sala de clase hasta que se escuche la orden de evacuación con toque de campana y/o sirena.

IV.1.2. Responsabilidades al recibir la orden de traslado según la Fase 1 del Plan

- El profesor contará los alumnos y alumnas que tiene en la sala.
- El profesor mantendrá bajo su control el libro de clases y lo traslada con él a la zona de seguridad que corresponda a su curso.
- El curso deberá salir lo más ordenado posible hacia su zona de seguridad por la vía de evacuación que le corresponda, en fila, manteniendo la calma, sin correr, ni gritar.
- El profesor no permitirá que nadie vuelva a buscar objetos olvidados.
- Al llegar a la zona de seguridad, el profesor debe contar nuevamente a sus alumnos y alumnas. El profesor avisará al encargado de cancha o pista de atletismo en caso de detectar la ausencia de algún alumno en su curso.
- El profesor permanecerá con el curso que tiene a su cargo, todo el tiempo que se requiera.

IV.2. Emergencia en caso de sismo estando los alumnos y alumnas en recreo o en actividad extraescolar

- Los adultos, sin importar su ubicación, deberán salir a contener a los alumnos y alumnas para que se queden en su lugar hasta el momento que se dé la señal para la Fase 1.
- Si los alumnos y alumnas se encontraran en los patios, deberán buscar un lugar libre de caída de objetos de altura y lejos de cables eléctricos.
- Una vez dada la señal de alarma que indica la Fase 1, los adultos ayudarán para que los alumnos y alumnas se trasladen a su zona de seguridad en la correspondiente pista o en las canchas.
- Cada adulto debe tener aprendido cuál es su responsabilidad concreta en función del lugar donde se encuentre en el Colegio al momento de la emergencia, según se establece en el Plan.
- El profesor de la hora siguiente del recreo asume la responsabilidad del curso; debe trasladarse a la zona de seguridad de la Fase 1, y tomar el curso que le corresponda.
- Las auxiliares deben revisar que no queden alumnos y alumnas en las salas y demás locales asignados en sus respectivos niveles, apoyados por los adultos asignados.
- Una vez finalizado el sismo y si NO se escuchó la señal de alarma, continúa la rutina del Colegio.

IV.3. Emergencia en caso de sismo estando los alumnos y alumnas en el comedor

- Por ser este lugar una zona de gran congestión de alumnos y alumnas, los profesores de turno deberán extremar las medidas de precaución y apoyar a las Encargadas de Disciplina que atienden este horario, evitando estampidas.
- Los alumnos y alumnas deben protegerse al igual que si estuvieran en las salas de clase y

alejarse de las ventanas.
- Una vez finalizado el sismo y si NO se escuchó la señal de alarma, continúa la rutina del Colegio.
- Si se escucha la señal de alarma, los alumnos y alumnas deben emplear las vías de evacuación definidas y señalizadas para trasladarse a su respectiva zona de seguridad de la Fase 1 en la pista o en la cancha.
- Los profesores que estén almorzando deben apoyar la evacuación del comedor de alumnos y alumnas.
- El profesor de la hora siguiente del almuerzo asume la responsabilidad del curso; debe trasladarse a la zona de seguridad de la Fase 1, y tomar el curso que le corresponda.

IV.4. Emergencia en caso de sismo estando los alumnos y alumnas en la Capilla Grande
- Adultos contienen a los alumnos y alumnas evitando estampidas y posibles peligros internos. Dirigen la evacuación si es decretada la Fase 1 hacia las zonas de seguridad utilizando las vías de evacuación más adecuadas debidamente señalizadas.
- No salir de la capilla hasta que se dé aviso.
- Los alumnos y alumnas que están en la nave central deben alejarse de las ventanas desplazándose hacia el pasillo central. Los alumnos y alumnas deben protegerse arrodillándose y protegiendo su cuello y cabeza con los brazos.

IV.5. Emergencia en caso de sismo estando los alumnos y alumnas en el Salón de Actos.
- Adultos contienen a los alumnos y alumnas evitando estampidas y posibles peligros internos. Dirigen la evacuación si es decretada la Fase 1 hacia las zonas de seguridad, utilizando las vías de evacuación más adecuadas debidamente señalizadas.
- No salir del Salón de Actos hasta que se dé aviso
- Los alumnos y alumnas deben alejarse de las ventanas.
- Los alumnos y alumnas deben protegerse arrodillándose y protegiendo su cuello y cabeza con los brazos.

V. EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO
- Al constatar un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio, proceder de inmediato a dar la alarma interna, avisando a algún miembro del comité de emergencia y/o secretaria de dirección.
- Mantener la calma y transmitir tranquilidad a quienes le rodean.
- Evacuar rápidamente la o las partes comprometidas por el fuego de acuerdo a instrucciones de evacuación.
- El adulto presente actúa atacando el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión, empleando los extintores y/o la red húmeda más cercanos al área afectada.
- En lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas ni ventanas y evitar así la entrada violenta del aire que aviva el fuego.
- Dar alarma al exterior, responsable Secretaria de Dirección apoyándose de la recepcionista. Deben llamar a:
  - Cuerpo de bomberos más cercano
  - Carabineros
  - Clínica Alemana
- La recepcionista asume la responsabilidad de avisar a la portería trasera para efectuar el corte de energía eléctrica y del suministro de gas.
- Corte de luz y gas
  - Dónde cortar la luz: El suministro eléctrico de todo el Colegio, se corta en el poste que se encuentra al lado del basurero del Colegio, por la entrada de Tomas Moro.
  - Donde cortar el gas: en la llave de paso ubicada en el estacionamiento interior de profesores, está debidamente señalizado.
  - Quién corta la luz y el gas: cortará la persona que recibe el aviso. Están predeterminadas

para recibir ese aviso las siguientes personas:

- José Luis Baeza
- Gonzalo Ramírez
- Luis Sánchez
- Guardia de la Empresa de seguridad en la puerta de Tomás Moro (18:30 -23:00 hrs.)
- En caso de que la emergencia por incendio se desarrolle en horario nocturno, el nochero asume la responsabilidad de comunicar a las entidades correspondientes (bomberos y carabineros) y asume las acciones de corte eléctrico y del gas oportunamente.

 Comunicaciones asume la responsabilidad de avisar al Centro de Padres de la emergencia que está viviendo el Colegio.

VI. EMERGENCIAS POR AMENAZA DE BOMBAS Y/O ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

VI.1. Introducción

Las emergencias por amenaza de Bomba o existencia de artefactos explosivos, constituye una seria condición de riesgo para todos quienes permanecen en el Colegio en ese momento.

Las emergencias relacionadas con amenazas, hallazgos y colocación de bombas o artefactos explosivos en instalaciones internas o aledañas al Colegio, afectan considerablemente todas las actividades académicas y administrativas.

También se generan estados de ansiedad y pánico en las personas relacionadas directa e indirectamente con el Colegio.

Todas estas razones, argumentan y justifican la necesidad de prepararse oportunamente para enfrentar cualquier emergencia relacionada con amenazas de esta naturaleza, conociendo los procedimientos de cómo actuar en cada momento, en caso de que reciban o tengan conocimiento de una amenaza de bomba o artefacto explosivo.

VI.2. Procedimientos a seguir

VI.2.1. Quién recibe la llamada.

VI.2.1.a. Si la noticia de amenaza de bomba es recibida por personal de Portería, Recepción, Secretaria Administrativa, Secretaria Académica y Secretarias de Dirección y/o Subdirección, quienes tienen en su poder el Formulario para amenazas telefónicas por bomba o artefacto explosivo deben:

 Recepcionar la llamada: atender con extremo interés todos los detalles de la llamada, y anotar los datos, según el Formulario para amenazas telefónicas por bomba o artefacto explosivo adjunto en Anexo I de este documento.

 Avisar inmediatamente a la Dirección del Colegio o a miembros del Comité de Gestión de Emergencias.

VI.2.1.b. Si la noticia de amenaza de bomba es recibida por otra persona del Colegio:

 La persona avisa inmediatamente a la Dirección del Colegio o a miembros del Comité de Emergencias.

 La persona intenta reconstruir con el mayor detalle posible los datos de la llamada, siguiendo la pauta del Formulario para amenazas telefónicas por bomba o artefacto explosivo.

VI.2.2. Se convoca de inmediato al Comité de Gestión de Emergencias del Colegio, el cual decretará el estado de emergencia, en su caso.

VI.2.3. La recepción del Colegio dará aviso a Carabineros y bomberos, inmediatamente que reciba

la orden del Comité de Emergencias.

- La recepcionista asume la responsabilidad de avisar al Centro de Padres de la emergencia que está viviendo el Colegio.

VI.2.4. Evacuación inmediata:

Al confirmarse la amenaza o emergencia por bomba o artefacto explosivo, por parte del Comité de Emergencias, es Carabineros de Chile quien se hace cargo del procedimiento a seguir.
En caso contrario se procede de inmediato a la evacuación de los alumnos y alumnas.

- Los alumnos y alumnas de Pre-Kinder, Kinder y de 7° a IV° medio salen del Colegio por la puerta principal y ocupan la calle Santa Magdalena Sofía.
- Los alumnos y alumnas de 1° a 6° básico salen del Colegio por la puerta de La Virgen y ocupan la calle Santa Magdalena Sofía.
- Un equipo predeterminado de diez personas se encarga de limitar el acceso vehicular.
- El Encargado del Depto. de Informática, tiene la responsabilidad de organizar y definir concretamente la posición a ocupar por todos los administrativos hombres y los departamentos de familia y administración, que se encargaran de limitar el acceso (diez personas).
- Con los equipos de audio y amplificación disponibles en cada nivel, se procederá a hacer llamados a la calma y el orden, tratando de lograr distender el ambiente, durante toda la evacuación y hasta la llegada al área de concentración final definida, que sería en la calle Santa Magdalena Sofía hacia Los Dominicos.
- Pasada la emergencia, sea ésta falsa o no, dependiendo del informe de Carabineros, se dispondrá o no al restablecimiento de las actividades normales.

VI.2.5. FASE DE EVACUACIÓN - Operativa para la organización por apellidos:

En caso de que los alumnos y alumnas no puedan ingresar nuevamente al Colegio, el Comité de Gestión de Emergencia dará la orden para la entrega de los alumnos y alumnas a sus apoderados, previa organización por apellidos de la misma forma que se realiza en la pista de atletismo, es decir las personas responsables colocan en lugar predeterminado las banderas de diferentes colores que señalarán el lugar donde se ordenarán los alumnos y alumnas por apellido (El criterio es agrupar a los alumnos y alumnas por hermanos, con independencia del curso de acuerdo a lo indicado en punto VII.3.1.a (1ra. parte)

VI.2.6. Entrega de los alumnos y alumnas a sus apoderados

En esta etapa se espera contar con el apoyo de los apoderados, esperando con paciencia la entrega de su(s) hijo(s) ya que la demora solo será por el bienestar y protección de los alumnos y alumnas.

VI.2.7 Retiro del personal

Los profesores, encargadas de disciplina, administrativos y auxiliares, se podrán retirar una vez que Dirección o el Comité de Gestión de Emergencias dé la autorización correspondiente y ésta sería siempre, después que se hayan entregado todos los alumnos y alumnas a sus apoderados.

Si algún adulto por motivo de fuerza mayor, tiene que retirarse antes de ese momento, debe solicitarlo al miembro del Comité de Gestión de Emergencia que corresponda.

VII. OPERATIVA DEL PLAN EN CASO DE EMERGENCIA

Esta parte del documento es el más importante puesto que describe toda la dinámica de una situación de emergencia en el Colegio.
Se describe la Operativa del Plan en caso de emergencia según la secuencia temporal de la emergencia, es decir, se dan los pasos a seguir en cada momento de la emergencia.

El Plan de Seguridad contempla:

- Fase 0 o Momento de la emergencia o Alerta en sismos

- Fase 1 o Fase de traslado a zona de seguridad y organización por cursos
- Fase 2 o Fase de agrupación por apellidos
- Fase 3 o Fase de desalojo del Colegio

VII.1. FASE 0 Ocurre la situación de emergencia:
En caso de sismo, los alumnos y alumnas y adultos adoptan las medidas de precaución y protección que se han detallado en el punto anterior de este documento, y permanecen en sus salas de clase o donde se encuentren hasta nueva orden.

En caso de declararse un incendio, quien lo detecte lo comunica inmediatamente a algún miembro del Comité de Gestión de Emergencias y/o a secretaria de Dirección. (Punto V)

En caso de amenaza de bomba o artefacto explosivo, la persona que recibe la noticia, lo comunica a algún miembro del Comité de Gestión de Emergencias y/o a secretaria de Dirección. (Punto VI)

VII.1.1 Si la Dirección del Colegio no considera necesario pasar a fase 1 o 3 (traslado a zona de seguridad o desalojo) y que el potencial peligro ha pasado o se encuentra controlado, se emitirá el siguiente mensaje "EL COLEGIO ESTA FUNCIONANDO NORMALMENTE" a través de los siguientes medios:
- Página Web.
- Centro de Padres, por medio de sus delegados.
- Cartel en el acceso principal del Colegio.

Sin embargo, el Colegio entiende que algunos padres prefieran retirar a sus hijos. Para ello se dará pase de salida bajo los siguientes criterios:
- Si el apoderado desea contactar a su hijo y verificar personalmente su estado, deberá retirarlo del Colegio.
- Al ubicar al alumno por parte del personal de Colegio, este deberá retirarse con las pertenencias que posea en ese momento, cualquiera sea la actividad en que se encuentre.
- Se autorizará el retiro de los alumnos y alumnas por sus padres o aquellas personas registradas y previamente autorizadas.

Nota a los padres: Cuando el Colegio considera que no hay situación de emergencia e igualmente los alumnos y alumnas son retirados por sus apoderados, se genera el siguiente escenario que nos gustaría evitar:
- Se crea un efecto dominó en el que el alumno, que no ha sido retirado, nervioso, contacta a sus padres avisando "todos se están yendo", información que no es necesariamente precisa.
- El Colegio debe reasignar recursos para ubicar a los alumnos y alumnas individualmente en las distintas actividades en que se encuentren (talleres, recreos, almuerzos, etc.) interrumpiendo el desarrollo normal del día escolar. Esta situación no se produce cuando en fase 3 el Colegio ha indicado desalojo ya que todos se encuentran juntos en zona de seguridad.

VII.2. FASE 1 O FASE DE ORGANIZACIÓN POR CURSOS

VII.2.1. Primera reacción: Ocurre la situación de emergencia:
En caso de sismo, los alumnos y alumnas y adultos adoptan las medidas de precaución y protección que se han detallado en el punto anterior de este documento, y permanecen en sus salas de clase o donde se encuentren hasta nueva orden. (Fase 0)

En caso de declararse un incendio, quien lo detecte lo comunica inmediatamente a algún miembro del Comité de Gestión de Emergencias y/o a secretaria de Dirección. (Punto V)

En caso de amenaza de bomba o artefacto explosivo, la persona que recibe la noticia, lo

comunica a algún miembro del Comité de Gestión de Emergencias y/o a secretaria de Dirección. (Punto VI)

VII.2.2. El Comité de Gestión de Emergencias declara el estado de emergencia
Se reúne todo o parte del Comité de Gestión de Emergencias, en la oficia de Dirección.

El Comité de Gestión de Emergencias declara la Fase 1 del Plan de Seguridad: esto significa que se da la orden de desarrollar el Plan según lo establecido.

Cada Sub-Director debe tener durante esta fase su walkie-talkie para la comunicación interna, su megáfono para dirigir la operativa del Plan en su área y su chaleco distintivo.

VII.2.3 Suena la campana y/o sirena: se da aviso al Colegio de que queda declarado el estado de emergencia
La Secretaria de Formación hace sonar la campana de la Capilla del Colegio. Esta es la señal para que los alumnos y alumnas y adultos a su cargo cumplan la Fase 1 o de reparto por cursos.

Secretarias de Administración distribuyen:

- Listas de curso (Para Fase 1)
- Listas por apellido, timbres y pizarras (Para Fase 3)

En el momento de abandonar las salas y los distintos lugares donde se trabaja en el Colegio, es responsabilidad de los adultos:

- Apagar luces y cerrar equipos e instalaciones de gas.
- Dejar los locales de trabajo, protegidos y cerrados, especialmente aquellos donde se guardan recursos materiales y de trabajo.
- Cumplir la tarea asignada por el Comité de Gestión de Emergencias.

La operativa para emergencia por sismo o por incendio continúa de la siguiente manera:

VII.2.4. Traslado de alumnos y alumnas a la zona de seguridad de la Fase 1.
Se procede al traslado de los alumnos y alumnas a sus zonas de seguridad respectivas para la Fase 1.

Allí se procede a la organización de los alumnos y alumnas por cursos y por orden alfabético en sus zonas de seguridad.

VII.2.4.a. Zonas de seguridad para la Fase 1
En cada zona de seguridad existirá una lista de cada curso en caso de no contar con el libro de clases.
A continuación se detallan las Zonas de seguridad por cursos para la Fase 1

FASE 1: REPARTO POR CURSO

NIVELES	ZONA DE SEGURIDAD	ORDEN
Pre kinder y Kinder	* Momento 1: Patios colindantes a sus respectivas salas de clases.	
	Momento 2: Pista Atletismo	*Fila en orden alfabético por curso *Fila ordenada por apellidos como se indica en fase 2. *Se ubican en la pista de atletismo frente a las banderas de acuerdo a sus apellidos.

1° a 6° BásicoPista de atletismo Fila en orden alfabético por curso, mirando hacia el Colegio.
7° y 8° Básico Cancha N° 1 Fila en orden alfabético por curso, mirando hacia el Colegio.
I° y II° Medio Cancha N° 2 Fila en orden alfabético por curso, mirando hacia el Colegio.
III° y IV° Medio Cancha N° 3 Fila en orden alfabético por curso, mirando hacia el Colegio.

En la Fase 1, o Fase de Reparto por curso, los alumnos y alumnas deben acudir a la zona de seguridad que le corresponde a su curso, tanto si están en su sala de clase como si están en cualquier otra zona del Colegio al momento de la emergencia. Por lo tanto es imprescindible que cada alumno sepa en todo momento cuál es la zona de seguridad que le corresponde en cada Fase del plan. Una vez allí, deben ordenarse en una fila por curso en orden alfabético (de la A a la Z) y el profesor a cargo contará a los alumnos y alumnas para verificar que llegaron todos y pasará la lista para registrar los presentes. Si falta alguno o varios alumnos y alumnas debe dar aviso en forma inmediata a la persona responsable en esa zona de seguridad, pero siempre una vez que estén ordenados.
En el caso de los alumnos y alumnas de Pre-kinder y Kinder este procedimiento deberá realizarse en los patios colindantes a sus salas de clases y en la pista de atletismo, es decir, dos veces.
El pre-escolar siempre iniciará traslado a la pista de atletismo.

VII.2.4.b. Vías de evacuación para cada nivel, curso, y zona del Colegio hacia su zona de seguridad de la Fase 1 y funciones de los adultos que están acompañando a los alumnos y alumnas en el momento de la emergencia.
La Subdirectora del Ciclo Básico dirige y ordena el movimiento de los alumnos y alumnas de 1° a 6° básico con el apoyo de la Orientadora del ciclo Básico y las Encargadas de Disciplina de ambos ciclos.

Esquema de puertas de entrada y evacuación en la pista de atletismo

VII.2.4.c. Organización de la entrada en las Canchas 1, 2 y 3 para los alumnos y alumnas desde 7° Básico a IV° Medio.
La Subdirectora de Ciclo Superior se ubica a la entrada del área de canchas (frente a la cancha 2), para dirigir y ordenar el movimiento de los alumnos y alumnas, junto con la secretaria de Sub-dirección de Ciclo Superior.

- Cancha N°1: Alumnos y alumnas de 7° y 8° Básico

Dirige el orden interno en esta cancha la Sub directora Académica con el apoyo del Encargado del Depto. de Informática, además de los profesores de 7° y 8° básico que están en clases en los cursos en el momento de la emergencia.

- Cancha N°2: Alumnos y alumnas de I° y II° Medio

Dirigen el orden interno en esta cancha la Sub directora del Ciclo Medio con el apoyo de la bibliotecaria de E. Media, además apoyan los profesores de I° y II° Medio que están en clases en el momento de la emergencia.

- Cancha N°3: Alumnos y alumnas de III° y IV° Medio

Dirigen el orden interno en esta cancha el Sub director de Formación con el apoyo del Coordinador de Pastoral, además apoyan los profesores de III° y IV° Medio que están en clases en el momento de la emergencia.
Si III° y IV° está en electivo, Sub director de Formación asigna cursos a profesores de electivos en la medida que van llegando.

Si IV° está en talleres PSU, existirá una lista con los horarios y alumnos y alumnas inscritos.

Esquema de puertas de entrada y evacuación en canchas

VII.2.4.d. A continuación se detalla el camino que cada alumno y adulto tomará en caso de emergencia.
Los alumnos y alumnas salen de los lugares acompañados por los profesores que se encuentran a cargo en el momento de la emergencia. En todo momento del traslado los alumnos y alumnas deberán estar acompañadas por el adulto a cargo.

- Pre Kinder y Kinder

La Sub directora del ciclo inicial dirige y ordena el movimiento de los alumnos y alumnas de Pre Kinder y Kinder, en todo momento, con el apoyo de la encargada de disciplina de Pk y K.

Para estos niveles, la Fase 1 tiene tres momentos:

Fase 1-Momento 1
Los cursos salen de las salas con sus educadoras y se ubican en la zona de seguridad definida y asignada para la Fase 1 de ese nivel. Se pasa asistencia corroborando que se encuentren la totalidad de los alumnos y alumnas.

- Pre kinder en el patio colindante a salas de clases, en la zona no techada.
- Kinder en el patio interior colindante a salas de clases, en la zona no techada.

Fase 1- Momento 2
En sus zonas de seguridad, los alumnos y alumnas de Pre kinder y Kinder se ordenan por colores.

- Apellidos de la A - B : bandera roja
- Apellidos de la C - E : bandera rosada
- Apellidos de la F - I : bandera verde
- Apellidos de la J - N : bandera amarilla
- Apellidos de la O - R : bandera azul
- Apellidos de la S - Z : bandera celeste

Fase 2
Los alumnos y alumnas de Pre Kinder y Kinder siempre se dirigen a la pista de atletismo (no esperan inicio de fase 2), zona de seguridad final, kínder sube a patio de PK por rampa y ambos niveles atraviesan el patio frente a las oficinas de dirección y por el bulevar directamente hasta dicha pista, ingresando por la puerta sur poniente. Allí los alumnos y alumnas se dirigen inmediatamente a ubicarse en la pista frente a la bandera de su color.

En caso que los alumnos y alumnas de Kinder no puedan utilizar la salida por el interior del Kinder, se entregan las siguientes opciones para trasladarse con seguridad a la pista de atletismo:

- Salir al estacionamiento de profesores y atravesando el área interior del gimnasio, trasladarse

hacia boulevard por pasillo principal, moviéndose después directamente hacia la pista de atletismo, ingresando por la puerta sur poniente.
 Salir al estacionamiento profesores buscar la entrada de Inacap y acceder al Colegio por el cerrito hasta llegar a la pista de atletismo, ingresando por la puerta sur oriente.

En caso de que algunos cursos estén en gimnasio o capilla, después de decretarse Fase 1, deben dirigirse directamente a zona de seguridad en pista, utilizando las vías de evacuación más adecuadas.

1° básico a IV° medio

Vía de Evacuación
1°A 1°B 1°C
2°A 2°B 2°C
3°A 3°B 3°C
Sala Inglés Todos los cursos salen por puerta norte del pabellón e ingresan a la pista de atletismo por puerta sur poniente hasta el lugar asignado
4°A 4°B 4°C
5°A 5°B 5°C
6°A 6°B 6°C
Taller de matemáticas Todos los cursos salen por puerta norte del pabellón e ingresan a la pista de atletismo por la puerta sur oriente hasta el lugar asignado.

Nivel de Laboratorios de computación, taller de matemática y lenguaje, TICS, y electivo. Todos los cursos salen por puerta norte del pabellón y siguiendo las vías de evacuación se dirigen al lugar que les corresponde de acuerdo a su curso.
Si ingresan a pista, lo hacen por puerta sur oriente
Sala de Máquinas Siguiendo las vías de evacuación se dirigen al lugar que les corresponde de acuerdo a su curso.
Si ingresan a pista, lo hacen por puerta sur poniente
Salas de Música y Teatro de La Planta Baja Subir la escalera de acceso, salida por la recepción. Entrada a cancha o pista por la misma puerta prevista para el curso si se encontrara en su sala de clase.
Cursos Ubicados en el Segundo Piso y Biblioteca. Bajada por escalera norte y salen por puerta San Miguel directo al lugar que les corresponde de acuerdo a su curso.
Si ingresan a pista, lo hacen por puerta sur oriente
Cursos Ubicados en el Tercer Piso.Bajada por escalera sur, pasan por la recepción directo al lugar que les corresponde de acuerdo a su curso.
Laboratorios, Salas de Arte y Biblioteca de Educación Básica
Si zona de seguridad está en la pista: Por el pasillo se dirigen al boulevard e ingre a la pista por la puerta sur oriente.

Si zona de seguridad está en las canchas: Por el pasillo se dirigen a la puerta San Miguel (Azul) e ingresan a la cancha prevista a su curso.
Gimnasio Si zona de seguridad está en la pista: Por el pasillo se dirigen al boulevard e ingresan a la pista por la puerta sur oriente.

Si zona de seguridad está en las canchas: Por el pasillo se dirigen a la puerta San Miguel (Azul) e ingresan a la cancha prevista para su curso.
Sala de Música Primer Ciclo
Se subordinan a la decisión del miembro del comité de emergencia existente en esa área, y se ubican en el patio no techado colindante a salas de clases de Pre kinder.
Evacuación a la pista de atletismo por patio ubicado frente a las oficinas de Dirección, salen al bulevar, ubicándose en el lugar que corresponda a su curso.

Entrada por la puerta más cercana.
Comedor Zona de pic-nic sale por escalera oriente, sigue por el bulevar o puerta de San Miguel según corresponda al lugar asignado a su curso. Entrada a la pista por la puerta sur oriente.
Zona de almuerzo del casino, sale por escalera poniente, moviéndose por el pasillo principal (parte posterior capilla de Mater), sigue por el bulevar o puerta de San Miguel según corresponda al lugar asignado a su curso. Entrada a la pista por la puerta sur oriente.
Capilla Mater Por pasillo se dirigen a boulevard o puerta San Miguel (Azul) según corresponda a zona de seguridad del curso (pista de atletismo o canchas)
La entrada a la pista es por la puerta sur oriente.
Capilla Grande
Ala lateral al altar (sector confesionarios), salen por la puerta y bajada norte sigue por pasillo principal hasta boulevard o puerta San Miguel (Azul), hasta su lugar asignado en la pista de atletismo o canchas según corresponda a su curso. Entrada a la pista por puerta sur oriente.
Ala lateral al altar (sector departamentos): atraviesan el altar salen por la puerta y bajada norte sigue por pasillo principal hasta boulevard o puerta San Miguel (Azul), hasta su lugar asignado en la pista de atletismo o canchas según corresponda a su curso. Entrada a la pista por puerta sur oriente.
Zona central frente al altar, sale por las puertas y bajada oriente, sigue por el boulevard o puerta San Miguel (Azul) hasta su lugar asignado en la pista de atletismo o canchas según corresponda a su curso. Entrada a la pista por puerta sur oriente.
Salón de Actos
Salida directamente por el bulevar a la zona de seguridad que le corresponda, en la pista de atletismo o en las canchas. Entrada a ese lugar por la misma puerta prevista para el curso si se encontrara en su sala de clase.
Edificio Mater Se dirigen a piso que conecta con el 1er piso del edificio principal y salen por recepción
Baños u Otras Áreas del Colegio no descritas Tomar vía de evacuación señalizada que le corresponda y dirigirse al lugar asignado a su curso haciendo entrada a ese lugar por la misma puerta prevista para el curso si se encontrara en su sala de clase.

VII.2.4.e. Funciones de cada profesor y administrativo que NO está acompañando a los alumnos y alumnas en el momento de la emergencia

- Enfermera: Se dirige a zona de seguridad con botiquín y camilla.

- Profesores que están en la Sala de Profesores de Básica

Los profesores que se encuentren en el departamento de trabajo de la enseñanza básica, (Siberia) se mueven a apoyar la evacuación de los alumnos y alumnas que se encuentran en las salas de clases de 1° a 3° básico hacia la pista de atletismo.

Los profesores que se encuentren en el departamento de trabajo de la enseñanza básica, (Hawai) se mueven a apoyar la evacuación de los alumnos y alumnas que se encuentran en las salas de clases de 4° a 6° básico hacia la pista de atletismo.

- Biblioteca de Mater Admirabilis

Quienes se encuentran en las áreas de este sector del Colegio, se trasladan a las salas de clase de los alumnos y alumnas de 1° a 3° para apoyar la evacuación de los alumnos y alumnas hacia la pista de atletismo.

- Profesores que están en los Departamentos de Asignaturas:

Los profesores que se encuentren en sus departamentos, se mueven a apoyar la evacuación de los alumnos y alumnas que se encuentran en el comedor, si corresponde, o se trasladan a apoyar las tareas de organización y concentración de los alumnos y alumnas en el área de la pista de atletismo o canchas.

Los Profesores Jefes que se encuentran en su departamento se mueven a apoyar la evacuación de

su curso en pista de atletismo o cancha, siguiendo vía de evacuación señalada.

Los profesores que estén en el departamento de Educación Física en el momento de la emergencia, se trasladan a apoyar las tareas de organización y concentración de los alumnos y alumnas en el área de la pista de atletismo

Los profesores que se encuentren en el departamento de Religión, en el momento de la emergencia, se trasladan a apoyar las tareas de evacuación de los alumnos y alumnas de Kinder, y su traslado hacia el área de la pista de atletismo que le corresponda siguiendo vía de evacuación señalada.

- Administrativos de Secretaría de Estudios y Computación

Los administrativos de Secretaría de Estudios y Computación, se trasladan a Pre-Kinder para apoyar en las tareas de evacuación y traslado de los alumnos y alumnas de ese nivel hacia la pista de atletismo.

- Profesores que están en la Sala de Profesores del primer piso y Administrativos del primer piso

Los adultos que se encuentren en la sala de profesores y en el Departamento de Administración en el momento de la emergencia, se mueven a apoyar la evacuación de los alumnos y alumnas que vienen desde el tercer piso y el subterráneo, ubicándose a la salida de la escalera situada en el ala sur del edificio.

- Administrativos y profesores que están en el Departamento de Pastoral y de Familia

Los adultos que se encuentren en los Departamentos de Pastoral y Familia se trasladan a Pre- kinder, para apoyar en las tareas de evacuación y traslado de los alumnos y alumnas hacia la pista de atletismo.

- Profesores que están en la Sala de Profesores del segundo piso y tercer piso y Administrativos del segundo piso:

Estos adultos se mueven a apoyar la evacuación de los alumnos y alumnas que se encuentran en ese piso, ubicándose en la zona de la escalera del ala norte.

- Profesores que están en comedor de profesores

Los adultos que está almorzando y tienen la hora siguiente sin curso asignado, apoyan la evacuación de las alumnos y alumnas del comedor, los que tienen cursos asignados deben dirigirse a la pista o cancha según corresponda.

- Profesores y Administrativos que están en Edificio de Mater

Los adultos que están en el edificio de Mater, apoyan la evacuación de los alumnos y alumnas del edificio de Mater. La secretaria de la Coordinadora de Orientación abre puerta de la reja del patio y puerta para acceder al cerrito.

La Fase 1 finaliza cuando todos los alumnos y alumnas han alcanzado la zona de seguridad de la Fase 1 que les corresponde y se han ordenado allí alfabéticamente por curso.

Concluida la Fase 1, y después de que la Directora recibe un detalle de la Inspección realizada a las Instalaciones del Colegio por cada una de las personas designadas para ello, y se constate que todo está orden y que los alumnos y alumnas podrían volver a sus actividades normales se da por concluida la evacuación. Si por el contrario la inspección arroja algún grado de peligro, el comité de emergencia se reúne para determinar los pasos a seguir, pudiendo determinarse en ese momento el Desalojo del Colegio.

Las zonas a inspeccionar y los responsables son los siguientes:

- Mauricio Aguilar: Departamento de Profesores, Comedor y Cocina.
- Sebastián Melo: Pabellón 1° a 3° básico, sector bibliotecas, Gimnasio.

- Carlos Evert: Pabellón 4° a 6° básico, edificio principal (1er. piso y subterráneo).
- Fernando Muñoz: Pabellón tecnológico, Edificio Principal (2° y 3er piso)
- Rodrigo Torres: Pre Kinder y Kinder
- Oscar Martinez: Edificio Mater

Una vez que los alumnos y alumnas ya estén en sus zonas de seguridad, todos aquellos profesores y administrativos que no tengan una función asignada deben ubicarse cerca de su Subdirector para apoyo en caso de necesidad y de acuerdo a lo siguiente:

1. Donde tengan Jefatura
2. Donde tengan el curso menor

Y en la siguiente ubicación:

- Frente a Cancha N°1: Sub director Ciclo Superior
- Frente a Cancha N° 3: Sub director Ciclo Medio
- Costado Puerta Sur Poniente Pista de Atletismo: Sub director Ciclo Básico
- Costado Puerta Sur Poniente Pista de Atletismo: Sub director Ciclo Inicial

Administrativos y Auxiliares: Ubicarse Costado Puerta Sur Oriente Pista de Atletismo:

VII.3. FASE 2 O FASE DE AGRUPACION POR APELLIDOS

La Fase 2 consiste en la reunión de todos los alumnos y alumnas del Colegio en la pista de atletismo, donde se reorganizan ahora por familia (por apellido, con independencia del curso). En caso de hermanos con diferente apellido, se ordenan de acuerdo al apellido del hermano menor.

El objetivo de la Fase 2 es preparar el retiro de los alumnos y alumnas del Colegio. Iniciar esta Fase supone que el Comité de Gestión de Emergencias ha decidido que el Colegio debe ser evacuado.

Esta fase se inicia cuando el Rector del Plan ha sido informado que la fase 1 está lista y comunica a SD ciclo básico que dé inicio a la fase 2, una vez que fase 2 esté concluida en la pista, SD ciclo superior, previo aviso de Rector del Plan, comunica con sonido continuo del megáfono que la fase 2 se inicia para los alumnos y alumnas que están en las canchas.

Los alumnos y alumnas deben ubicarse en el pasto, frente a su bandera. Los alumnos y alumnas que vienen de las canchas deben ubicarse frente al color de su bandera caminando por el pasto (no pueden bloquear la pista)

VII.3.1. Operativa para la organización por apellidos
Durante esta fase, todos aquellos profesores sin una función asignada y que estaban frente a canchas 1 y 3 deberán trasladarse a la pista, después de que todos los alumnos y alumnas se hayan retirado de las canchas, y ubicarse entre la puerta sur oriente y puerta sur poniente para apoyo en caso de necesidad.

VII.3.1.a. Reorganización por apellido de los alumnos y alumnas que llegaron a la pista de atletismo en la Fase 1 (1° a 6° Básico)

Para señalizar el lugar donde se ubicarán los alumnos y alumnas, se utilizarán banderas de acuerdo a la tabla siguiente:

- Apellidos de la A - B : bandera roja
- Apellidos de la C - E : bandera rosada
- Apellidos de la F - I : bandera verde
- Apellidos de la J - N : bandera amarilla
- Apellidos de la O - R : bandera azul
- Apellidos de la S - Z : bandera celeste

A-B C-E F-I J-N O-R S-Z

En la asignación de las letras para cada color se resguardó homogeneizar la cantidad de alumnos y alumnas por grupo.

Una bandera de cada color será ubicada en forma permanente en la pista de atletismo, los alumnos y alumnas deberán agruparse frente a ella de acuerdo a su apellido, ubicándose en la zona del pasto y dejando espacio libre adelante, para que los alumnos y alumnas de PK y K se ubiquen una vez lleguen a la pista de atletismo.

Cada libro de clase tiene indicado en su tapa el color correspondiente al grupo de alumnos y alumnas que debe movilizar el profesor de ese curso en la Fase 2. Además en cada curso se ubicará en lugar visible el color que le corresponderá movilizar al profesor a cargo.

Alumnos y alumnas de una misma familia con diferentes apellidos, se ordenan de acuerdo a apellido del alumno en el curso menor.

Los profesores a cargo de 1° a 6° básico recibirán la bandera que le corresponde al curso, la cual estará ubicada bajo el letrero de cada curso, las que servirán para guiar en forma paulatina y segura a los alumnos y alumnas a su posición final.

- Los profesores del 1°A-3°A-5°A recibirán una bandera de color roja
- Los profesores del 1°B-3°B-5°B recibirán una bandera de color rosada
- Los profesores del 1°C-3°C-5°C recibirán una bandera de color verde
- Los profesores del 2°A-4°A-6°A recibirán una bandera de color amarilla
- Los profesores del 2°B-4°B-6°B recibirán una bandera de color azul
- Los profesores del 2°C-4°C-6°C recibirán una bandera de color celeste

A-B C-E F-I J-N O-R S-Z

El desplazamiento tendrá el siguiente orden hacia la zona de seguridad indicada en la pista de atletismo.

1° y 2° básico:

Profesor a cargo del 1°A guía con bandera de color rojo Alumnos y alumnas de 1°A,B,C y 2°A,B,C
(apellidos letra A y B)
Profesor a cargo del 1°B guía con bandera de color rosado Alumnos y alumnas de 1°A,B,C y 2°A,B,C
(apellidos desde la letra C hasta la E)
Profesor a cargo del 1°C guía con bandera de color verde Alumnos y alumnas de 1°A,B,C y 2°A,B,C
(apellidos desde la letra F hasta la I)
Profesor a cargo del 2°A guía con bandera de color amarillo Alumnos y alumnas de 1°A,B,C y 2°A,B,C
(apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del 2°B guía con bandera de color azul Alumnos y alumnas de 1°A,B,C y 2°A,B,C
(apellidos desde la letra O hasta la R)
Profesor a cargo del 2°C guía con bandera de color celeste Alumnos y alumnas de 1°A,B,C y 2°A,B,C
(apellidos desde la letra S hasta la Z)

3° y 4° básico:
Profesor a cargo del 3°A guía con bandera de color rojo Alumnos y alumnas de 3°A,B,C y 4°A,B,C
(apellidos con letra A y B)
Profesor a cargo del 3°B guía con bandera de color rosado Alumnos y alumnas de 3°A,B,C y 4°A,B,C
(apellidos desde la letra C hasta la E)
Profesor a cargo del 3°C guía con bandera de color verde Alumnos y alumnas de 3°A,B,C y 4°A,B,C
(apellidos desde la letra F hasta la I)
Profesor a cargo del 4°A guía con bandera de color amarillo Alumnos y alumnas de 3°A,B,C y 4°A,B,C
(apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del 4°B guía con bandera de color azul Alumnos y alumnas de 3°A,B,C y 4°A,B,C
(apellidos desde la letra O hasta la R)
Profesor a cargo del 4°C guía con bandera de color celeste Alumnos y alumnas de 3°A,B,C y 4°A,B,C
(apellidos desde la letra S hasta la Z)

5° y 6° básico:
Profesor a cargo del 5°A guía con bandera de color rojo Alumnos y alumnas de 5°A,B,C y 6°A,B,C
(apellidos con letra A y B)
Profesor a cargo del 5°B guía con bandera de color rosado Alumnos y alumnas de 5°A,B,C y 6°A,B,C
(apellidos desde la letra C hasta la E)
Profesor a cargo del 5°C guía con bandera de color verde Alumnos y alumnas de 5°A,B,C y 6°A,B,C
(apellidos desde la letra F hasta la I)
Profesor a cargo del 6°A guía con bandera de color amarillo Alumnos y alumnas de 5°A,B,C y 6°A,B,C
(apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del 6°B guía con bandera de color azul Alumnos y alumnas de 5°A,B,C y 6°A,B,C
(apellidos desde la letra O hasta la R)
Profesor a cargo del 6°C guía con bandera de color celeste Alumnos y alumnas de 5°A,B,C y 6°A,B,C
(apellidos desde la letra S hasta la Z)

Este procedimiento debe ser efectuado en forma sucesiva durante la segunda fase por todos los alumnos y alumnas de 1° a 6° básico. Los traslados serán realizados en forma conjunta por todos los alumnos y alumnas de la pista de atletismo a la vez, es decir:

- Los profesores a cargo del 1°A, 3°A y 5°A inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos y alumnas de 1° a 6° que tienen sus apellidos con las letras A y B.
- Los profesores a cargo del 1°B, 3°B y 5°B inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos y alumnas de 1° a 6° que tienen sus apellidos desde la letras C a la E.
- Los profesores a cargo del 1°C, 3°C y 5°C inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos y alumnas de 1° a 6° que tienen sus apellidos desde las letras F a la I.
- Los profesores a cargo del 2°A, 4°A y 6°A inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos y alumnas de 1° a 6° que tienen sus apellidos desde las letras J a la N.
- Los profesores a cargo del 2°B, 4°B y 6°B inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos y alumnas de 1° a 6° que tienen sus apellidos desde las letras O a la R.
- Los profesores a cargo del 2°C, 4°C y 6°C inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos y alumnas de 1° a 6° que tienen sus apellidos desde las letras S a la Z.

A-B
C-E
F-I

1°A	3°A	5°A	1°B	3°B	5°B	1°C	3°C	5°C
1ABC								
2ABC	3ABC							
4ABC	5ABC							
6ABC	1ABC							
2ABC	3ABC							
4ABC	5ABC							
6ABC	1ABC							
2ABC	3ABC							
4ABC	5ABC							
6ABC								

J-N
O-R
S-Z

2°A	4°A	6°A	2°B	4°B	6°B	2°C	4°C	6°C
1ABC								
2ABC	3ABC							
4ABC	5ABC							
6ABC	1ABC							
2ABC	3ABC							
4ABC	5ABC							
6ABC	1ABC							
2ABC	3ABC							
4ABC	5ABC							
6ABC								

Una vez que los alumnos y alumnas de la pista están ordenadas y reunidas por apellidos, con independencia del curso, se da aviso a los miembros del Comité de Gestión de Emergencias que están a cargo de las canchas para que procedan a la fase 2.

VII.3.1.b. Traslado de los alumnos y alumnas de las canchas hasta la pista de atletismo, y orden por apellidos (de 7° Básico a IV° Medio)
El miembro del Comité de Gestión de Emergencias que está a cargo de las cancha, recibe aviso de SD ciclo Superior para que inicie el traslado de los alumnos y alumnas desde las canchas hasta la pista de atletismo con toque continuo de megáfono.
Este traslado se realiza con los alumnos y alumnas que están en las tres canchas simultáneamente, la jefa de la cancha 3 (sub-directora de formación) es quien avisa a Sub-director de ciclo superior

el momento que debe salir el siguiente grupo, siguiendo el siguiente orden:
Los profesores a cargo de 7° básico a IV° medio recibirán la bandera que le corresponde al curso, la cual estará ubicada bajo el letrero de cada curso, la que servirá para guiar en forma paulatina y segura a los alumnos y alumnas a su posición final en la pista de atletismo

- Los profesores del 7°A-I°A-III°A recibirán una bandera de color roja
- Los profesores del 7°B-I°B-III°B recibirán una bandera de color rosada
- Los profesores del 7°C-I°C-III°C recibirán una bandera de color verde
- Los profesores del 8°A-II°A-IV°A recibirán una bandera de color amarilla
- Los profesores del 8°B-II°B-IV°B recibirán una bandera de color azul
- Los profesores del 8°C-II°C-IV°C recibirán una bandera de color celeste

A-B	C-E	F-I						
7°A	I°A	III°A	7°B	I°B	III°B	7°C	I°C	III°C

J-N	O-R	S-Z						
8°A	II°A	IV°A	8°B	II°B	IV°B	8°C	II°C	IV°C

El desplazamiento tendrá el siguiente orden hacia la zona de seguridad indicada en la pista de atletismo.

7° y 8° medio:

Profesor a cargo del 7°A guía con bandera de color rojo Alumnos y alumnas de 7°A,B,C y 8°A,B,C
(apellidos con letra A y B)
Profesor a cargo del 7°B guía con bandera de color rosado Alumnos y alumnas de 7°A,B,C y 8°A,B,C
(apellidos desde la letra C hasta la E)
Profesor a cargo del 7°C guía con bandera de color verde Alumnos y alumnas de 7°A,B,C y 8°A,B,C
(apellidos desde la letra F hasta la I)
Profesor a cargo del 8°A guía con bandera de color amarillo Alumnos y alumnas de 7°A,B,C y 8°A,B,C
(apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del 8°B guía con bandera de color azul Alumnos y alumnas de 7°A,B,C y 8°A,B,C
(apellidos desde la letra O hasta la R)
Profesor a cargo del 8°C guía con bandera de color celeste Alumnos y alumnas de 7°A,B,C y 8°A,B,C
(apellidos desde la letra S hasta la Z)

I° y II° medio:

Profesor a cargo del I°A guía con bandera de color rojo Alumnos y alumnas de I°A,B,C y II°A,B,C
(apellidos con letra A y B)
Profesor a cargo del I°B guía con bandera de color rosado Alumnos y alumnas de I°A,B,C y II°A,B,C
(apellidos desde la letra C hasta la E)
Profesor a cargo del I°C guía con bandera de color verde Alumnos y alumnas de I°A,B,C y II°A,B,C
(apellidos desde la letra F hasta la I)
Profesor a cargo del II°A guía con bandera de color amarillo Alumnos y alumnas de I°A,B,C y

II°A,B,C
(apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del II°B guía con bandera de color azul Alumnos y alumnas de I°A,B,C y II°A,B,C
(apellidos desde la letra O hasta la R)
Profesor a cargo del II°C guía con bandera de color celeste Alumnos y alumnas de I°A,B,C y II°A,B,C
(apellidos desde la letra S hasta la Z)

III° y IV° medio:

Profesor a cargo del III°A guía con bandera de color rojo Alumnos y alumnas de III°A,B,C y IV°A,B,C
(apellidos con letra A y B)
Profesor a cargo del III°B guía con bandera de color rosado Alumnos y alumnas de III°A,B,C y IV°A,B,C
(apellidos desde la letra C hasta la E)
Profesor a cargo del III°C guía con bandera de color verde Alumnos y alumnas de III°A,B,C y IV°A,B,C
(apellidos desde la letra F hasta la I)
Profesor a cargo del IV°A guía con bandera de color amarillo Alumnos y alumnas de III°A,B,C y IV°A,B,C
(apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del IV°B guía con bandera de color azul Alumnos y alumnas de III°A,B,C y IV°A,B,C
(apellidos desde la letra O hasta la R)
Profesor a cargo del IV°C guía con bandera de color celeste Alumnos y alumnas de III°A,B,C y IV°A,B,C
(apellidos desde la letra S hasta la Z)

Este procedimiento debe ser efectuado en forma sucesiva durante la segunda fase por todos los alumnos y alumnas de 7° básico a IV° medio. Los traslados serán realizados en forma conjunta por los alumnos y alumnas de las tres canchas a la vez, es decir:

- Los profesores a cargo del 7°A, I°A y III°A inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos y alumnas de 7° a IV° que tienen sus apellidos con las letras A y B.
- Los profesores a cargo del 7°B, I°B y III°B inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos y alumnas de 7° a IV° que tienen sus apellidos desde la letras C a la E.
- Los profesores a cargo del 7°C, I°C y III°C inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos y alumnas de 7° a IV° que tienen sus apellidos desde las letras F a la I.
- Los profesores a cargo del 8°A, II°A y IV°A inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos y alumnas de 7° a IV° que tienen sus apellidos desde las letras J a la N.
- Los profesores a cargo del 8°B, II°B y IV°B inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos y alumnas de 7° a IV° que tienen sus apellidos desde las letras O a la R.
- Los profesores a cargo del 8°C, II°C y IV°C inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos y alumnas de 7° a IV° que tienen sus apellidos desde las letras S a la Z.

A-B	C-E	F-I	J-N								
7°A	I°A	III°A	7°B	I°B	III°B	7°C	I°C	III°C	8°A	II°A	IV°A
7ABC											
8ABC	IABC	IIABC	IIIABC	IVABC	7ABC						
8ABC	IABC	IIABC	IIIABC	IVABC	7ABC						
8ABC	IABC	IIABC	IIIABC	IVABC	7ABC						
8ABC	IABC	IIABC	IIIABC	IVABC							

O-R
S-Z
8°B II°B IV°B 8°C II°C IV°C
7ABC
8ABC IABC IIABC IIIABC IVABC 7ABC
8ABC IABC IIABC IIIABC IVABC

Al llegar a la pista de atletismo los alumnos y alumnas se ubican donde corresponda y se reúnen con sus hermanos, si los tienen.

Los profesores acompañan hasta que los alumnos y alumnas sean retirados por sus apoderados.

Con esto quedarían los hermanos juntos para iniciar la Fase 3 que es la evacuación del Colegio.

VII.4 FASE 3 O FASE DE DESALOJO

Una vez completada la Fase 2 o Fase de agrupación por apellidos, el Comité de Gestión de Emergencias coordina el inicio de la Fase 3 que tiene por objetivo la evacuación del Colegio. Comunicaciones da aviso a los padres vía Presidentes del Centro de Padres, a través de llamado telefónico y si es posible vía mail y página Web….banners

VII.4.1. Procedimiento para el retiro de los alumnos y alumnas del Colegio

Los alumnos y alumnas que están formados en la pista de atletismo por grupo de apellidos, esperan a sus apoderados en sus lugares.
El retiro debe ser por las puertas de salida del Colegio predeterminada para cada letra, y que son:

FILAS POR APELLIDO SALIDA DE LA PISTA PUERTA DE SALIDA DEL COLEGIO RESPONSABLES DE LA PUERTA DE SALIDA
A-B
C-E Bandera roja
Bandera rosada Puerta Sur Poniente Puerta Principal del Colegio Audiovisual Profesor
Computación Rodrigo Torres Sebastián Melo
Carlos Evert
F-I
J-N Bandera verde
Bandera amarilla Puerta Sur Oriente Puerta de la Virgen Orientadora E. Media Profesor
Web Master Pilar Lecanda Felipe Yost
Oscar Martínez
O-R
S-Z Bandera azul
Bandera celeste Puerta Norte
Puerta Oriente Portón Muro Escalada Profesor
Profesor
Diseñadora Fernando Muñoz
Ricardo Riveros
Bernardita Karmy

VII.4.2. Recogida de los alumnos y alumnas por parte de apoderados

Una vez que se autorice, los apoderados que retiran pueden ingresar al Colegio y en orden deben ubicarse en la puerta de la pista de atletismo que corresponde al apellido de el o los alumno(s) que retira(n).
En cada una de las cuatro puertas de evacuación de la pista de atletismo se ubicarán 3 profesores, ellos contarán con el apoyo de otros profesores, quienes serán los encargados de ir a buscar a los alumnos y alumnas de acuerdo al siguiente protocolo:

- Apoderado informa nombre, apellido y curso de alumno(s) que retira.
- Profesor ubica a alumno(s) en el lugar correspondiente al grupo de su apellido.
- Profesor responsable del control de puerta de las canchas registra en listado nombre de quien retira y timbra mano de alumno. En ese momento el alumno y su apoderado pueden retirarse del Colegio por la puerta que le corresponde según su apellido. El timbre es la señal para las porterías de que ese alumno está autorizado a retirarse acompañado de su apoderado.
- En caso de que algún alumno no tenga la mano timbrada al salir del Colegio, personal a cargo de las puertas deberán registrar nombre de alumno y apoderado que se retira.
- Es importante que el apoderado conozca y siga las instrucciones durante toda la evacuación, en resguardo de nuestros alumnos y alumnas.

PUERTA SALIDA PISTA SUB-DIRECTOR RESPONSABLE RESPONSABLES A CARGO DE REGISTRAR ALUMNOS Y ALUMNAS QUE SE RETIRAN

Puerta Sur Poniente
(A-E) Ciclo Básico Enc. Disciplina 4° a 6°
Orientadora C. Básico
Secretaria SD Acad. Paula Marcotti
Magdalena Montes
Alejandra Bernal

Puerta
Sur Oriente
(F-N) Ciclo Medio Enc. Disciplina 7° a I°
Profesora
Coord. Académica Cecilia Rodríguez
Orieta Acosta
Cecilia Benito

Puerta Norte

(O-R) Ciclo Inicial Secretaria SD Acad.
Bibliotecaria
Enc. Disciplina 1° a 3° Teresa Fuentealba
Carolina Albornoz
Elizabeth Szabo

Puerta Oriente

(S-Z) Ciclo Superior Sicóloga
Enc. Disciplina II° a IV°
Secretaria Orientación Carolina Soffia
M. Isabel Achurra
Leslie Villavicencio

En esta etapa los alumnos y alumnas ya están organizados por apellido y los acompañan al menos 6 profesores.

Los profesores que no están a cargo de curso o con alguna función asignada para esta etapa, deben ubicarse entre las puertas sur-oriente y sur-poniente de la pista de atletismo para que apoyen con lo que sea necesario.

Las personas responsables de ubicar alumnos y alumnas recibirán una pizarra blanca y un plumón

para facilitar la localización de los alumnos y alumnas

PUERTA SALIDA PISTA RESPONSABLES A CARGO DE UBICAR A LAS ALUMNOS Y ALUMNAS

Puerta Sur Poniente
(A-E) • E. Disciplina nivel electivos
- Prof. y Coord. Tecnología
- Contadora
- Secr. Administración
- 8 designados según disponibilidad por Sub directora responsable.

Puerta
Sur Oriente
(F-N)
- Prof. Ayudante 1°B
- Secretaria Digitadora
- Subjefa Administración
- Pastoral Familia
- Diseñadora
- 7 designados según disponibilidad por Sub directora responsable.

Puerta Norte
(O-R)
- Prof. Ayudante 1° C
- Secretaria Administradora
- 4 designados según disponibilidad por Sub directora responsable.

Puerta Oriente
(S-Z)
- Prof. Ayudante 1°A
- Prof. Ayudante 2° básicos
- Secretaria Formación
- 3 designados según disponibilidad por Sub directora responsable.

VII.4.3. Retiro del personal

Los profesores, encargados de disciplina, administrativos y auxiliares, se podrán retirar del Colegio una vez que Dirección del Comité de Gestión de Emergencias dé la autorización correspondiente y ésta sería siempre, después que se hayan retirado todos los alumnos y alumnas del Colegio.

Si algún adulto por motivo de fuerza mayor, tiene que retirarse antes de ese momento, debe solicitarlo al miembro del Comité de Gestión de Emergencia que corresponda.

Plan Integral de Seguridad
Accesibilidad Universal

Todas aquellas personas que se movilicen en silla de ruedas, alumnos y alumnas o visitantes,

deberán seguir estas rutas en caso de tener que dirigirse a la zona de seguridad.

En caso de ser alumno, el profesor designará 1 personas que lo acompañe en su recorrido y este buscará apoyo si lo necesita.

Si es alumno debe dirigirse a la zona de seguridad que le corresponde.
Si es adulto colegio o visita, deberá dirigirse a la pista y ubicarse al costado de la puerta oriente.

Ruta accesible: Todos los desplazamientos para adultos y/o alumnos y alumnas con discapacidad, hacia las zonas de seguridad, cuentan con Ruta Accesible, debidamente señalizada a lo largo del recorrido.
Los planos de Ruta Accesible se adjuntan al Plan Integral de Seguridad Escolar.

Recorridos desde:

- Kinder: Se dirige al patio de PK por rampa al costado del comedor, luego sube por rampa de patio kínder para dirigirse al boulevard y acceder a pista por puerta oriente para ubicarse en zona de seguridad.

- Pre Kinder: Sube por rampa para dirigirse al boulevard y acceder a pista por puerta oriente para ubicarse en zona de seguridad.

- Pabellón 1° a 3° básico: Se dirige por el pasillo hacia la salida por la puerta norte e ingresa a la pista por la puerta oriente, si es alumno se ubica por la pista donde le corresponde en fase 2.

- Pabellón 4° a 6° básico: Se dirige por el pasillo hacia la salida por la puerta norte e ingresa a la pista por la puerta oriente, si es alumno se ubica por la pista donde le corresponde en fase 2

- Pabellón Tecnológico: Se dirige por el pasillo hacia la salida por la puerta norte, si es alumno se dirige a la zona de seguridad que le corresponde a su curso; Si es la pista ingresa por la puerta oriente; Si son las canchas, siguiendo el mismo camino ingresa a la cancha que le corresponde.

- Sala Azul (edif Mater): Se dirige a edificio principal y sale por la recepción para dirigirse a pista o canchas de acuerdo a su curso.

- Otro sector del colegio:

Considerando Ruta Accesible, se debe buscar la mejor alternativa para acceder a la zona de seguridad. Tener en cuenta que todo pasillo principal del colegio nos llevará a una rampa que nos permitirá acceder a nuestra zona seguridad.

Llegando a zona de seguridad, deberá seguir las instrucciones del encargado de cancha o pista, siempre acompañado de la persona designada para ello.

ANEXO I
FORMULARIO PARA AMENAZAS TELEFONICAS POR BOMBAS Y/O ARTEFACTO EXPLOSIVO

1. Nombre: de la persona que recibe la amenaza telefónica de bomba:_____
_____
2. Fecha y hora de la amenaza de bomba:_____
_____
3. Teléfono que hizo la llamada y que quedó registrado:_____
4. Texto de la amenaza de bomba: _____
_____
_____
_____

5. Número de teléfono o de la extensión por la cuál se recibió la amenaza de bomba: _____

6. Supuesta localización de la bomba o artefacto explosivo:_____
_____
_____

7. Hora en que supuestamente informaron que estallaría la bomba:_____
_____

8. Sistema de detonación descrito: _____
_____

9. Número de personas o voces que hacen la amenaza o se escuchan: _____
_____

10. Sexo de la persona o personas que hacen la amenaza: _____
_____

11. Edad aproximada de la persona o las personas que hacen la amenaza:

Niño Persona de edad mediana
Joven Adulto mayor

12. Tono de Voz
Lento Fino
Rápido Ronco
Alto Distorsionado
Bajo

13. Animosidad
Calmado
Agitado
Nervioso
Alegre
Triste
Enojado
Lloroso

14. Acento
Nacional
Extranjero

15. Sonidos de fondo:
_____

_____

ANEXO II: RESPONSABILIDADES DE TOQUE DE CAMPANA Y DEL PERSONAL AUXILIAR

I.1. Responsabilidad de hacer sonar la campana del Colegio
El Comité de Gestión de Emergencias es responsable de la decisión de hacer sonar la campana.

El Comité lo comunica a:
La Secretaria de Formación, es la responsable de hacer sonar la campana en caso de emergencia, en su reemplazo está la Secretaria de Administración

En caso de no localizar oportunamente a alguna de estas dos personas secretaria de dirección, asume la tarea de hacer sonar la campana.

La recepcionista asume el control de la puerta de acceso, durante los minutos que se esté haciendo sonar esa campana.

I.2. Responsabilidades del personal auxiliar

- Cumplir la tarea asignada por el Comité de Gestión de Emergencias.
- 3 auxiliares se encargan de ubicar las banderas en cada curso (designa M. Isabel Benavente)
- Apoyar en la evacuación.
- Comprobar que no queden alumnos y alumnas en las salas ni nada fuera de lugar como estufas encendidas etc. en sus respectivos niveles y otras áreas de acuerdo al siguiente esquema (Si tienen algún pabellón asignado, primero revisan pabellón y luego el área que se detalla a continuación)

PERSONA QUE COMPRUEBA	ÁREA QUE COMPRUEBA
Auxiliar Departamento profesores	Capilla Grande
Auxiliar Multicopia	Comedor Casino
Auxiliar 1 1er. piso	Salón de Actos
Auxiliar 1er. nivel	Capilla de Mater
Auxiliar 2 1er. piso	Subterráneo

- Comprobar que las estufas estén apagadas en toda su área de trabajo.
- Corte general de luz y gas es responsabilidad de:

Luis Sánchez, Aldo Johnson o Guardia empresa seguridad, según horario respectivo.

- Trasladarse a la pista de atletismo una vez que hayan realizado las actividades encomendadas por el Comité de Gestión de Emergencias.
- Impedir el ingreso de personas al Colegio o la salida de personas hacia el exterior del Colegio hasta que el Comité de Gestión de Emergencias cambie la indicación al respecto.

Apoyan en las siguientes puertas:

Gonzalo Ramírez – José Luis Baeza	Puerta de la Virgen, según horario respectivo
Antonio Orellana – Roberto Droguett	Reja costado casita pastoral
Cristian Miranda – Aldo Johnson	Portón estacionamiento trasero, según horario respectivo
Luís Sánchez	Puerta de acceso al cerrito desde Inacap
Porteros	Puerta de Acceso Principal, según horario respectivo

ANEXO III: Modelo de Timbre que será la señal para las porterías de que el alumno está autorizado a retirarse acompañado de su apoderado.

Materialidad del inmueble: Albañilería de ladrillo con pilares y vigas de hormigón (70%). Hormigón armado con tabiquería de ladrillo (20%).
Estructuras metálicas revestidas en madera (10%)
Niveles de Atención: Pre básica, Básica y Media
Matrícula 2019: 1.143 alumnos y alumnas
Matrícula con necesidades especiales: 0

Última actualización: Octubre 2020

El objetivo de la enfermería del Colegio SC Apoquindo es otorgar una atención de Primeros Auxilios de manera profesional, óptima y oportuna frente a accidentes o problemas de salud que presenten los alumnos y alumnas durante la jornada escolar y en las actividades extra-programáticas ocurridos en nuestras dependencias.

La Enfermería del Colegio SC Apoquindo es atendida por dos profesionales, Enfermeras Universitarias, que trabajan en jornada de mañana y tarde para cubrir de lunes a viernes de 07:45 a 18:00 horas y los sábados de 09:00 a 13:00 horas.

1. Procedimiento de atención

a. Los alumnos y alumnas del nivel pre-escolar que necesitan ser atendidos en la Enfermería deben venir siempre acompañados por un educador.

b. Los alumnos y alumnas de 1° básico a IV° medio, en horas de clase, deben solicitar un pase al encargado de disciplina del ciclo o a su profesor en los casos en que corresponda. En este pase se consigna además del nombre y curso del alumno, el día y hora de la atención. El pase no será requisito en casos de urgencia.

c. Al llegar a la Enfermería, se registra la hora de ingreso y una vez atendido el alumno, se completa el pase con la hora de salida y firma de la enfermera de turno.

d. Si un alumno necesita tomar ALGÚN tipo de medicamento durante la jornada escolar, su apoderado podrá enviar a la Enfermería el medicamento respectivo y la indicación médica que prescriba su uso. Sin la prescripción médica la enfermera no podrá administrar el medicamento. Este certificado deberá actualizarse anualmente o de acuerdo con las fechas indicadas por el médico.

e. En caso de que el alumno consulte por fiebre, alergia, dolor de cabeza, dental, estómago o menstrual y que requiera el uso de alGÚN medicamento, la Enfermera podrá administrarlo sólo si éste está autorizado por el apoderado en la Ficha de Salud del alumno, la cual deberá ser llenada al inicio del año escolar y actualizada anualmente.

f. Para los alumnos y alumnas, desde pre-kínder a 6° básico se envía al apoderado un certificado de atención, en la agenda del alumno, en el que se consigna el motivo de la consulta y la intervención de la enfermera, incluyendo el procedimiento efectuado, medicamento administrado (si lo hubo), el cual debe estar autorizado por el apoderado en la ficha de salud y sugerencias o recomendaciones. Este certificado debe volver firmado al siguiente día de clases y ser entregado al encargado de disciplina del ciclo quien lo remitirá a Enfermería. La enfermera es responsable del control de los certificados de atención.

g. Para los alumnos y alumnas de 7° básico a IV° medio que son atendidos, se entregará el certificado de atención informando por escrito al apoderado en caso de realizar algÚN procedimiento o administración de algÚN medicamento autorizado previamente por el apoderado en la ficha de salud. Es responsabilidad del alumno presentarse en enfermería con su libreta de comunicaciones.

h. Entregada la atención, la enfermera definirá si el alumno vuelve a clases o si es derivado a su casa o centro asistencial.

i. Si el alumno necesita ser derivado a su casa o centro asistencial, la enfermera llamará al apoderado para que acuda a retirarlo, si los padres o apoderados no pueden venir, deben identificar al adulto responsable que lo vendrá a buscar al colegio y el alumno permanecerá en Enfermería hasta el momento de su retiro.

j. La enfermera informa a la encargada de disciplina quien comunica a Subdirección del ciclo correspondiente el retiro del alumno.

k. La persona que retira al alumno debe presentarse en la Enfermería, pues recibirá el certificado de atención y pase de salida; además debe firmar el libro de retiro, en que se consigna el nombre y curso del alumno, fecha, hora y motivo de retiro, libro que se encuentra en la recepción. En periodo de pandemia el retiro de los alumnos y alumnas será por Tomás Moro 262, Las Condes.

l. Los criterios para retirarse del colegio son fiebre, vómitos, diarreas, dolor no controlado, contusiones en la cabeza u otras y toda situación de salud en la que la enfermera considere necesario la observación prolongada y/o el reposo en la casa.

m. Todas las atenciones de Enfermería son registradas en el sistema computacional del Colegio. Este registro es informado a los padres y apoderados en cada informe de notas reglamentado por el colegio.

2. Protocolo en caso de Accidentes

Accidente es todo suceso imprevisto, involuntario, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afectan el organismo de la persona provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas. Según su clasificación, los accidentes requieren diferentes tipos de atención, equipamiento, infraestructura para superarlos y capacitación de quien presta el auxilio.

2.1. Clasificación de Accidentes según Gravedad

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten se clasifican en:

a) Leves Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje.

b) Moderados Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones cráneo-faciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples, entre otros.

c) Graves Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo, los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

d) Emergencias Revisten riesgo de muerte inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorrespiratorio, TEC abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción vía aérea,

politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Autor Enfermería Requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.

2.2. Acciones de acuerdo con la Clasificación del Accidente*

a) Accidentes leves

- Realizar atención requerida según caso específico.
- Si es necesario dejar en reposo.
- El alumno es derivado a la sala de clases o a su casa.
- Todo alumno que se retira del colegio debe permanecer en la enfermería hasta ser retirado por su apoderado.
- Si enfermería recomienda observación y posible derivación a centro asistencial, enfermera debe informar telefónicamente al apoderado.

b) Accidentes moderados

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Si el caso requiere atención médica: Informar telefónicamente a los padres y el alumno permanece en enfermería hasta ser retirado por su apoderado.

En caso de no ubicar a los padres:

- El colegio trasladará al alumno al centro asistencial indicado por el apoderado en la ficha de salud, este traslado será en ambulancia.

En caso de no tener seguro de accidentes particular y de no haber indicado en la ficha de salud donde trasladar en caso de accidente se procederá según el seguro escolar establecido por la Ley N° 16.744 y por el Decreto Supremo N° 313. En este caso, de verificarse un accidente con riesgo vital los alumnos y alumnas serán trasladados al estableciendo de salud Pública o privada más cercanos al colegio.

En accidentes donde no haya riesgo vital, los alumnos y alumnas serán llevados directamente al SAPU ARIZTÍA ubicado en calle Paul Harris 1140, Las Condes. De ser necesario los alumnos y alumnas serán derivados al Hospital Calvo Mackenna o al Hospital Salvador, según corresponda.

c) Accidentes graves

- Realizar la atención requerida seGÚN caso específico.
- Informar telefónicamente a los padres; el alumno permanece en enfermería hasta el traslado por la ambulancia al centro asistencial junto a certificado de atención otorgado por enfermera.
- Si los padres no pueden acompañar al alumno desde el colegio, enfermera acompañará al alumno hasta el centro asistencial y permanecerá con el alumno hasta que llegue el apoderado.

En caso de no ubicar a los padres:

- El colegio trasladará a el alumno al centro asistencial indicado por el apoderado en la ficha de salud.
- En caso de no tener seguro de accidentes particular y de no haber indicado en la ficha de salud donde trasladar en caso de accidente se procederá según el seguro escolar establecido por la Ley N° 16.744 y por el Decreto Supremo N° 313. En este caso, de verificarse un accidente con riesgo vital los alumnos y alumnas serán llevados al estableciendo de salud Pública o privada más cercanos al colegio. En accidentes donde no haya riesgo vital y no sea posible ubicar al apoderado, los alumnos y alumnas serán llevados directamente al

SAPU ARIZTÍA ubicado en calle Paul Harris 1140, Las Condes. De ser necesario los alumnos y alumnas serán derivadas al Hospital Calvo Mackenna o al Hospital Salvador, según corresponda.

- No obstante, lo indicado, frente a un riesgo importante en la salud del alumno, se mantendrá el criterio existente de trasladar a la Clínica Alemana.

d) Emergencias

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Colegio informa a los padres.
- Traslado en ambulancia a Clínica Alemana acompañada en todo momento por enfermera del colegio.

3. Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de Accidente.

a) Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.

b) Solicitar apoyo a enfermería.

c) No levantar al alumno en caso de pérdida de conocimiento o caída de altura.

4. De las obligaciones de la Enfermera

a) La enfermera debe tener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad.

b) La enfermera debe prestar atención de primeros auxilios a todo alumno que sufra un accidente escolar.

c) La enfermera debe resguardar la intimidad física y sicológica de los alumnos y alumnas.

d) La enfermera debe informar al apoderado cuando el alumno consulte más de tres veces por el mismo motivo durante la jornada escolar.

e) La enfermera debe mantener la ficha de salud del alumno actualizada.

f) La enfermera debe enviar registro de atención en la libreta de comunicaciones al apoderado cada vez que realice un procedimiento o administre algún medicamento autorizado por el apoderado en la ficha de salud.

g) La enfermera debe mantener stock de insumos y equipamientos en condiciones adecuadas de preservación y cantidad para asegurar un servicio de calidad.

h) La enfermera debe llevar un registro y control semanal de insumos y medicamentos utilizados.

5. De las obligaciones de la Comunidad del Sagrado Corazón

a) Respetar y cumplir las normas de funcionamiento de la Enfermería.

b) Observar un trato respetuoso con la enfermera.

c) Mantener informada a Enfermería de cualquier cambio de datos en la ficha de salud de los alumnos y alumnas.

d) Resguardar el espacio físico de enfermería para poder realizar la atención requerida según el caso específico.

e) En caso de que se requiera el servicio de ambulancia este deberá ser financiado íntegramente por el apoderado del alumno.

f) En caso de usarse algún material de enfermería reutilizable, el apoderado debe hacerlo llegar al colegio a la brevedad.

6. Consideraciones generales

a) La Enfermería no es un lugar destinado ni habilitado para efectuar tratamientos ni hacer diagnósticos de dolencias o lesiones, la Enfermería es sólo para brindar la atención de primeros auxilios que las diversas urgencias requieran.

b) Los alumnos y alumnas que presenten los siguientes cuadros deberán permanecer en su casa: Fiebre Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso Complicaciones respiratorias. Peste o sospecha de ésta. Indicación médica de reposo en domicilio.

c) Si un alumno necesita venir al colegio con bastones canadienses, muletas o silla de ruedas debe dar previo aviso a Subdirección y a Enfermería y presentarse con autorización del doctor tratante.

d) El Colegio cuenta con una silla de ruedas, la cual es de uso exclusivo para las emergencias que se presentan durante la jornada escolar.

e) El colegio cuenta además con 2 camillas de traslado, inmovilizadores de extremidades superiores e inferiores, cabestrillo, cuello cervical de diferentes tamaños, balón de oxígeno, entre otros.

f) La Enfermería provee de botiquín de primeros auxilios para llevar a cada salida de terreno o actividades extra-programáticas que se realizan fuera de las dependencias del colegio.

3 PROTOCOLO FRENTE A LA ATENCIÓN DE ALUMNAS EMBARAZADAS O EN CONDICIÓN DE MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD

Ultima actualización: octubre 2020

I. INTRODUCCIÓN

Para nuestro Colegio del Sagrado Corazón la vida es un valor fundamental. Por esta razón, siendo fieles a nuestra fundadora Santa Magdalena Sofía que nos llama a ser centinelas de la vida, es que adquirimos un compromiso con los adolescentes que se encuentran en situación de ser padres o madres.

II. PRINCIPIOS

La protección a la maternidad en materia educacional encuentra su origen específicamente en el artículo 11 de la LGE, al disponer que:" el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos" (1)[40]

Los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos por el Estado no podrán someter a las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes, a tratos que impliquen discriminación arbitraria, sea en el ingreso al sistema educativo o en la permanencia de éste. Al respecto, el artículo 3 del DS Nº 79/2004 del MINEDUC estableció que:" El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestare su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente". (2)

La alumna en situación de embarazo tiene los mismos derechos que cualquier otra alumna del Colegio, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

La adopción de todas las medidas para facilitar la asistencia y apoyo a la alumna, deberán manejarse con la debida discrecionalidad, y respeto por la intimidad de la alumna.
Se prohíbe la adopción de las medidas de expulsión, cancelación, suspensión u otro similar derivada de su situación de embarazo o maternidad

III. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS

Se identifican los derechos y bienes jurídicos:

Derechos	Bien jurídico	Contenido

[40] (1)- (2) Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Super Intendencia de Educación, 2018.

No ser discriminado arbitrariamente	Acceso y permanencia en el sistema educativo No discriminación	Garantizan la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa. El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia escolar	Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Respeto e integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Salud Seguridad	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo. Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
Participar en las actividades que se promueven en el establecimiento	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas

educacional. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional.		instancias de planificación, gestión, promoción circular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Formación y desarrollo integral de los alumnos y alumnas	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que posibiliten vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.

IV. RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES EN EL REGLAMENTO INTERNO

Fase 1: Toma de Conocimiento de La Situación De Embarazo

1. Cualquier funcionario del Colegio que tome conocimiento de la situación de embarazo de una alumna de éste, ya sea directamente, a través de ella o a través de terceros, informará a su Profesor Jefe. Será éste quien tendrá el primer contacto con la alumna a fin de indagar respecto al estado de avance del embarazo y el conocimiento de la situación por parte de sus apoderados.

2. Si la alumna manifestare que no ha comunicado a sus padres y/o apoderados su estado, el profesor ofrecerá acompañamiento en el proceso, instando a la alumna a conversar la situación señalándole la necesidad de citar a sus apoderados para coordinar las acciones futuras.

3. El Profesor Jefe comunicará a la Sub Dirección de Ciclo la situación planteada por la alumna y citará a los apoderados a reunión de coordinación conjunta.

Fase 2. Acciones de Apoyo durante el período de embarazo.

Una vez formalizada la situación de embarazo con la alumna y apoderado/s, se implementarán acciones para atender y apoyar la situación académica de la alumna y para coordinar su asistencia a clases. Dentro de éstas se contemplan:

1. Medidas Académicas

Se trata de acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el curriculum, en consideración a su condición. Entre estas medidas se encuentran:

- Establecer en el reglamento de evaluación y promoción un sistema al que puedan acceder los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante período de embarazo o durante período de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.
- Fijar criterios de promoción de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos

establecidos en los programas de estudios. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

- Contar con calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que propicie aquellos objetivos de aprendizajes que permitan a los estudiantes continuar con sus estudios y brindarles apoyo pedagógico necesario.
- Instruir que las alumnas madres embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.
- Señalar que las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse de algunas evaluaciones por razones de salud que así lo justifiquen.

2. Medidas administrativas

Se trata de acciones que apunten a contabilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos y alumnas.

- Establecer que todo miembro de la comunidad educativa deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- Consagrar el derecho de las estudiantes embarazadas a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional.
- Facilitar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida según las diferentes etapas de embarazo, maternidad y según indicaciones médicas cuando son requeridas.
- Contemplar el derecho que asiste a la alumna en período de lactancia de elegir el horario de alimentación del hijo. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director del colegio.
- Dar facilidades para ir al baño las veces que lo requiera.
- A las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, no se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano o enfermedades del hijo/a menor de un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia. En caso de tener un porcentaje de inasistencia inferior al 50%, será el Director quien decidirá su promoción.
- Adoptar todas las medidas para resguardar la integridad física y psicológica de la alumna, evitando cualquier exposición a riesgos o situaciones que puedan afectarla a ella o a su hijo/a, de acuerdo a indicaciones médicas informadas formalmente al Colegio.

3. Redes de apoyo

Es necesario que los establecimientos educacionales cuenten con programas de educación sexual que sean revisados periódicamente, adaptándose a las necesidades actuales de los estudiantes y a la realidad de la comunidad educativa en que se desarrollen.

La aplicación de programas de educación sexual contribuye al desarrollo de la adolescencia, entregando información objetiva, completa y veraz. Permite una toma de decisiones libre, informada en materia de sexualidad, afectividad y salud.

IV. IMPLEMENTACIÓN

Será responsable de la adopción, implementación y seguimiento de las medidas el/la Profesor Jefe de la alumna, debiendo siempre informar de éstas a la Subdirección del Ciclo correspondiente.

V. PUBLICIDAD DEL PROTOCOLO

Para la actualización y publicidad del presente Protocolo se seguirán las mismas reglas relativas a la del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

4 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y SALIDAS A TERRENO SC

Última modificación: 11 noviembre 2019

1. Sobre la autorización para participar

Al inicio del año escolar y durante el proceso de matrícula el apoderado recibirá la información sobre las salidas pedagógicas y a terreno correspondientes al curso del estudiante. Dicha información incluirá el destino, forma de transporte, número de profesores encargados y la forma de evaluación de la actividad si la hubiere. En esa oportunidad autorizará mediante su firma la participación para que su representado participe en dicha actividad.

Por regulación del MINEDUC el estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al Colegio del Sagrado Corazón de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar al estudiante otros servicios educativos.

2. Sobre los docentes responsables de la actividad.

Las salidas pedagógicas y a terreno se planificarán a nivel de un curso en cada oportunidad, de modo que cada salida cuente con el número adecuado de docentes.

En cada salida el Colegio del Sagrado Corazón dispondrá de docentes que cuenten con las competencias necesarias para resguardar la seguridad efectiva de todos y cada uno de los estudiantes.

- El número de adultos responsables por cada salida pedagógica no podrá ser inferior a dos.
- El número de adultos responsables por cada salida a terreno correspondiente a un curso no podrá ser inferior a cuatro.

3. Sobre la convivencia en estas actividades.

Los alumnos y alumnas que participan en las salidas pedagógicas y salidas a terreno, son alumnos y alumnas regulares del Colegio y como tal integrantes de una delegación que representa a nuestro Colegio en todo momento y lugar. Por este motivo deben vivir los valores de nuestra comunidad y tener presente que, como actividad de Colegio, estas instancias se rigen por el Reglamento interno de convivencia escolar (RICE).

4. Sobre las medidas de seguridad adoptadas para la actividad.

Para la realización de una salida, el docente encargado deberá reconocer con al menos una semana de anticipación el sitio a visitar y, en el caso de las salidas a terreno, reconocerá además las rutas a seguir, los cursos de agua y tipos de tránsito. Tanto para las salidas pedagógicas como para los de terreno, se visitará el lugar para divisar cualquier situación que permita prevenir riesgos. No se realizarán salidas a terreno a zonas de playas marinas o lacustres.

Antes de cada salida pedagógica y a terreno y con la suficiente antelación se informará a los apoderados mediante un instructivo-tipo lo siguiente:

- Lugar del terreno y sus características físicas.
- Actividades a realizar.
- Horario de salida y hora de regreso aproximada al Colegio.
- Información sobre colación e hidratación necesaria.
- Vestuario y calzado adecuado.
- Otras especificaciones necesarias en relación a protección solar, normas de seguridad personal y ropa de cambio o abrigo.

Los sistemas de transporte contratados deberán contar con toda la reglamentación e implementaciones de seguridad que establece al respecto la normativa vigente. Será responsabilidad de la Administración del Colegio la supervisión de este ítem.

En cada salida el Colegio proveerá de un botiquín de primeros auxilios. En caso que corresponda, y

según las características del lugar, se proveerá de chalecos reflectantes, cascos de seguridad y linternas.

En cada salida pedagógica los docentes encargados llevarán dos listados o fichas:

- Lista de asistencia: contiene nombre y rut de los estudiantes.
- Ficha de datos: contiene nombre de los estudiantes y de sus padres o tutores y datos de contacto (teléfonos y correos electrónicos)

En cada salida a terreno los docentes encargados llevarán tres listados o fichas:

- Lista de asistencia: contiene nombre y rut de los estudiantes.
- Ficha de datos: contiene nombre de los estudiantes y de sus padres o tutores y datos de contacto (teléfonos y correos electrónicos)
- Ficha de salud: contiene nombre de los estudiantes y datos de estos sobre: grupo sanguíneo, medicamentos autorizados y prohibidos, enfermedades, observaciones médicas, lugar para traslado en caso de urgencia, tipo de alergia, medicamento al que se es alérgico en el caso que lo hubiere.

En cada salida, los docentes encargados tendrán en su poder el número de celular de la o las personas del Colegio con las que deberá comunicarse en caso de un evento o imprevisto (subdirector del ciclo, administrador, enfermera, etc.)

El encargado de la salida deberá tener claridad de los conductos regulares que señalen la forma y medios para la entrega de información a las autoridades policiales, a los apoderados y otros en caso de un evento o imprevisto.

5. Sobre la información a remitir al Departamento Provincial de Educación.

A continuación se presenta formulario a remitir a la provincial de Educación.

FORMULARIO DE INFORMACIÓN PEDAGÓGICA DE SALIDAS

I. INFORMACIÓN GENERAL

II. INFORMACIÓN SALIDA TERRENO

2.1. Destino

a) Destino Final:
b) Detenciones o estaciones de Observación:
c) Fecha:
d) Hora salida y hora aprox. regreso:
e) Curso:
f) Listado de estudiantes que asistirán a la actividad: (ver copias adjuntas).
g) Autorización de los padres o apoderados firmada: (ver copia adjunta depositada en el Colegio).
h) Datos del transporte en el que van a ser trasladados.
i) Acta del seguro escolar vigente.

2.2. Profesores encargados

a) Datos del Profesor responsable:
b) Datos equipo profesores:
c) Listado de apoderados que asistirán a la actividad.

2.3. Planificación Técnico Pedagógica.

a) Objetivos transversales de la actividad.
b) Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.

5 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE ALCOHOL Y DROGAS

Última modificación: 1 de octubre de 2021

Este Protocolo y los pasos a seguir que indica, están pensados para un período escolar regular previo a la Pandemia por COVID-19, por lo que al seguir los pasos que establece, es necesario tomar en cuenta las medidas sanitarias dispuestas por la autoridad sanitaria y el Protocolo de clases correspondiente.

- de ser necesario tener una conversación o realizar alguna intervención con algún alumno, esta será en espacio amplio y ventilado.
- privilegiar entrevistas apoderados a través de videollamada
- mantención de distanciamiento físico y uso de mascarilla en todo momento.

Según lo expuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en su artículo 6, nuestra comunidad debe velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su formación integral. Por su parte, es deber de cada alumno comprometerse con el autocuidado personal y el cuidado de otros, por lo que se espera que los alumnos y alumnas no realicen conductas riesgosas tales como el consumo y/o suministro de tabaco, posesión, suministro y/o consumo de alcohol y drogas, o realizar acciones que sean potencialmente dañinas para la integridad personal o de otros.

Este protocolo tiene como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa, y su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales, dentro del establecimiento o fuera de éste.

Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Para tal efecto en el Programa Yo Soy SC, de Familia SC y en la asignatura de Ciencias Naturales, se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia. Se abordan factores de riesgo y de protección, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

Dentro de la propuesta formativa elaborada para alumnos y alumnas, padres y apoderados, existe una serie de actividades organizadas desde PK a IV° medio, que a través del trabajo sistemático en la asignatura de Orientación, charlas y talleres, buscan fortalecer los factores protectores dentro de la familia, para dar las herramientas necesarias que permitan prevenir el consumo de drogas y alcohol. A continuación se señalan algunas de las actividades desarrolladas en el Programa.

- 7° básico: taller apoderados sobre prevención al consumo de drogas y alcohol.
- 8° básico: taller apoderados sobre prevención al consumo de drogas y alcohol.
- I° medio: jornada de prevención al consumo de drogas y alcohol.
- II° medio: jornada de prevención al consumo de drogas y alcohol.

Además, se cuenta con actividades que buscan reforzar dichos contenidos: día de la Buena Convivencia, actividades formativas para las alumnas, actividades transversales que se van

desarrollando a lo largo del año y que buscan promover siempre el buen trato, el encuentro con el otro y con Dios.

REDES DE APOYO Y/O DERIVACIÓN

Toda familia y/o alumno, que necesite orientación frente a esta temática, podrá solicitar una reunión con la psicóloga de ciclo correspondiente, con el fin de obtener información sobre asesorías externas. Las redes de apoyo y derivación a la cual los alumnos y alumnas y familias podrán acceder, pueden ser públicas o privadas.

- Dentro de las redes públicas se pueden nombrar las siguientes:
  Departamento de Desarrollo Social de la Municipalidad de las Condes (desarrollosocial@lascondes.cl), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Centro de Salud Mental Comunitario (COSAM), entre otros. La atención en dichos establecimientos es para usuarios de FONASA.

- Dentro de las redes de apoyo y derivación privadas se encuentran, por ejemplo: Centro de Salud Mental - San Joaquín UC Christus, Área de Salud Mental Infanto Juvenil Clínica San Carlos de Apoquindo UC Christus, Área de Salud Mental Adolescente de la Clínica Alemana, Departamento de Psiquiatría y Psicología de la Clínica Las Condes, Unidad de psiquiatría de la Clínica Universidad de Los Andes, psicólogos y psiquiatras de consultas privadas que están en la lista de derivación interna del colegio, entre otros. Los datos de contacto se encuentran en los anexos de este Protocolo.

DEBER DE DENUNCIA

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.000, la Dirección del Colegio no tolerará ni permitirá bajo ninguna circunstancia el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1 de la misma ley, dentro del establecimiento o en actividades curriculares en las que se represente al Colegio.
Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Director del Colegio.

A continuación se detallan los procedimientos a seguir para diferentes situaciones de consumo de alcohol y/o drogas

DETERMINACIÓN DE MEDIDAS

Todas las medidas que se tomen para las situaciones descritas en este protocolo, velarán por el cumplimiento del debido proceso, tal como se señala en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Debido a lo anterior, es que la determinación de las medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación a aplicar se hará conforme a dicho Reglamento.

Específicamente, se puede encontrar en el RICE el detalle de:

a. Medidas Pedagógicas: Artículo 45
b. Medidas de Reparación: Artículo 46
c. Medidas Disciplinarias: Artículo 47
d. Garantías asociadas al debido proceso: Artículo 48
e. Criterios para la determinación de sanciones: Artículo 49
f. Circunstancias atenuantes y agravantes: Artículo 50
g. Procedimiento de determinación de faltas y aplicación de medidas: Artículo 50

PLAZOS

El Colegio contará con un plazo de 15 días hábiles para resolver, desde que es puesto en conocimiento, las situaciones que se detallan a continuación.

1. **PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO Y/O EN ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (CAMPEONATOS, SALIDAS A TERRENO, SERVICIOS, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO). SE INCLUYE TODA SITUACIÓN EN DONDE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS VISTAN UNIFORME DEL COLEGIO.**

Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento o fuera de este, ya sea en actividades formativas y/o representando al colegio con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsable debe seguir el siguiente procedimiento.

El responsable de velar por el seguimiento de los pasos que este procedimiento señala a continuación es el Sub Director del Ciclo correpondiente.

1. Comunicar inmediatamente al Encargado de Disciplina respectivo y/o de Convivencia de la situación acontecida, quién pondrá en conocimiento a la Subdirección de Ciclo respectivo y ésta a su vez, al Director del Colegio y SD de Formación. El Encargado de Disciplina dejará registro inmediato de la falta en el libro de clases o libro digital.

2. Psicólogo del ciclo correspondiente se entrevista con el alumno involucrado, se recogen antecedentes y se reflexiona sobre lo ocurrido. Se le informa al alumno que se contactará a su apoderado y se le citará a través de la SD correspondiente.

3. En paralelo, la Subdirección del ciclo se comunicará telefónicamente con el apoderado del alumno acerca de lo ocurrido, y se citará de forma urgente ese mismo día para una entrevista, dejando registro vía correo electrónico de lo comunicado.

4. En entrevista con la Subdirección y Psicólogo del ciclo correspondiente, se le informa al apoderado acerca de lo ocurrido y de los antecedentes recopilados. Al mismo tiempo, se dan a conocer los pasos a seguir, entre los cuales se debe considerar la obligatoriedad de denuncia, si corresponde. Se pondrá como foco el apoyo y bienestar hacia el alumno y a su familia. Como medida disciplinaria frente a este tipo de casos, el alumno inmediatamente queda suspendido hasta por 5 días, dependiendo de la gravedad de la falta, por tratarse de una falta grave o gravísima.

5. El alumno involucrado debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado. Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo, retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.

6. En caso que el adulto a cargo de la actividad considera que el alumno está en evidente estado de ebriedad o bajo el efecto evidente de drogas, podrá optar por el siguiente procedimiento: excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto, con el fin de no exponerlo frente al resto de la comunidad.

   Este adulto no lo interrogará ni indagará de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. En paralelo, informará a los padres y a la Subdirección correspondiente del colegio para que se actúe de acuerdo a nuestro reglamento interno y se llamará a los servicios de urgencia en caso que sea necesario.

7. Durante el tiempo de suspensión, el Subdirector del ciclo se comunicará con la familia para realizar un seguimiento de la situación del alumno.

8. Antes de reintegrarse al colegio, la familia se debe comunicar con el colegio para coordinar el reintegro del alumno.

Determinación de medidas:

La determinación de las medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación se harán conforme al Reglamento interno, tal como fue señalado anteriormente en este Protocolo.

Obligatoriedad de denuncia:

En caso de que el hecho revista el carácter de delito, se tomará en cuenta el artículo 40 del Reglamento de Convivencia.

En caso de que se trate de algún delito sancionado por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, habiendo informado de manera paralela a los padres. La denuncia la debe realizar el Director del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

En caso en que la comunidad curso o un grupo de compañeros del alumno involucrado esté enterado de la situación, se ofrecerá apoyo y se realizará contención de ser necesario, desde el equipo de orientación del ciclo correspondiente o profesores jefes.

2. PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO

En el caso de que un alumno o más sean sorprendidos realizando microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas, se seguirán los siguientes pasos. El responsable de velar por el seguimiento de los pasos que este procedimiento señala a continuación es el Sub Director del Ciclo correpondiente.

1. Serán llevados a la oficina del Subdirector del Ciclo al que pertenezca el alumno o a la oficina del Encargado de Convivencia, con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos.
2. Inmediatamente se da aviso al Director del Colegio y SD de Formación, quien liderará el proceso de toma de decisiones sobre las acciones a realizar.
3. El Subdirector de Ciclo y/o el Encargado de Convivencia establecerán quién resguardará el lugar en donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).
4. Psicólogo del ciclo correspondiente se entrevistará con el alumno involucrado, se recogen antecedentes y se reflexiona sobre lo ocurrido. Se le informa al alumno que se contactará a su apoderado y se le citará a través de SD.
5. La Subdirección del ciclo correspondiente, comunicará lo ocurrido telefónicamente al apoderado/a del alumno, y se citará de forma urgente y para ese mismo día para una entrevista, dejando registro vía correo electrónico de lo comunicado.
6. En entrevista con la Subdirección del ciclo, Psicólogo y Encargado de Convivencia, se le informa al apoderado acerca de lo ocurrido y de los antecedentes recopilados. Al mismo tiempo, se dan a conocer los pasos a seguir y dependiendo del caso la obligatoriedad de denuncia, según lo determinado por la ley N° 20.000. Se pondrá como foco el apoyo y bienestar hacia el alumno y a su familia. Como medida disciplinaria frente a este tipo de casos, el alumno inmediatamente queda suspendido hasta por 5 días, dependiendo de la gravedad de la falta, por tratarse de una falta gravísima.
7. El alumno involucrado debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado.
8. Durante el tiempo de suspensión, el Subdirector del ciclo se comunicará con la familia para realizar un seguimiento de la situación del alumno y preguntar qué apoyos necesitan.

9. Cuando el alumno se reintegra al Colegio, el profesor jefe y psicólogo del ciclo se entrevistan con el afectado para preparar su incorporación a clases.
10. El colegio recomendará el apoyo de especialistas para que los padres u/o apoderados puedan derivar a su hijo.

Otras consideraciones:

1. En caso de que el hecho revista el carácter de delito, se remitirá al Reglamento de Convivencia.
2. Una vez que el Director del Colegio haya hecho la denuncia, el Colegio decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias, pedagógicas y medidas de reparación establecidas en el Reglamento de Convivencia.
3. Si quien fuera sorprendido realizando tráfico o microtráfico fuera un adulto del Colegio, ya sea educador o apoderado, se informará inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien deberá oír a las partes y proceder a realizar la denuncia en caso de que pueda constituir delito, en la forma prescrita en el Reglamento Interno.

3. PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (CAMPEONATOS, SALIDAS A TERRENO, SERVICIOS, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO). SE INCLUYE TODA SITUACIÓN EN DONDE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS VISTAN UNIFORME DEL COLEGIO.

En el caso de que un alumno o más sean sorprendidos realizando microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas en una actividad de colegio pero fuera de éste, se seguirán los siguientes pasos. El responsable de velar por el seguimiento de los pasos que este procedimiento señala a continuación es el Sub Director del Ciclo correpondiente.

1. El educador que sorprende al alumno en una situación de micro tráfico o tráfico, da aviso al encargado de la actividad.

2. Inmediatamente el encargado da aviso al Director del Colegio y SD de Formación, quien a su vez, se pone en contacto con la Subdirección correspondiente y liderará el proceso de toma de decisiones sobre las acciones a realizar.

3. Durante este proceso de coordinación, el encargado de la actividad resguardará de la mejor manera posible los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos. Es por esta razón, que los alumnos y alumnas involucrados serán apartados del resto de los compañeros y no se les interrogará. Al mismo tiempo se les dará contención y apoyo.

4. El Director nombrará a la persona encargada de realizar la entrevista y reflexión con él o los alumnos y alumnas involucrados con el fin de recabar los antecedentes necesarios. En esa entrevista se harán las siguientes preguntas facilitadoras: cuéntame qué pasó, desde cuándo sucede esto, qué te llevó a hacer esto, quién más está involucrado. Además, se le informa al alumno que se contactará a su apoderado y de los pasos a seguir.

5. El Subdirector del ciclo correspondiente, comunicará lo ocurrido telefónicamente al apoderado/a del alumno. La familia deberá tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado. Se citará de forma urgente para el día siguiente a una entrevista. Se dejará registro vía correo electrónico de lo comunicado.

6. En entrevista con la Subdirección del ciclo, Psicólogo y Encargado de Convivencia se le informa al apoderado acerca de lo ocurrido y de los antecedentes recopilados. Al mismo tiempo, se dan a conocer los pasos a seguir y, dependiendo del caso, la obligatoriedad de

denunciar. Se pondrá como foco el apoyo y bienestar hacia el alumno y a su familia. Como medida disciplinaria frente a este tipo de casos, el alumno inmediatamente queda suspendido por 5 días.

7. Durante el tiempo de suspensión, el Subdirector del ciclo se comunicará con la familia para realizar un seguimiento de la situación del alumno y preguntar qué apoyos necesitan.

8. Cuando el alumno se reintegra al Colegio, el profesor jefe y psicólogo del ciclo se entrevistan con el alumno afectado para preparar su incorporación a clases.

9. Al día siguiente de la reincorporación del alumno, se citará a sus apoderados para acoger las preocupaciones e inquietudes que se tengan y, si el alumno no cuenta con un apoyo psicológico formal, se le recomendarán los profesionales internos que pueden apoyar.

Otras consideraciones:

1. En caso de que el hecho revista el carácter de delito, se procederá según el Reglamento de Convivencia.
2. Una vez que el Director del Colegio haya hecho la denuncia, el Colegio decidirá las aplicaciones de las acciones pedagógicas, disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Reglamento de Convivencia.
3. Si quien fuera sorprendido realizando tráfico o microtráfico fuera un adulto del Colegio, ya sea educador o apoderado, se informará inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien deberá oír a las partes y proceder a realizar la denuncia en caso de que pueda constituir delito, en la forma prescrita en el Reglamento Interno.

Datos de Contacto de Centros de Atención Privados

1. Centro de Salud Mental - San Joaquín UC Christus
Dirección: Avenida Vicuña Mackenna N°4686 Metro San Joaquín Teléfono: 22 676 70 00
e-mail: saludmentalsanjoaquin@med.puc.cl

2. Salud Mental Infanto Juvenil Clínica San Carlos de Apoquindo UC Christus Dirección: Camino El Alba 12351 (Esquina San Carlos de Apoquindo)
Teléfono: 22 754 88 00
http://redsalud.uc.cl/ucchristus/psiquiatria/QuienesSomos/donde_atendemos.act

3. Salud Mental Adolescente de la Clínica Alemana Centro de Adolescencia
Dirección: Rafael Maluenda N°1600, Vitacura, Piso 5 Teléfono: 22 21 12 11
Horario de atención: De lunes a viernes de 8:00 a 20:00hrs y sábados de 8:00 a 14:00hrs.

4. Unidad de psiquiatría de la Clínica Universidad de Los Andes Dirección: Avenida la Plaza N° 2501, Las Condes
Teléfono: 22 618 31 00

5. Departamento de Psiquiatría y Psicología de la Clínica Las Condes Psiquiatría infantil y del Adolescente
Dirección: Estoril 450, Edificio D, Tercer Piso Teléfono: 22 610 80 00

6 PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Última modificación: octubre 2020

Este Protocolo y los pasos a seguir que indica, están pensados para un período escolar regular previo a la Pandemia por COVID-19, por lo que al seguir los pasos que establece, es necesario tomar en cuenta las medidas sanitarias dispuestas por la autoridad sanitaria y el Protocolo de Reingreso a clases presenciales.

- de ser necesario tener una conversación o realizar alguna intervención con algún alumno, esta será en espacio amplio y ventilado.
- privilegiar entrevistas con alumnos y alumnas y apoderados a través de videollamada
- mantención de distanciamiento físico y uso de mascarilla en todo momento.

I. INTRODUCCIÓN

El Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, tiene una misión clara como comunidad educativa católica, perteneciente a la red de Colegios del Sagrado Corazón presente en los cinco continentes, con una tradición formadora de más de 200 años.

Fieles al sueño de nuestra fundadora Santa Magdalena Sofía Barat, la formación integral de nuestros alumnos y alumnas debe darse en un ambiente formativo sano, en que el cuidado personal y la seguridad de cada uno de ellos sea una preocupación permanente de toda la comunidad escolar. Una preocupación especial daremos a la atención a cualquier situación de vulneración de derecho de los alumnos y alumnas de Preescolar.

Cuando en la escuela se sospecha de una situación de vulneración de derechos, la comunidad educativa debe estar preparada para actuar, consciente de sus responsabilidades y limitaciones. El trabajo conjunto, principalmente de los profesores/as, equipos psicosociales, encargados de convivencia y equipos directivos, es clave para elaborar un protocolo de actuación frente a este tipo de situaciones.[41]

II. DEFINICIÓN

"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 niñas, niños y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial."[42]

Se distinguen los siguientes tipos de maltrato:

---

[41] Orientaciones ante situaciones de maltrato y maltrato infantil: Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales. Ministerio de Educación, Marzo 2013.

[42] UNICEF: "Maltrato infantil en Chile", 2000. Disponible en http://www.unicef.cl/archivos_documento/18/Cartilla%20Maltrato%20infantil.pdf. Para complementar comprensión, véase también "Orientaciones ante situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil, Ministerio de Educación, 2013, disponible en: http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201303191137540.protocolo_situacion_maltrato_abuso.pdf

- Maltrato físico: toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

- Maltrato emocional o psicológico: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

- Abuso Sexual, es una forma grave de maltrato infantil: es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual.[43]

- Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

En este Protocolo se detallarán las acciones para las situaciones de sospecha de vulneración de derechos (abandono y negligencia).

III. EXPRESIONES Y EJEMPLOS DE NEGLIGENCIA Y ABANDONO [44]

- Cuando los padres o adultos a cargo no atienden necesidades básicas de un alumno, como por ejemplo como alimentación, vestuario, vivienda, educación, entre otras.
- Cuando los padres o adultos a cargo no proporcionan atención médica básica o no brindan protección y/o se le expone al hijo a situaciones de peligro o riesgo
- Cuando los padres o adultos a cargo no atienden las necesidades psicológicas o emocionales de sus hijos

IV. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS ANTE LA POSIBLE OCURRENCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Si un educador/a del Colegio se entera o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de una vulneración de derechos dado por abandono o negligencia, cometidos contra algún alumno al **interior del Colegio** o en su **entorno ya sea familiar o no,** debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna. Es importante no actuar apresuradamente. El actuar debe ser preventivo y protector. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o a involucrados inocentes.
Siempre ha de primar el interés superior del niño[45], por lo tanto, no se puede minimizar la situación.

---

[43] El protocolo sobre Maltrato infantil se desarrolla en el documento: "Normas Y Procedimientos Del Colegio Del Sagrado Corazón, Monjas Inglesas para El Resguardo De Un Ambiente Formativo Seguro Con Niños (As) Y La Prevención De Abusos Sexuales", disponible en página web del Colegio.

[44] FUNDACIÓN INTEGRA. 2016. Disponible en: http://www.integra.cl/wp-content/files_mf/1495138675ProtocoloDerechosINTEGRA2016BAJA.pdf.
SUPERINTENTENCIA DE EDUCACION 2018. Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales con enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado Convivencia Escolar. Disponible en: https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/06/CIRCULAR-QUE-IMPARTE-INSTRUCCIONES-SOBRE-REGLAMENTOS-INTERNOS-ESTABLECIMEINTOS-EDUCACIONALES-ENSE%C3%91ANZA-B%C3%81SICA-Y-MEDIA..._opt.pdf

[45] Convención Internacional de los Derechos del Niño, artículo 3, párrafo 1: "En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que atenderá será el interés superior del niño."

En caso de inquietudes, información o denuncias, el Colegio Sagrado Corazón Apoquindo ha elaborado el siguiente procedimiento a seguir.

Fase 1: Recepción de la Información

La información acerca de la posible situación de abandono o negligencia infantil que afecte a algún miembro de la comunidad puede llegar a través de vías formales o informales.

- En los casos en que un alumno se acerque a un educador, profesor y/o adulto del Colegio, y relate una situación de negligencia o abandono, éste deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Se anticipará al alumno que debido a la importancia de la información que ha relatado, el Colegio dispone de un profesional especializado, orientador del ciclo correspondiente, encargado para esto, y que es necesario compartir la información inmediatamente con esta persona *("Cómo es tan importante lo que me estás contando, hay una persona especial para esto en el Colegio y tenemos que contarle a ella para que pueda ayudarnos "*).

- En los casos en que un alumno se acerque a un profesor y/o adulto del Colegio, y le relate una situación de negligencia o maltrato previa o actual, éste deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Esta información se la debe entregar al orientador del Ciclo correspondiente, luego de la conversación con alumno. Si el colegio ya estaba en antecedentes de esta situación y fue abordada por la familia y/o organismos pertinentes, se informará a los padres por medio de un correo electrónico de que su hijo compartió dicha información con un educador del Colegio. Si el Colegio no estaba en antecedentes, se citará ese mismo día a entrevista a los apoderados para un plazo no mayor a 24 horas, para verificar información y manifestar la preocupación por su hijo y la necesidad de entregarle apoyo de especialista experta en el tema.

- Cualquier adulto, ya sea educador SC o apoderado del colegio, que recoja, escuche u observe alguna situación de negligencia o abandono, deberá informarlo de inmediato, en un plazo no mayor a 24 horas, al orientador del ciclo al que pertenece dicho alumno, quien se reunirá con el Subdirector correspondiente, para revisar si existe antecedentes previos de la misma situación, si se ha trabajado con la familia en la misma línea y de acuerdo a eso definir decisiones protectoras en conjunto, activando el protocolo de ser pertinente.

Si en cualquiera de los pasos establecidos anteriormente el orientador del ciclo no estuviera presente en el colegio, el Coordinador del Departamento de Orientación y Psicología asumiría dicho rol.
En todo momento, las personas que tengan contacto con el alumno afectado deben tener hacia ellos una actitud acogedora, generando la confianza y protección que necesita. En ningún caso, cuestionarán lo que cuente con preguntas como: *¿estás segura (o) de lo que dices?, ¿no estarás equivocada (o) y entendiste mal lo que pasó?, ¿no lo habrás provocado tú por portarte mal?, ¿por qué no lo contaste antes?*

Se le asegurará al alumno confidencialidad, es decir, cuidado y respeto por la información que ha relatado. Una vez transcurrida la conversación, el adulto que ha recibido el relato deberá dirigirse inmediatamente a entregar la información al Psicólogo del ciclo al que pertenece dicho alumno, quien se reunirá con el Sub Director correspondiente, para definir acciones, así como la activación del protocolo. Todas las coordinaciones y traspasos de información entre educadores deben quedar respaldadas por escrito y firmadas, como también el relato de quien recibió la información.

Fase 2: Activación del Protocolo de Actuación

Quien reciba la información por parte de algún alumno o adulto perteneciente a la comunidad educativa, deberá comunicar inmediatamente al Orientador del Ciclo al que pertenece el alumno afectado, quien se reunirá con el Sub Director de Ciclo. Éstos deberán activar el Protocolo, abriendo un expediente, donde dejará registro de toda la información entregada por quien recibe de parte del alumno su relato. Se deberá dejar registro de la forma más detallada posible.

Copia del registro será entregado a Director del Colegio inmediatamente, a fin de ponerlo en antecedentes. En conjunto, reflexionarán y tomarán decisiones acerca de las acciones a seguir, de ser necesario se consultará con especialista externo. El Director del Colegio velará por la correcta aplicación del Protocolo.

Adicionalmente, acordarán las acciones a tomar respecto del presunto involucrado, y procedimientos legales pertinentes, tomándose contacto para ello con el equipo de abogados que asesora al Colegio a fin de obtener orientación. Este procedimiento se llevará a cabo procurando siempre el respeto a la dignidad de todas las personas involucradas.

Se deberá velar por que se **tomen las medidas de resguardo protectoras** pertinentes al alumno afectado y la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso; siempre resguardando intimidad e identidad del alumno en todo momento, cuidando no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Para esto, se consideran los apoyos psicosociales que el Colegio pueda proporcionar. Se permitirá que el alumno esté siempre acompañado de un adulto responsable, si es necesario/ posible, por sus padres.
El Sub Director del ciclo correspondiente en conjunto con el Orientador del Ciclo, citarán a una entrevista con carácter de urgente a los apoderados del alumno afectada/o.

Fase 3: Recopilación de antecedentes

En paralelo y previo a la reunión, el Orientador del Ciclo, con apoyo del Psicólogo del ciclo, recopilarán antecedentes generales con la Educadora (sobre aspectos como cambios de comportamiento en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, etc.).

El nombre de la posible víctima y maltratador/a sólo lo manejarán la Directora, Orientador de Ciclo, Sub Director correspondiente, educadora o personas que directamente tomaron conocimiento de los hechos. Para las demás instancias, se utilizará un nombre ficticio de manera de proteger la identidad de las personas involucradas.

No se realizarán nuevas entrevistas a lo/s alumno/s afectada(o)/s, con el fin de evitar re victimización.

Fase 4: Comunicación a los padres o apoderados

Se realizará una entrevista personal individual con los padres y apoderados del alumno afectado, con un plazo no mayor de 24 horas desde que el Colegio se puso en antecedentes de la información, en la que participarán Sub Director de Ciclo y Orientador del Ciclo, en la cual les pondrá en antecedentes de la situación y se verificará si ellos están en conocimientos de dichos contenidos.

En dicha instancia, se ofrecerá a los padres, alternativas de derivación especializada para la protección del alumno.

Dado que el abandono y negligencia es ejercido por quien/es es/son responsables del cuidado del niño, en este caso los padres o tutor legal, serían ellos quienes podrían estar ejerciendo este tipo de maltrato infantil. Debido a lo anterior se deberá explicitar en la entrevista que la conversación sostenida no puede afectar la seguridad y estabilidad del alumno, dando orientaciones de cómo

abordarlos para no hacerlo sentir expuesto o poner en riesgo su integridad física o psicológica.

Se informará a los padres del deber legal de denuncia que tiene el establecimiento.

Se establecerá en conjunto con los padres los pasos a seguir de manera que como Colegio podamos sumarnos al acompañamiento de nuestro alumno y familia, definiendo los canales de comunicación permanente.

Fase 5: Denuncia

El Director del Colegio o en su reemplazo el orientador del ciclo correspondiente, cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal en competencia penal, (en conformidad con lo establecido en el Código Procesal Penal, artículo 175, letra e), cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de maltrato infantil, en el caso de este protocolo de abandono o negligencia, que se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaran a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el Colegio, dentro de las **24 horas** siguientes al momento en que tomaron conocimiento del hecho, habiéndose recopilado los antecedentes necesarios e informado previamente a los padres y apoderados del alumno.

La denuncia se hará por escrito, y en ella constara la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

Fase 6: Adopción de medidas

En el caso de existir lesiones, el orientador del Ciclo y otro adulto del ciclo correspondiente (Sub director, orientador, Profesor jefe, encargado de disciplina entre otros) acudirán con el alumno al servicio de salud correspondiente, previo conocimiento de los apoderados. Al mismo tiempo, el Director del Colegio realizará la denuncia ante las autoridades competentes.

Se activarán las medidas formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial disponibles en el Colegio con el fin de acompañar al alumno involucrado; durante el proceso y luego como seguimiento. Es importante tener en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del alumno.

En el caso de que exista la sospecha fundada de que un funcionario del Colegio esté involucrado en una situación de abandono o negligencia hacia alguno de sus alumnos y alumnas, se debe resguardar la identidad del adulto y se tomará la medida de alejarlo de sus funciones temporalmente, hasta que exista un fallo del Tribunal que investiga el caso, también aplicarán medidas establecidas en "Reglamento de higiene y seguridad del trabajador".
Si el acusado fuera un apoderado del colegio, se aplicarán las medidas establecidas en Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Si el acusado se tratara de un adulto ajeno al colegio, y contamos con su identidad, este tendrá prohibido el ingreso al colegio mientras dura el proceso.
En el caso de que otros alumnos y alumnas o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados por la situación ocurrida, se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.

Fase 7: Comunicación a la Comunidad

En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la Comunidad, se deberán resguardar los siguientes puntos:

- Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, el Subdirector de Ciclo y orientador SC velarán por la comunicación con la(s) familia(s) y el alumno(s) involucrados, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

- Comunicación a la Comunidad de Profesores y Personal del Colegio: En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del Colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal de Colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se pedirá al personal del Colegio no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación. El Director ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

- Comunicación a los Apoderados SC (deberá resguardar el siguiente orden)

  - Centro de Padres (Presidentes del Centro de Padres). Se les pedirá a ellos que sean los interlocutores ante los delegados de curso.
  - Apoderados del nivel involucrado. Se utilizará el mail institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio. Se mantendrá un canal de comunicación especial con los delegados y apoderados de dicho nivel, de manera de recoger dudas e inquietudes.
  - Apoderados de la Comunidad en general. Se utilizará un correo institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio.

- Comunicación a los alumnos y alumnas: Director informará al Centro de Alumnas/os del Colegio, se leerá comunicado oficial a las alumnos y alumnas del Colegio en cada sala de clases, a partir de ciclo medio.

Fase 8: Trabajo con Educadores del nivel involucrado

Si fuera necesario, se realizará un trabajo especial con los educadores del nivel involucrado, de manera de acoger sus inquietudes y entregar apoyo ante las preguntas e inquietudes de los padres. Los educadores serán los interlocutores principales ante los apoderados de la comunidad, por lo que se velará por crear instancias de contención y resolución de dudas (en la medida de lo que sea posible comunicar, velando siempre por la confidencialidad del proceso).

El Orientador del Ciclo en coordinación con el Dpto. de Orientación, estará disponible para cualquier consulta que los educadores quieran realizar. Se creará una carpeta para recepción de material de clases realizado por los alumnos y alumnas que llame la atención a sus profesores. Se dejarán los trabajos en esta carpeta ubicada en la oficina del Orientador del Ciclo, especificando el curso del alumno, fecha, actividad y objetivo de la actividad.

Fase 9: Seguimiento y cierre del proceso

El Colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia.

El Colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario. Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso.

Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente.

Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia los alumnos y alumnas de los niveles involucrados.
Los educadores tendrán presente en todo momento el resguardo a la seguridad, necesario frente a la situación de posible maltrato infantil aún no resuelta.

7	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE APOQUINDO PARA EL RESGUARDO DE UN AMBIENTE FORMATIVO SEGURO CON NIÑOS Y LA PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES

Última modificación:15 octubre 2020

Este Protocolo y los pasos a seguir que indica, están pensados para un período escolar "normal" previo a la Pandemia por COVID-19, por lo que al seguir los pasos que establece, es necesario tomar en cuenta las medidas sanitarias dispuestas por la autoridad sanitaria y el Protocolo de Reingreso a clases presenciales.

- de ser necesario tener una conversación o realizar alguna intervención con algún alumno, esta será en espacio amplio y ventilado.
- privilegiar entrevistas con alumnos y alumnas y apoderados a través de videollamada
- mantención de distanciamiento físico y uso de mascarilla en todo momento.

ÍNDICE

I. Introducción
II. Marco Teórico
III. Marco Legal Chileno
IV. Normas de prudencia Colegio SC.
V. Procedimientos a seguir frente a sospecha o denuncia
VI. Anexos
1. Agenda asistencial en casos de denuncia
2. Consideraciones frente a un relato de abuso sexual Unidades.
3. Programa Yo Soy SC

I. INTRODUCCIÓN

El Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, tiene una misión clara como comunidad educativa católica, perteneciente a la red de Colegios del Sagrado Corazón presente en los cinco continentes, con una tradición formadora de más de 200 años.

Fieles al sueño de nuestra fundadora Santa Magdalena Sofía Barat aspiramos formar:

- Personas íntegras, felices, que a la luz de la Espiritualidad del Sagrado Corazón desplieguen todas sus potencialidades, dando lo mejor de sí y aportando a la construcción de un mundo más humano, velando siempre por la sencillez como estilo de vida y la alegría como actitud.
- Personas responsables de su actuar y comprometidas con la construcción de una comunidad que busca el bien común y el cuidado del medio ambiente.
- Alumnos y alumnas que desarrollen un pensamiento crítico, creativo y metacognitivo, equipados con las herramientas necesarias para los tiempos actuales, con dominio avanzado del idioma inglés y de las tecnologías de información y comunicación. Nuestro proyecto educativo se hace realidad en alianza con los padres y gracias al trabajo comprometido de un equipo de profesionales de excelencia, lo que favorece el desarrollo de los diferentes lenguajes en que se expresa el ser humano, en el ámbito espiritual, emocional, intelectual y corporal (*Proyecto Educativo, Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo)*.

Esta formación integral de nuestros alumnos y alumnas debe darse en un ambiente formativo sano en que el cuidado personal y la seguridad de nuestros alumnos y alumnas sea una preocupación permanente de toda la comunidad escolar. Una preocupación especial daremos a la prevención

de abusos sexuales.

Presentamos a continuación el documento **Normas y procedimientos del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, para el resguardo de un ambiente formativo seguro con niños y la prevención de abusos sexuales.** El primer capítulo aborda el marco teórico del fenómeno de la pedofilia desde una perspectiva psicológica para alcanzar una comprensión más amplia de este fenómeno. El segundo capítulo describe los ámbitos y acciones de prevención del Colegio Sagrado Corazón de Apoquindo, detallando las normas de prudencia de los adultos del Colegio, el procedimiento de selección de personal con el cual se resguarda la contratación de los profesionales que se incorporan a la comunidad y los talleres de formación que abordan la prevención y autocuidado tanto con los alumnos y alumnas, como con la Comunidad. El tercer capítulo ahonda en los indicadores de abuso sexual, de manera que los profesionales y adultos del Colegio puedan conocerlos y detectarlos; el cuarto capítulo ofrece un cuadro resumen del marco legal chileno, que describe los términos, penas y sanciones que contempla la ley para estos delitos. Por último en el quinto capítulo se abordan los procedimientos a seguir frente a una sospecha o denuncia de abuso sexual. Como comunidad educativa, nuestra prioridad es enfrentar estas situaciones con total transparencia, velando porque los primeros protegidos sean los niños (as) y jóvenes. Los esfuerzos de todos los educadores y adultos del Colegio Sagrado Corazón de Apoquindo, estarán destinados a prevenir y, en caso de existir una denuncia, actuar con rapidez y responsabilidad, de modo de proteger siempre los derechos de los menores.

II.- MARCO TEÓRICO Y CONCEPTOS CENTRALES 1[46]

El ***abuso sexual*** *de menores de edad* ocurre cuando un adulto recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño/a o adolescente en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En el abuso sexual, se dan tres características: involucramiento de un menor de edad en conductas sexuales, abuso de poder por parte de un adulto hacia un menor de edad, y la cosificación de la víctima del abuso sexual. En el proceso de cosificación de la víctima, esta pierde la condición de sujeto y es vista como un objeto al servicio de las necesidades de otro.

En un sistema abusivo participan distintos actores. Los actores del abuso son: el abusador, que está en posición de poder; la víctima que se encuentra en situación de dependencia; y los terceros que son "las personas que forman parte del círculo del abusador y de la víctima y que saben o están en posición de saber, de la situación abusiva".

El abuso sexual no es un acto impulsivo por parte del abusador, por el contrario, es premeditado. El abusador accede a las víctimas, utilizando conductas y actitudes cariñosas y de afecto. Este proceso es llamado "hechizo", en donde el abusador entrega atención y cuidado especial a la víctima, buscando la confianza de ésta. Se genera un vínculo, para luego comenzar con las conductas de abuso sexual. En general los abusos sexuales empiezan con tocaciones sexuales en un contexto de juego, van aumentando el grado de complejidad en el tiempo. Tienden a durar mucho tiempo, ya que el abusador anula el juicio crítico de la víctima.

Es común que inicialmente les ofrezcan regalos, atención u otras formas de manifestaciones de afecto. Una vez iniciado el contacto sexual con el niño, los abusadores usan su autoridad para aislar al niño y evitar que relate la situación a otros adultos. Es muy frecuente que el abusador tenga una relación cercana con la familia del niño, lo cual facilita el acercamiento a las víctimas. El niño o la niña pueden interpretar como afecto las expresiones de acercamiento sexual, aun cuando también lo vivan con ambivalencia y culpa. De todas maneras es importante señalar que **los niños no tienen la capacidad para discriminar las intenciones del adulto y sus consecuencias**, sin embargo, los

[46] Este capítulo está tomado y adaptado de Documento "Normas y Procedimientos de la Compañía de Jesús en Chile. Segunda versión. Octubre 2010.

programas de prevención en los cuales se les enseña al niño a reconocer estas conductas y a reportarlas de manera temprana, han sido exitosos en la prevención del abuso.

Muchas veces el abuso sexual ocurre sin violencia física, en silencio y mediante el chantaje y la seducción. El niño no comprende la gravedad del hecho, ya que el abusador lo ha anulado y se encuentra en estado de confusión total y shock. El abusador obliga a la víctima a guardar el secreto a través de la "Ley del Silencio". Para lograr que la víctima no devele los abusos sexuales a los que está siendo sometida, el abusador utiliza tácticas de manipulación y amenazas tales como: Normalización del abuso: *"Todos los tíos hacen esto con sus sobrinos";* Inducción de complicidad: *"Esto que nosotros estamos haciendo no se lo vamos a contar a nadie"*; Instalación de un discurso denigratorio y culpabilizante: *"Tu querías que esto pasara, tú me provocaste cuando caminabas y me mirabas así en el asado"*; Amenazas: *"Si tu cuentas la familia se va a destruir", "Si tu cuentas, nadie te va a creer"*.

El niño se ve obligado a mantener el secreto por miedo a que se realicen las amenazas del abusador, por miedo a traicionar al adulto o bien para no causar una crisis a nivel familiar 2[47]. Las víctimas se demoran en promedio entre 10 y 15 años en contar que sufrieron abuso sexual. La edad promedio a nivel internacional de divulgación es a los 25 años. Hay muchos factores involucrados en estas cifras: recién a esta edad se sienten fuera del poder y las amenazas del abusador.

En la mayoría de los casos, el abuso se devela accidentalmente mediante indicadores psicológicos, conductuales o físicos, o bien si el niño decide contarle a un compañero o amigo lo que sucedió.3[48]

En las ocasiones en que el niño comienza a develar la situación abusiva, la familia comienza a vivir un proceso extremadamente complejo. Es muy común la represión. Una vez develada la situación, las amenazas del abusador se cumplen. Las personas que rodean a la víctima muestran miradas suspicaces, culpabilizadoras, las familias sufren. Con frecuencia el entorno no tolera la noticia y ejerce presión para que todo vuelva al equilibrio. Por esta razón, sucede a menudo que el niño o joven se retracta y vuelve a guardar silencio.

El descubrimiento del abuso suele tener lugar bastante tiempo después (meses o años) de los primeros incidentes. Sólo el 50% de los casos los niños revelan el abuso; únicamente el 15% se denuncia a las autoridades; y tan sólo el 5% se encuentran envueltos en procesos judiciales.

En el sistema abusivo, el rol de los terceros es de gran importancia, ya que tienen la capacidad para develar y detener la situación abusiva. Existen diferentes tipos de terceros:

- **Terceros que no se dan cuenta:** Son las personas que están muy cerca del abusador o de la víctima. Están implicados emocionalmente, por lo que les es difícil ver y detectar la situación abusiva.
- **Terceros que no quieren ver ni saber:** Son terceros que prefieren mantenerse al margen, que no quieren ver señales y prefieren seguir sin involucrarse mayormente.
- **Terceros que si ven la situación abusiva pero están atemorizados**: Son terceros que están intimidados de hablar, a veces por temor a represalias, a las consecuencias que pueda tener la noticia en la familia, o a hacer un escándalo, entre muchos otros motivos.
- **Terceros con complicidad ideológica con el abusador:** Existe la posibilidad de que no estén de acuerdo con el abuso sexual en sí, pero si con el abuso de poder que ejerce el abusador sobre la víctima.
- **Terceros que observan y se atreven a denunciar**. Son terceros valientes, atentos y alertas que denuncian lo que ven y rompen la ley del silencio.

---

47 Barudy, 1998

48 Barudy 1999

Para comprender con mayor profundidad el fenómeno del abuso y los abusadores sexuales, es necesario describir el trastorno de la Pedofilia. La ***pedofilia*** se define como un trastorno psiquiátrico caracterizado por un interés sexual persistente hacia niños prepúberes, que se ve reflejado en fantasías sexuales, deseos, pensamientos y/o conductas.4[49] El *objeto* de la atracción, el deseo y/o la práctica sexual se dirige hacia un niño o niña menor de 13 años. Se habla de *trastorno* porque se altera el *objeto* sexual propio de un adulto, que debiera ser otro adulto; y porque no permite una actividad sexual afectiva recíproca. Un individuo, para poder ser diagnosticado con este trastorno, debe tener 16 años o más y debe ser al menos 5 años mayor que la víctima. La pedofilia es un trastorno de inicio temprano en la vida. Se estima que la prevalencia poblacional de este trastorno es de un 5%, y que es mucho más común en hombres que en mujeres.[50]

La pedofilia implica una relación abusiva de ***poder.*** En general, se señala que pedófilos se acercan a niños que son percibidos como vulnerables (por ejemplo, niños cuyos padres se han separado recientemente, que parecen necesitados de atención y afecto).

Un acto de pedofilia, además de ser un *trastorno de la conducta sexual*, constituye un ***acto criminal*** (sancionado por la ley civil y la ley eclesiástica[51] y un ***acto inmoral*** (se hace mal a una persona), cuya gravedad consiste en el *abuso* de poder (del adulto sobre el menor), dada la asimetría física y psicológica y de confianza (la amistad o la posición en la sociedad). Causa un enorme *daño* al menor en su desarrollo sexual y a su familia.

Detectar y diagnosticar la pedofilia no es fácil. El uso de auto -reporte, común en psiquiatría y psicología tiene limitaciones importantes dada la connotación social negativa que tiene este trastorno. De hecho, en entrevistas, pueden parecer como individuos normales sin trastornos de salud mental. La investigación en el área tiene limitaciones importantes dado que se ha estudiado fundamentalmente población penal y muy pocos investigadores han podido acceder a población clínica.

En pedófilos se han encontrado antecedentes significativos en su historia sexual que son relevantes para detectar esta patología. Se sabe que han tenido algún contacto sexual con un niño con anterioridad, tienen antecedentes de posesión de pornografía infantil y presencia de otras desviaciones sexuales tales como, voyerismo y exhibicionismo entre otras (en tasas mayores a un 50%). Todos estos elementos son indicadores del trastorno. También se han detectado comorbilidades importantes, tales como presencia de otro trastorno psiquiátrico, como por ejemplo trastornos ansiosos, trastornos de personalidad y abusos de sustancias. Cabe destacar, que en el caso de pedófilos el abuso ocurre tanto estando, como no estando intoxicado.

Algunos autores señalan que individuos con pedofilia que además cumplan con los criterios de diagnóstico de psicopatía, es más probable que abusen de niños y que presenten conductas más violentas.[52]

Conceptos centrales:

Tipificación de la Pedofilia

Los tipos de pedofilia se clasifican dependiendo de tres criterios: (1) atracción hacia hombres y mujeres o con una preferencia respecto del sexo de los niños; (2) rango de atracción (sólo incesto o

---

49 Según criterios DSM IV-R y ICD10

50 Se estima que entre el 1% y 6% de personas con pedofilia son mujeres

51 El clérigo que cometa un delito contra el sexto mandamiento del decálogo

52 Beggs &Grace

se incluye a otras víctimas); y (3) si manifiesta atracción hacia personas de otras edades también o exclusivamente niños. Los clínicos describen cuando este delito haya sido cometido con violencia o amenazas, o públicamente o con un menor de 16 años de edad, debe ser castigado con penas justas, sin excluir la expulsión del estado clerical cuando el caso lo requiera encontrarse con individuos que han abusado de niños, otros que además mantienen relaciones sexuales con adultos y otros que no han llegado a abusar, pero buscan ayuda dada la vergüenza y ansiedad que les produce tener estos intereses.

Hasta la fecha no existen tratamientos que sean efectivos para eliminar el trastorno, pero se sabe que algunos pueden ayudar a los individuos a controlar su conducta. Pero es importante destacar que se considera una condición que no se puede curar y, hasta la fecha, no existe ningún tratamiento disponible que sea efectivo. En general, se sugiere que una combinación de tratamientos cognitivos conductuales con uso de fármacos parece ser una de las estrategias más efectivas para controlar la conducta.

Conceptos centrales en relación a las Víctimas de Abuso Sexual

Factores de Riesgo:
Las víctimas de abuso sexual pueden ser cualquier niño o niña, sin existir un perfil o característica especial. Es importante señalar que **el abuso sexual se da en todas las edades, clases sociales, raza, religiones y niveles socioculturales.**

Pese a ello se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

- Niños/as pequeños que todavía no hablan, o que muestran retrasos del desarrollo, discapacidad física o mental.
- Falta de educación sexual.
- Baja autoestima.
- Necesidad de afecto y/o atención.
- Niño o niña con actitud pasiva.
- Dificultades en desarrollo asertivo.
- Tendencia a la sumisión.
- Baja capacidad de toma de decisiones.
- Niño o niña en aislamiento.
- Timidez o retraimiento.

Las edades de mayor riesgo son comprendidas entre los 6 - 7 años, y los 10 y 12 años. Se trata de una etapa en la que empiezan a aparecer las muestras del desarrollo sexual, pero los menores siguen siendo niños y pueden ser fácilmente dominados. Tradicionalmente, las niñas han sido consideradas con un mayor riesgo, en especial frente a casos de abuso sexual intrafamiliar, en comparación con niños.

Asimismo, a nivel familiar, se ha detectado que existe un mayor riesgo en hogares donde no hay cumplimiento de las funciones parentales, en donde está presente el abandono, rechazo físico y emocional del niño por parte de sus cuidadores.

Factores Protectores
Así como es fundamental conocer e identificar factores de riesgo, también podemos promover en el Colegio aquellos factores que protegen a los niños/as de sufrir abuso sexual. Muchos de estos factores son características personales de los niños, pero el verdadero desafío es que el entorno del niño (adultos responsables) pueda identificar aquellas situaciones protectoras, trabajarlas positivamente y reforzarlas en caso de que ya están presentes.

- El desarrollo de una autoestima saludable, pues el niño/a tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- La valoración del propio cuerpo, orientado a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
- Una buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos orientado a desarrollar o potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y para que se sientan valorados y aceptados.
- Una sana expresión de sentimientos, que el niño/a reconozca sensaciones de bienestar y aquellas desagradables y así podrá distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.
- El respeto a sus propios límites corporales y emocionales y la capacidad para no ceder ante una propuesta que los haga sentir incómodo/a.
- Una buena educación sexual, con términos adecuados y actitud acogedora. Es mejor que busquen respuestas a sus preguntas en un lugar seguro como el Colegio o la casa, antes de buscarlo por otros medios como Internet, o con un adulto desconocido.
- Una relación emocional estable con uno o ambos padres u otra persona significativa.

En síntesis, lo más importante es desarrollar programas de prevención con niños que les permita reconocer qué conductas son adecuadas y cuáles no lo son, así como no generar oportunidades para que una persona con pedofilia abuse de un menor.

Indicadores de Abuso Sexual

Muchas veces en el niño o niña no hay señales físicas de abuso sexual. Algunas sólo pueden ser reconocidas mediante un examen físico por un médico o la evaluación de un experto. Los indicadores deben evaluarse de forma global y conjunta, ya que no se puede establecer una relación directa entre un solo síntoma y el abuso. De hecho, lo más útil es estar pendiente de los cambios bruscos que tienen lugar en la vida del niño.

Se debe tener mucho cuidado en no en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que pueda tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

Los niños abusados sexualmente pueden desarrollar los siguientes síntomas e indicadores:

- Interés poco usual en o evitar todo lo de naturaleza sexual.
- Problemas con el dormir o pesadillas.
- Fantasías o conductas regresivas (chuparse el dedo, orinarse en la cama, etc).
- Depresión o aislamiento de sus amigos y familia.
- Comportamiento seductor.
- Decir que tienen el cuerpo sucio o dañado, o tener miedo de que haya algo malo en sus genitales.
- Negarse a ir al Colegio.
- Delincuencia/problemas de conducta.
- Secretividad.
- Evidencia de abusos o molestias sexuales en sus dibujos, juegos o fantasías.
- Agresividad rara o poco común.
- Comportamiento suicida.
- Relatos del niño, niña o adolescente que señalen situaciones de abuso sexual.
- Utilización de lenguaje sexualizado.
- Hallazgos médicos altamente sugerentes como lesiones, enfermedades de transmisión sexual (ITS), sangramiento y/o irritación genital o anal, infecciones urinarias.

- Conducta sexualizada precoz como masturbación compulsiva, tomar posiciones sexuales en el juego, intentar tocar los genitales de otros niños.
- Alteraciones conductuales inespecíficas tales como cambios bruscos e inexplicados de ánimo o de actividades (irritabilidad, agresividad, aislamiento, timidez, labilidad emocional), alteraciones del sueño (pesadillas, dificultades para dormir), ansiedad, temores, fugas del hogar, consumo de drogas, intento de suicidio, trastornos alimentarios.
- Dibujos que expresan la situación abusiva, composiciones, afirmaciones del niño o niña que tiene un secreto, etc.
- Baja en el rendimiento escolar.

Conceptos centrales: Mitos asociados al abuso sexual infantil[53]

Como comunidad escolar, creemos importante abordar algunas de las creencias existentes en nuestras familias, centros educacionales y sociedad. Estas creencias nos pueden llevar a minimizar esta problemática y/o actuar erróneamente, sin darle la real gravedad e importancia. Dentro de esta serie de mitos encontramos algunos como:

Mito 1."El abuso sexual es un hecho excepcional"
Una de cada 3 niñas y uno de cada 7 niños han sido víctimas antes de los 18 años en América Latina. Además la alta tasa de casos no denunciados por temor o por encubrimiento de "terceros" hace que a veces estas cifras no den cuenta de la realidad. Se estima que aproximadamente entre un 17% y un 25% de niñas y entre un 12% a un 15% de niños serán abusados en algún momento de su vida (3). En el 90% de los casos, el abusador es un hombre y un 80% de los abusos son cometidos por personas cercanas a la víctima.

Mito 2."El Abuso Sexual es sólo cuando ocurre una violación o penetración por parte del abusador/a."
El término Abuso Sexual implica una serie de conductas de tipo sexual que se realizan con un niño o niña, dentro de las cuales se encuentra la violación, las tocaciones, la exposición a material pornográfico, entre otros. Existiendo una serie de otras formas de abuso, todas ellas consideradas como tal.

Mito 3."Los Abusos Sexuales son fáciles de detectar"
Su detección no siempre es del todo fácil, pues a veces las víctimas no muestran señales evidentes por miedo a castigos, amenazas del abusador/a, suposición que no le van a creer o lo van a culpar; y la más frecuente es que como adultos no existe mucha preparación para enfrentar esta situación, por lo que a veces se opta por negar que ocurre, no indagar más frente a una sospecha o callar por no vernos enredados en situaciones complejas.

Mito 4."Los niños o niñas generalmente mienten cuando señalan que están siendo víctimas de algún abuso"
La conducta más natural de los niños o niñas es decir la verdad cuando algo les afecta o les está haciendo daño. La mentira está más bien asociada a otro tipo de situaciones o a una fantasía. La probabilidad de que un niño o niña llegue a elaborar como fantasía una situación de abuso sexual es bajísima, por lo tanto si denota que algo así le ha ocurrido, lo más probable es que estemos ante una circunstancia real.

Mito 5."Los Abusos Sexuales afectan a niños o niñas mayores o adolescentes"
Esta situación puede afectar a niños o niñas de diversas edades, siendo el grupo más vulnerable los menores de 12, encontrándose casos incluso en rangos menores a los 2 años de edad.

---

53 Tomado y adaptado del Manual de Prevención de Abusos Sexuales en Niños, Niños y jóvenes en el ambiente escolar. Publicaciones VED. Arzobispado de Santiago. Vicaría para la Educación.

Mito 6.“El riesgo de abuso sexual está en la calle”
En el 80% de los casos, el abuso sexual es cometido por un conocido (a) del niño. En el 50% de los casos, por un familiar.

Mito 7. “Los abusadores tienden a ser homosexuales”
Con respecto a la relación entre homosexualidad y abuso sexual, es importante destacar que los estudios no muestran que existe una relación entre homosexualidad y pedofilia, de hecho un porcentaje mayor de hombres que abusan sexualmente de niños se declaran heterosexuales[54].

Mito 8. “Los niños mienten con facilidad en estos temas”
Hay un porcentaje muy menor en que las denuncias de abuso sexual resultan ser falsas. Se habla de menos de un 5%. En general se generan cuando existen demandas de divorcio conflictivas de los padres, situaciones complejas que llevan a uno de los padres a plantear una denuncia para obtener una ganancia (custodia, etc.).Cabe también en este 5% las denuncias, que por falta de evidencia, no llega a establecerse culpabilidad.
Los niños no pueden fantasear o inventar acerca de algo que no conocen. Las fantasías son amplificaciones de la realidad, pero acerca de cosas que existen. Por lo tanto, es improbable que el niño relate escenas y conductas sexuales inventadas, que no ha vivido, en general siempre hay un correlato con lo que está viviendo.

Mito 9. “Los niños abusados se transforman en abusadores una vez que crecen”
Las consecuencias que el abuso sexual tenga en la vida de un niño y/o adolescente son atenuadas o acentuadas en gran medida por la reacción que tenga el entorno de la víctima. La experiencia de ser creído frente a una develación de abuso sexual es un comienzo esperanzador, que permite iniciar el camino de reparación del abuso sexual. En los casos en que esto no ocurre y la víctima es desacreditada y re-victimizada por su entorno, se ha observado una mayor correlación entre el abuso sexual en la infancia o adolescencia y el hecho de sufrir nuevamente abusos en la adultez. Asimismo, cuando la víctima no ha tenido un entorno reparador, se ha observado una mayor relación con el hecho de transformarse en abusador en la adultez.

III.- MARCO LEGAL CHILENO

El derecho penal chileno no sanciona la pedofilia como tal, en cuanto inclinación sexual por menores de edad, sino que tipifica penalmente determinadas conductas de connotación sexual (para mayor detalle ver artículos 361 del Código Penal y siguientes).

Hay que tener claro que un Colegio tiene la obligatoriedad de intervenir, por normas que lo obligan a actuar. Dentro de estas normas, se deben mencionar el artículo 175 letra e) del Código Procesal penal y los artículos 84 y siguientes de la ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia.

Otras definiciones importantes:[55]

Denuncia. Es la puesta en conocimiento de la perpetración de este hecho ante la autoridad competente, que puede ser Carabineros o la Policía de Investigaciones. Según la nueva legislación, esta puede ser realizada no tan sólo por un familiar si no que por educadores, médicos y otras personas que sepan de lo sucedido, en virtud de la actividad profesional que realizan.

Privacidad. El juez debe proteger la privacidad y discreción de la víctima y de quienes denuncian, que pueden hacer uso de su derecho a reservar su identidad.

---

54 Plante & Daniels

55 Tomado y adaptado del Manual de Prevención de Abusos Sexuales en Niños, Niñas y Jóvenes en el ambiente escolar. Publicaciones VED. Arzobispado de Santiago. Vicaría para la Educación.

Pedofilia o Paidofilia. Búsqueda del placer sexual de personas heterosexuales u homosexuales a través de relaciones sexuales con niños o niñas. Incluye fantasías, impulsos o comportamientos sexuales por lo general con menores de doce años.

Efebofilia o Hebefilia. Es la atracción sexual de adultos por los adolescentes.
Cuando esa atracción es exclusiva se le puede llamar efebofilia.

Pederastia. Es la atracción sexual hacia adolescentes masculinos.

Victimización Secundaria. La victimización secundaria se refiere a los daños provocados por el sistema judicial (jueces, policías, abogados, médicos forenses, psicólogos) al cual el niño acude para su defensa. Agrega otros agentes como los medios de comunicación, personal de salud, personal de educación, familiares y redes sociales, religiosos, empleadores, etc. Éstos pueden mantener a las personas en situación de victimización, ya sea por maltrato, por omisión, por poner en duda la situación real de las víctimas o por responsabilizarlas por el suceso (Milner & Crouch, 2004).

Sobre las denuncias
Los delitos mencionados no pueden pesquisarse mientras no exista una denuncia.
Están obligados a denunciar los delitos enumerados arriba quienes tienen una relación de cuidado con la víctima. "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel" están obligados por la ley a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos y alumnas o tuvieren lugar en el establecimiento. Esta denuncia debe efectuarse dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. No denunciar a tiempo conlleva como sanción una multa.

Obligación de Declarar como Testigo
Están exentos de declarar como testigos aquellas personas que por su estado o función -v.gr. abogado, médico, confesor– tienen el deber de guardar secreto. El secreto no sólo comprende información recibida verbalmente sino también otros documentos, papeles y objetos. En el art. 20 de la ley 19.638 el Estado reconoce el ordenamiento jurídico de la Iglesia. Esto significa que si dicho ordenamiento establece una obligación de guardar secreto, ésta debe ser también respetada por la autoridad civil. Es el derecho al secreto profesional para excusarse de declarar acerca de todo aquello que está bajo el secreto; implica también el deber de respetar el secreto y su no observancia puede acarrear penas. Con todo, salvo las excepciones mencionadas, la regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone.

Responsabilidad Patrimonial
Las personas jurídicas -como una orden religiosa- responden por los daños causados por las personas que están a su cuidado, así como de sus empleados dependientes, y por lo tanto pueden ser obligadas a indemnizar a las víctimas de los delitos.

IV.-NORMAS DE PRUDENCIA Y PREVENCIÓN FRENTE A ABUSOS SEXUALES COLEGIO SAGRADO CORAZÓN APOQUINDO

Para la Comunidad SC la prevención y promoción de un ambiente formativo sano será de especial importancia y relevancia. Prevenir implicará involucrar a todos los actores de la comunidad escolar en la generación de contextos relacionales bien tratantes.

El abuso sexual ocurre en un marco de abuso de poder, de asimetría y cosificación de la víctima, por lo que se intenciona en la comunidad escolar la construcción de un ambiente que promueva justamente lo contrario: vínculos de buen trato, en donde se considere a cada alumno como un legítimo otro, con opinión y voz propia.

Se velará estrictamente, de acuerdo a nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Proyecto Educativo, que las relaciones existentes entre los educadores SC y los alumnos y alumnas del Colegio sean relaciones de respeto mutuo, en donde exista cabida a las opiniones diferentes. Se enfatizará en la importancia de la creación de vínculos de confianza, que se transformen en un factor protector y red de apoyo ante situaciones de abuso sexual.

Los alumnos y alumnas, al ser formados en un ambiente de buen trato y respeto por parte de sus profesores y adultos a cargo, contarán con experiencias de contraste. Al ser parte de una comunidad: en donde son bien tratados, donde lo que dicen es importante, cuentan con espacio para decidir y registrar sus sensaciones, les llamará la atención los vínculos con características abusivas. Frente a un potencial abusador, les llamará la atención la forma de relacionarse con ellos, a pesar de que probablemente no puedan nombrar lo que sucede.

En este capítulo destinado a la Prevención de Abuso Sexual se abordarán las Normas de Prudencia para la comunidad de educadores SC, la política de Selección de Personal del Colegio SC de Apoquindo, y por último, los talleres de formación a la comunidad que se han establecido para profesores, alumnos y alumnas y apoderados.

Estas normas fueron elaboradas con el aporte y colaboración de comisiones de profesores y administrativos del Colegio, que voluntariamente trabajaron en la creación de un marco regulatorio que orientara a los educadores en la prevención de abuso sexual. Este protocolo, es revisado anualmente por Encargada de Prevención y Autocuidado y Directora del Colegio.

El Colegio Sagrado Corazón de Apoquindo, cuenta con un Encargado de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual, **Francisca Siles** (prevencionyautocuidado@colegiodelsagradocorazon.cl), quien trabaja en coordinación directa con la Dirección del establecimiento en el abordaje de situaciones relacionadas con abusos sexuales a estudiantes, tanto desde el enfoque preventivo como el acompañamiento en casos.

1. NORMAS EN RELACIÓN A ESPACIOS FÍSICOS DEL COLEGIO

a. Porterías: El Colegio cuenta con un horario de ingreso y salida de alumnos y alumnas de manera de poder velar por la seguridad de los mismos.

Los Encargados de Disciplina velan por la seguridad en el ingreso de alumnos y alumnas desde las 7:30 AM.

Ingreso de alumnos y alumnas: Todos los alumnos y alumnas ingresan al Colegio desde las 7:10 AM hasta las 7:55 AM. Los alumnos y alumnas de PK y K que ingresen entre las 7:10 y las 7:30 entran con sus padres hasta la biblioteca de preescolar, donde pueden estar los alumnos y alumnas en compañía de una educadora hasta las 7:40, cuando se dirigen a sus salas de clases acompañados de un educador. Los alumnos y alumnas de primero, segundo básico y Ciclo Básico que ingresen entre las 7:10 y 7:30 AM deben esperar en la recepción del Colegio. A las 7:30, una persona encargada va a buscar a los alumnos y alumnas que permanecen en la recepción para llevarlos a sus salas. Los alumnos y alumnas de Ciclo Medio y Superior ingresan directamente a sus salas una vez que llegan al Colegio.

Salida de alumnos y alumnas: Los alumnos y alumnas de preescolar son retirados del establecimiento por sus padres o adultos de confianza a la salida de sus respectivas salas, a las 12:45. Los alumnos y alumnas no pueden salir sin un adulto a cargo que los retire. Los alumnos y alumnas de 1° básico esperan, junto a sus profesores, en la salida oriente del salón de actos (sector de las copas), para retirarse solo con un adulto autorizado por sus padres a las 16:00.

Los alumnos y alumnas de segundo básico a IV Medio salen de manera autónoma de las salas a las

16:00 PM. Las porterías y puertas de acceso son supervisadas por Encargados de Disciplina, quienes velan por que cada alumno se retire con un adulto a cargo.

Los días miércoles, todos los alumnos y alumnas de primero básico a IV Medio se retiran a las 13:20 PM. Los viernes todos los alumnos y alumnas de primero básico a IV Medio se retiran a las 15:20 PM.

Las actividades y talleres extraprogramáticas del Colegio son los días lunes, martes y jueves de 16:15 a 17:30. Los talleres de extraprogramáticas de preescolar son los días martes, jueves y viernes de 13:10 hasta las 14:45.

El Encargado de Disciplina a cargo de estos talleres vela por el retiro de los alumnos y alumnas de 17:30 a 17:45 en la puerta principal del Colegio.

Los días miércoles hay entrenamiento de los diferentes deportes ofrecidos por el Colegio. Este entrenamiento es hasta las 15:30. Al finalizar el entrenamiento, los alumnos y alumnas se retiran por la puerta chica de portería.

Existen algunos deportes que tienen entrenamiento otros días de la semana. En estos casos, los alumnos y alumnas permanecen en el Colegio hasta las 17:30- 18:00 horas.

El Encargado de Disciplina a cargo de actividades extraprogramáticas vela por la seguridad en el retiro de los alumnos y alumnas del Colegio en estos horarios.

Transporte Escolar: El transporte escolar autorizado por el Colegio permanece dentro del establecimiento de acuerdo a la normativa vigente. Los alumnos y alumnas de preescolar que se movilizan en transporte escolar son llevados al sector de estacionamiento del transporte escolar por alguna educadora del Colegio. El encargado de disciplina vela porque todos los transportistas se encuentren con los alumnos y alumnas que traslada. Los alumnos y alumnas de 1° básico son retirados en la salida oriente del salón de actos. Los alumnos y alumnas de segundo básico a IV Medio se dirigen de forma autónoma al transporte escolar que está dentro del Colegio.

El retiro de alumnos y alumnas por parte de transporte escolar no autorizado por el Colegio es de exclusiva responsabilidad de los apoderados del alumno y permanecerá estacionado fuera del establecimiento.

- **Acceso de personas que no estudian o trabajan en el Colegio**: Las visitas, invitados y toda persona que ingrese al Colegio debe identificarse en portería y en recepción, indicando el nombre y el lugar a donde se dirige. Recepcionista se contactará con la persona correspondiente para que lo vaya a buscar a recepción, de lo contrario se les entregará sticker blanco señalando que es visita y se le indicará el recorrido que debe realizar para llegar al lugar que se dirige.

Los funcionarios estarán atentos a personas que no trabajan en la institución y que permanezcan o transiten por el Colegio. Deberán preguntar amablemente qué necesitan o si se les puede orientar de alguna manera.

El Colegio dispone de un sistema de cámaras de seguridad que permite monitorear los accesos y diferentes espacios físicos del Colegio.

ii) Lugares de entrevistas:
Los espacios de reunión con los alumnos y alumnas deben permitir la visión desde el exterior. Evitar que los vidrios de las puertas se obstaculicen.

Los lugares de atención pastoral, espiritual y sacramental tienen que ser suficientemente discretos y a la vez transparentes.

iii) Actividades autónomas de los alumnos y alumnas:
Para las situaciones en que los alumnos y alumnas no se encuentran bajo la tutela de un adulto, Sub-Dirección de Ciclo correspondiente deberá definir los espacios de permanencia. Para el resguardo de este tipo de actividades todas las áreas del Colegio deben estar iluminadas. Aquellas en que no sea posible o de poco tránsito, deberán estar señalizadas como "fuera de límites para los alumnos y alumnas".

iv) Baños y uso de camarines:

- En horario escolar el uso de los baños de alumnos y alumnas está estrictamente prohibido para personas externas al Colegio. Igualmente, los alumnos y alumnas mayores no podrán utilizar los baños asignados a los cursos de ciclos menores.
- Los baños de adultos que trabajan en el Colegio, serán de uso exclusivo de éstos.
- El aseo de los baños del gimnasio y camarines será atendido por mujeres.
- Se debe resguardar que todos los cambios de ropa sean exclusivamente en camarines, no en los baños o salas de clase.
- Los baños y camarines de alumnos y alumnas no pueden ser utilizados por adultos ajenos al Colegio en horario escolar y extraprogramática (apoderados, visitantes, etc.).
- De ser necesario que profesores ingresen al área de camarines de alumnos y alumnas, será siempre de a dos.
- Los adultos del colegio no están autorizados para cambiar de ropa a los alumnos y alumnas. Quienes requieren hacer el cambio, deben hacerlo de forma autónoma, el colegio puede prestar ropa si es que es necesario.
- Educadores no podrán entrar a los baños individuales, solo monitorean el correcto uso desde las puertas. En preescolar, los educadores solo entrarán al espacio común para enseñar el correcto uso de lavamanos, papeleros y otros elementos.

v) Actividades escolares fuera del Colegio:

- Toda actividad que se realice fuera del ambiente regular de clases, deberá ser resguardada por al menos dos adultos del Colegio a cargo.
- En las actividades externas con noches, se resguardará que cada alumno tenga su cama individual. En caso de que asistan educadores, éstos dormirán en un recinto aparte, pero cercano de los alumnos y alumnas.
- Los educadores no podrán realizar actividades en sus casas que involucren alumnos y alumnas, ni podrán realizar visitas a los hogares cuando los alumnos y alumnas se encuentren solos.
- Los educadores no podrán transportar en sus autos particulares a alumnos y alumnas del Colegio, salvo emergencias o con previa autorización de los padres.

2. ESTILO DE RELACIÓN ADULTOS-ALUMNOS Y ALUMNAS

- Mantener una relación respetuosa profesor – alumno cuidando el rol de cada uno.
- Es responsabilidad de los adultos del Colegio modelar el uso del habla formal y el uso de vocabulario adecuado, cuidando la pulcritud y cuidado en el lenguaje. Evitar comentarios inadecuados que puedan inferir mensajes de doble sentido.
- Reforzar el sentido del pudor y mantener posturas adecuadas (al sentarse, pararse), sino que también para fortalecer su autocuidado.
- Mantener una distancia física prudente y acorde a la función del adulto. Evitar acercamiento físico deliberado, excesivo o innecesario con los alumnos y alumnas.
- Velar por que las demostraciones de afecto sean adecuadas al ambiente escolar en que se enmarcan. Para ello, deberán enseñar, modelar o corregir las situaciones de contacto físico aceptables o desaconsejadas frente a cada situación.
- Todo adulto SC que está en contacto con alumnos y alumnas, debe anticiparles a los mismos, que cualquier información que reciba que pudiese ponerla en riesgo vital, deberá ser

comunicada a sus padres. Por su parte, los alumnos y alumnas, deben tener la seguridad implícita y explícita de que todo lo que sucede dentro del Colegio puede ser informado a sus apoderados.

- Velar por las normas de comportamiento en situaciones de particular vulnerabilidad como baños, camarines, visitas a terreno, retiros, campamentos, fiestas al interior del Colegio, Kermesse, entre otros.
- Evitar recibir o entregar regalos personales costosos de y a los alumnos y alumnas.
- Ningún miembro de la Comunidad (profesores, paradocentes, administrativos, auxiliares), o personas que prestan servicio al Colegio, por motivo alguno, puede proporcionar alcohol, cigarrillo o drogas a los alumnos y alumnas.
- No aceptar a alumnos y alumnas del Colegio como "amigos" de su perfil personal en las redes sociales. Tampoco mantener contacto por teléfono, redes sociales (facebook, instagram, whatsapp, etc) o por otros medios a no ser de un caso excepcional que lo amerite.
- El correo electrónico institucional debe ser usado como una herramienta laboral y no social. Las comunicaciones por correo electrónico con los alumnos y alumnas y sus padres deben ser canalizadas exclusivamente a través de la cuenta del correo institucional.
- El material mediático (internet, videos, etc.) que se usa con alumnos y alumnas en clases de tecnología y computación deber ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisible.
- Se prohíbe transgredir la privacidad entre miembros de nuestra comunidad sacando fotos mientras están en situaciones de vulnerabilidad.

3. SELECCIÓN DE PERSONAL

Dentro de las medidas de prudencia y prevención de abuso sexual, el Colegio establece normas específicas para la selección del personal que es contratado para ejercer labores de educador (a), administrativo, paradocente o auxiliar.

Evaluación Psicológica

- Toda persona en proceso de contratación por el Colegio deberá ser evaluada psicológicamente con un especialista externo al Colegio.
- Las personas contratadas para reemplazo que superen un mes de permanencia en la institución, deberán ser evaluados psicológicamente con un especialista externo al Colegio.

Certificado de Antecedentes

Se pedirá a todas las personas en proceso de contratación al Colegio SC y contratadas por éste, el Certificado de Antecedentes con renovación anual. Este certificado deberá ser solicitado al postulante en el inicio del proceso de postulación al cargo.

Registro de Inhabilidades

La Dirección del Colegio revisará anualmente el Registro de Inhabilidades para desempeñarse en ámbitos educacionales a condenados de delitos sexuales en el Registro Civil para chequear que los adultos en contacto con los alumnos y alumnas, no se encuentren en él.

Referencias Laborales

Se pedirá a todas las personas en proceso de contratación al Colegio SC que entreguen referencias laborales. Las referencias serán chequeadas por la Sub-Dirección de Ciclo a la que corresponda el cargo vacante. En el caso de la contratación de auxiliares, la Administración del Colegio revisará las referencias laborales.

Empresas externas

En el caso de empresas externas que prestan servicios al interior del Colegio (Casino, Aseo, E-class, Seguridad, Alumnos y alumnas en práctica, etc.), se le pedirá a la dirección de la empresa o institución que haga los chequeos psicológicos y de registro de Inhabilitaciones a los funcionarios y entregue al Colegio los respectivos informes. Con estos antecedentes, el Colegio se reserva el

derecho de ingreso.

4. TALLERES DE FORMACIÓN

Dentro de las medidas de prevención de abuso sexual llevadas a cabo por el Colegio SC de Apoquindo, reviste especial importancia las unidades de formación en autocuidado y prevención para la comunidad escolar. Éstas se diseñarán y aplicarán para los educadores, familias y alumnos y alumnas.

***Educadores**:* Para la Comunidad SC tiene especial importancia la formación de los adultos del Colegio en prevención, detección y abordaje de situaciones de abuso sexual, de manera de contar con la preparación apropiada para actuar con el mayor cuidado y asertividad posible al enfrentar estos hechos.

Recibir una denuncia de posible abuso sexual es una noticia muy difícil de escuchar, ya que nadie está preparado para enfrentar situaciones de esta índole. Una forma de prepararse para poder escuchar, contener y reaccionar apropiadamente como adultos a cargo, es hablar de esto y anticiparse como comunidad. Es por esto que en forma permanente se darán capacitaciones y material a todos educadores, auxiliares y directivos SC. Los educadores que se incorporen año a año a la comunidad, revisarán en detalle el protocolo existente.

Familias: Con respecto a las familias que forman parte de la comunidad, se generarán instancias de capacitación en Prevención de Abuso Sexual, de manera de proveer herramientas que posibiliten la prevención y detección temprana de posibles indicadores.

Es necesario considerar que el Abusador toma ventaja del tabú de la sexualidad que existe en nuestra sociedad para operar, por lo que otra estrategia preventiva de la comunidad SC será continuar entregando charlas especializadas a los padres acerca del abordaje y formación en sexualidad de sus hijos en las distintas etapas del desarrollo en que se encuentran.

***Alumnos y alumnas**:* Con respecto al trabajo formativo con los alumnos y alumnas, se abordará el autocuidado y la prevención de abuso sexual en las unidades de aprendizaje en el programa Yo Soy SC. El Programa Yo Soy SC es el programa de desarrollo personal y comunitario del Colegio, que tiene por objetivo generar experiencias que puedan poner al centro de la vida escolar, valores, competencias y temáticas que se relacionan directamente con la vida de los alumnos y alumnas. Dentro de este programa existen unidades abocadas a la prevención de abuso sexual de acuerdo a la edad de desarrollo.

Estas unidades de aprendizaje se aplicarán desde el Ciclo Inicial en adelante, en una secuencia ordenada y contemplando, a través de los años, diversas variables y grados de complejidad del tema, de acuerdo al desarrollo psicológico de los estudiantes.

Como lineamiento general, se transmitirá a los alumnos y alumnas los siguientes conceptos relacionados al autocuidado y prevención de abuso sexual:

1. "Mi cuerpo es mío": Se les transmitirá a los alumnos y alumnas, desde la más temprana edad, que su cuerpo es de ellos, es privado. Se enfatizará en que el cuerpo es un regalo que les permite hacer deporte, sentir sensaciones placenteras y que por lo tanto hay que cuidarlo muy preciadamente.

En el trato de los educadores con los alumnos y alumnas, se buscará llevar a la práctica esta premisa, siendo coherente con lo que se les enseña teóricamente, como por ejemplo: si el cuerpo es tuyo, te explicaré el sentido de la revisión de tu pelo o de la vacuna que se te va a poner, entre otros.

2. Zonas privadas: Al hablar del cuerpo, se enseñará a los alumnos y alumnas que existen partes del cuerpo que son especiales y privadas. Se agregará la importancia de cuidarlas, no porque sean sucias ni malas, sino porque son privadas.

3. Existencia de cariños adecuados, inadecuados, incómodos y/o confusos. Se trabajará con los alumnos y alumnas las diferentes maneras de expresar cariño entre las personas. Se enfatizará en la existencia de cariños que crean confusión, que son incómodos y que son difíciles de nombrar. Esto se relacionará con la importancia de contarle a alguien cuando están recibiendo cariños que no les gustan o incomodan.

4. Distinción entre secretos buenos y malos: Se abordará con los alumnos y alumnas los diferentes tipos de secretos que se pueden guardar con los amigos, o con la familia. Se diferenciará en conjunto con ellos los secretos buenos, de los secretos malos, son buenos aquellos secretos que producirán alegría al ser conocidos, son malos los secretos que pondrán tristes a los que quiero al ser develados. Se hará hincapié en que nadie debiera obligarlos a guardar un secreto y no contárselo a sus papás o mamás.

5. Promoción de una autoestima positiva, sentido de competencia y seguridad.

6. Desarrollo de la capacidad para registrar y validar las propias claves corporales**:** Se les enseñará a los alumnos y alumnas a no anestesiar sus necesidades corporales, sino que a registrarlas. Frente al peligro, el cuerpo siempre avisa antes que la mente.

7. Desarrollo de la capacidad para identificar y expresar emociones: Se promoverá la capacidad de los alumnos y alumnas de reconocer, nombrar y expresar emociones. De esta manera, se procurará que los adultos entreguen atención a los alumnos y alumnas cuando estos expresan algún malestar, evitando frases como "no pasa nada", "no dolió", que se transforman en la negación de la sensación, más bien el adulto utilizará frases como: "te debe doler ese golpe", "es triste cuando pasan cosas así, etc."

8. Desarrollo del sentido crítico y la asertividad.

9. Reconocimiento de situaciones abusivas: Como medida de prevención, se les transmitirá a los alumnos y alumnas que nadie tiene derecho a tocarlos en formas que incomodan, o en sus partes íntimas. Esto les permitirá identificar ciertas situaciones como inadecuadas. No obstante, se tendrá especial atención en que es muy difícil para un niño detener una situación de abuso sexual, aún cuando sepa que es inadecuada.

Al abordar el tema del autocuidado con los alumnos y alumnas se velará porque éstas estén informados y conozcan medidas de autocuidado, sin embargo, se tendrá presente que la mayor responsabilidad en la prevención recae en los adultos cuidadores (familia y educadores). La relación abusiva en general se da en el marco de una relación de afecto, cercanía y asimetría de poder, por lo que es muy difícil para un niño poder detener la situación. (ver anexo 3 para mayor detalle de las unidades Programa Yo Soy SC donde se abordan temáticas de prevención de abuso sexual)

V.- PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS ANTE LA POSIBLE OCURRENCIA DE ABUSOS SEXUALES

Si un educador/a o adulto responsable de la comunidad del Colegio Sagrado Corazón, se entera de hechos aparentemente constitutivos de abuso sexual cometidos contra algún alumno al **interior del Colegio** o en su **entorno familiar;** ya sean situaciones de connotación sexual y/o agresiones sexuales, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna.

Son hechos de connotación sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del afectado, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los medios digitales, dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del Colegio.

Es importante no actuar apresuradamente. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o a involucrados inocentes.

El Colegio Sagrado Corazón de Apoquindo, cuenta con un Encargado de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual, **Francisca Siles**, quien trabaja en coordinación directa con Director del establecimiento en el abordaje de situaciones relacionadas con abusos sexuales a estudiantes, tanto desde el enfoque preventivo como el acompañamiento en casos.

El Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo ha elaborado el siguiente procedimiento frente a inquietudes, información o denuncias, relacionadas a agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual, que atenten contra la integridad de los estudiantes; estableciendo acciones y etapas que componen dicho procedimiento.

Fase 1. Recepción de la Información

La información acerca de un posible abuso sexual que afecte a algún miembro de la comunidad puede llegar a través de vías formales o informales.

a. Frente a un relato:

En los casos en que un alumno se acerque a un profesor y/o adulto del Colegio, y relate una situación de abuso sexual, este deberá escuchar el relato de manera acogedora y contenerlo, sin indagar en mayores detalles. Para esta conversación, hay que tener los resguardos mencionados en anexo 2: buscar un lugar tranquilo para conversar, escuchar, mantener la calma, no emitir juicios, etc. Es muy importante dejar registro del relato con palabras textuales. Se anticipará al alumno que debido a la importancia de la información que ha relatado, el Colegio dispone de una persona encargada para esto, y que es necesario compartir la información inmediatamente con esta persona ("Cómo es tan importante lo que me estás contando, hay una persona especial para esto en el Colegio y tenemos que contarle a ella para que pueda ayudarnos"). Se agradece al alumno la información entregada, y comenta que junto al Encargado de estos temas se tomarán las medidas necesarias para resguardar su integridad.

En los casos en que un alumno se acerque a un profesor y/o adulto del Colegio, e informe sobre una situación de abuso previo, ocurrido hace años atrás, éste deberá escuchar el relato de manera acogedora y contenerlo, sin indagar en mayores detalles. Esta información se la debe entregar a la Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual durante el mismo día del relato. Se le asegurará al alumno confidencialidad, cuidado y respeto por la información que ha relatado, especificando que deberá compartir la información con el Encargado de Prevención de abuso y autocuidado. Una vez transcurrida la conversación, el adulto que ha recibido el relato deberá dirigirse inmediatamente a entregar la información a la Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual.

Si un apoderado u otro adulto perteneciente a la comunidad del Colegio recibiera información relativa a una situación de abuso sexual o sospecha, deberá comunicarse con la persona a cargo de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual, **Francisca Siles**, cuyo correo de contacto es prevencionyautocuidado@colegiodelsagradocorazon.cl.

b. Frente a sospecha

Cualquier adulto, que recoja, escuchando u observando, algún comentario o actitud de índole sexual no acorde a la etapa del desarrollo de un alumno que genere sospecha, deberá informarlo a

la psicóloga del ciclo al que pertenece dicho alumno, quien se reunirá con la Sub directora correspondiente y la Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de abuso sexual del Colegio, para definir si corresponde activar el protocolo.

En todo momento, las personas que tengan contacto con el alumno afectado deben tener hacia éste una actitud acogedora, generando la confianza y protección que necesita. En ningún caso, cuestionarán lo que cuente con preguntas como: ¿estás seguro de lo que dices?, ¿no estarás equivocado y entendiste mal lo que pasó?, ¿no lo habrás provocado tú por portarte mal?, ¿por qué no lo contaste antes? (Para mayor información acerca de cómo conducir una conversación, de manera de reducir el riesgo de generar una re- victimización, ver Anexo 2).

Una vez que Encargado de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual se entera de alguna situación de posible abuso sexual a algún alumno del Colegio, este se pone en contacto inmediatamente con Director del establecimiento para decidir sobre los pasos a seguir y sobre activación del protocolo.

Fase2. Contacto con especialistas asesores en Abuso Sexual.

Director y Delegado de Recepción de Denuncias de Abuso Sexual abordan la situación y evalúan de ser necesario contar con asesoría externa de especialista.

Fase 3: Activación del Protocolo de Actuación

Quien reciba la información por parte del alumno deberá comunicarle inmediatamente a la Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual. Esta deberá activar el Protocolo, abriendo un expediente, donde dejará registro de toda la información entregada por quien recibe de parte del alumno la infomación. Se deberá dejar registro de la forma más detallada posible.

Copia del registro será entregado a la Directora del Colegio inmediatamente, a fin de ponerla en antecedentes. En conjunto, reflexionarán y tomarán decisiones acerca de las acciones a seguir. La Directora del Colegio velará por la correcta aplicación del Protocolo.

El Director del Colegio en conjunto con el Encargado, realizarán una citación conjunta a una entrevista con carácter de urgente a los apoderados del alumno afectado, **en no más de 48 horas posterior a la activación del protocolo.** Se debe entrevistar a sus apoderados, para verificar información y manifestar la preocupación por su hijo y la necesidad de entregarle apoyo de especialista experto en el tema.

Se deberá velar por que se **tomen las medidas de resguardo protectoras** pertinentes al alumno afectado y la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso; siempre resguardando intimidad e identidad del alumno en todo momento. Para esto, se consideran los apoyos psicosociales que el Colegio pueda proporcionar. Se permitirá que el alumno esté siempre acompañado de un adulto responsable, si es necesario/ posible, por sus padres.

Adicionalmente, acordarán las acciones a tomar respecto del presunto acusado/a si corresponde, debiendo oírlo y delimitar su responsabilidad profesional y procedimientos legales pertinentes, tomándose contacto para ello con el equipo de abogados que asesora al Colegio a fin de obtener orientación. Este procedimiento se llevará a cabo procurando siempre el respeto a la dignidad de todas las personas involucradas.

Es importante resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Fase 4: Recopilación de antecedentes

En paralelo y previo a la reunión con los apoderados, la Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual, debe recopilar antecedentes generales con el Profesor Jefe (sobre aspectos como cambios de comportamiento en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, recabando también información de SchoolTrack, etc.).

Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, debe además recopilar antecedentes generales para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo del alumno, se revisarán las cámaras de seguridad si corresponde, etc., con la máxima discrecionalidad y manteniendo bajo reserva la identidad del afectado.

La recopilación de antecedentes tendrá como objetivo indagar sobre los hechos ocurridos **sólo con el fin de adoptar las medidas de protección respecto al alumno que pudiera verse afectado**; no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los alumnos y alumnas.

El nombre de la posible víctima y abusador/a sólo lo manejarán la Directora, Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual y el Profesor Jefe; con el fin de no exponer a los involucrados frente al resto de la comunidad educativa. Para las demás instancias, se utilizará un nombre ficticio de manera de proteger la identidad de las personas involucradas.

Con respecto a la obligación de parte del colegio, de resguardar la identidad del adulto o agresor que aparece como involucrado en los hechos denunciados, será hasta que se tenga claridad respecto a su responsabilidad.

Cuando el presunto agresor sea un menor de edad, se adoptarán los mismos resguardos respecto de su intimidad e integridad que los del afectado, así como la aplicación del procedimiento de actuación.

No se realizarán nuevas entrevistas a lo/s alumno/s afectado/s, ni se indagará de manera inoportuna sobre los hechos, evitando re-victimización.

Fase 5: Comunicación a los padres o apoderados:

Se realizará una entrevista personal individual con los padres y apoderados de lo/s afectados, en la que participarán la Directora y la Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual, en la cual les pondrá en antecedentes de la situación y se verificará si ellos están en conocimientos de dichos contenidos, y si tomaron alguna medida legal al respecto, así como recoger si el alumno cuenta con algún tipo de acompañamiento de especialista. En dicha instancia, se ofrecerá a los padres, alternativas de derivación especializada para la protección del alumno.

Se informará a los padres del deber legal de denuncia que tiene el establecimiento. Se establecerá en conjunto con los padres los pasos a seguir de manera que como Colegio podamos sumarnos al acompañamiento de nuestro alumno y familia, definiendo los canales de comunicación permanente.

Fase 6: Denuncia

La Directora del Colegio o en su reemplazo la Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual, cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal en competencia penal, (en conformidad con lo establecido en el Código Procesal Penal, artículo 175, letra e), cuando existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaran a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el Colegio, dentro de las

horas siguientes al momento en que tomaron conocimiento del hecho, habiéndose recopilado los antecedentes necesarios e informado previamente a los padres y apoderados del alumno. Para tal procedimiento, se cuenta con listado de teléfonos y formas de contacto de las distintas instituciones pertinentes en Anexo 1.

Fase 7: Adopción de medidas

En el caso de existir lesiones o de haberse tratado de una violación ocurrida dentro de las últimas 24 horas, el Encargado de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual acudirá con el alumno al servicio de salud correspondiente, previo conocimiento de los padres. Al mismo tiempo, el Director del Colegio realizará la denuncia ante las autoridades competentes (si es que la familia no lo ha realizado).

Se activarán las medidas formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial disponibles en el Colegio con el fin de acompañar al alumno involucrado; durante el proceso y luego como seguimiento. Es importante tener en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del alumno.

Si el acusado fuera un alumno o apoderado del colegio, se aplicarán las medidas establecidas en Reglamento Interno de Convivencia Escolar. De ser un educador de la comunidad, las medidas establecidas en "Reglamento de higiene y seguridad del trabajador". Si el acusado se tratara de un adulto ajeno al colegio, y contamos con su identidad, este tendrá prohibido el ingreso al colegio mientras dura el proceso.

En el caso de que exista la sospecha fundada de que un funcionario del Colegio esté involucrado en una situación de abuso sexual, se tomará la medida de alejarlo de su función directa con alumnos y alumnas temporalmente, hasta que exista un fallo del Tribunal que investiga el caso.

En el caso de que otros alumnos y alumnas o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados por la situación ocurrida, se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.

Fase 8. Comunicación a la Comunidad

En el caso de que el Director y el Encargado de Prevención de abuso decidan comunicar a la Comunidad, se deberán resguardar los siguientes puntos. Es importante recalcar que toda acción comunicativa dependerá de la situación que se esté abordando.

- Director dará aviso de activación de Protocolo a Fundación Educacional Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo (miembros del directorio).

- Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, el Director del Colegio, junto con el Encargado de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual velarán por la comunicación con la(s) familia(s) y el alumno(s) involucrados, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

- Comunicación a la Comunidad de Profesores y Personal del Colegio: En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del Colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados de la comunidad, de manera que el personal de Colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se resguardará en todo momento la confidencialidad del caso, entregando solamente la información pertinente. Se pedirá al personal del Colegio no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación.

Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación.

- Es importante que la vocería oficial la tiene exclusivamente el director o encargado de prevención de abusos del colegio.

- Comunicación a los Apoderados SC (deberá resguardar el siguiente orden)

  i) Centro de Padres (Presidentes del Centro de Padres). Se les pedirá a ellos que sean los interlocutores ante los delegados de curso.

  ii) Apoderados del nivel involucrado. Se utilizará el mail institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio. Se mantendrá un canal de comunicación especial con los delegados y apoderados de dicho nivel, de manera de recoger dudas e inquietudes.

  iii) Apoderados de la Comunidad en general. Se utilizará un mail institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio.

- Comunicación a los alumnos y alumnas:

  i) Directora informará al Centro de Alumnos y alumnas del Colegio.

  ii) Se leerá comunicado oficial a los alumnos y alumnas del Colegio en cada sala de clases, a partir de ciclo medio.

Se deberá velar el abrir un canal de comunicación para transmitir y aclarar dudas que puedan tener distintos actores de la comunidad educativa con Encargada de Prevención.

Fase 9. Trabajo con Educadores del nivel involucrado

- Se realizará un trabajo especial con los educadores del nivel involucrado, de manera de acoger sus inquietudes y entregar apoyo ante las preguntas e inquietudes de los padres. Los educadores serán los interlocutores principales ante los apoderados de la comunidad, por lo que se velará por crear instancias de contención y resolución de dudas (en la medida de lo que sea posible comunicar, velando siempre por la confidencialidad del proceso).

- Se generarán reuniones individuales de cada educador del nivel involucrado con la Delegada de Recepción de Denuncias de Abuso Sexual.

- El Encargado de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual estará disponible para cualquier consulta que los educadores quieran realizar. Se creará una carpeta para recepción de material de clases realizado por los alumnos y alumnas que llame la atención a sus profesores. Se dejarán los trabajos en esta carpeta ubicada en la oficina de la Psicóloga del Ciclo, especificando el curso del alumno, fecha, actividad y objetivo de la actividad.

Fase 10. Seguimiento y cierre del proceso

- El Colegio mantendrá comunicación fluida con la familia, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia.
- El Colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser necesario. Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso.

- Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente.
- Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia los alumnos y alumnas de los niveles involucrados.

Los educadores tendrán presente en todo momento el resguardo a la seguridad necesario frente a la situación de posible abuso sexual aún no resuelta.

ANEXO 1: AGENDA ASISTENCIAL EN CASOS DE DENUNCIA

- 149 Fono Familia de Carabineros de Chile.
- 147 Fono Niños de Carabineros de Chile
- 134 Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 730 800 Servicio Nacional de Menores (orientaciones SENAME)

- Brigada de Delitos Sexuales de la Policía de Investigaciones de Chile. Fonos 5657425 y 5657671, brisex@investigaciones.cl

- Centro de Atención a Víctimas de Atentados Sexuales (CAVAS). Casos derivados por tribunal. General Mackenna 1314. Fono 2048886

- Servicio Médico Legal. Avenida La Paz 1012. Fonos 7823602 y 7823500

- Carabineros De Chile o Comisaria Local. 133 Fono emergencia.

- Carabineros de Chile- 48 Comisaria Asuntos de la Familia. Calle Dieciocho 268 Santiago. Fono: 6881492

- Ministerio Público. Para encontrar una fiscalía cercana al hogar o Colegio, visite www.fiscaliadechile.cl

- Policía de Investigaciones (PDI). Fono 134. Se encuentra en cada comuna. Visite www.policia.cl

- Hospitales y Consultorios de cada comuna. Constatación de lesiones física y/o sexual y atención médica urgente.

ANEXO 2: Consideraciones frente a un relato de abuso sexual

A continuación se detallarán algunas consideraciones que se deben tener cuando un niño/a revela a través de un relato la situación de abuso que está sufriendo. El Fondo de Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) aconseja seguir estos lineamientos para reducir el riesgo de la re-victimización (Iglesias & Ibieta, 2011).

- Procure resguardar la privacidad. Si un niño le entrega señales que desea comunicarle algo delicado que está sucediendo y lo hace espontáneamente en un lugar muy concurrido, invítelo a conversar a otro espacio. Preguntarle al niño si se siente cómodo en ese espacio o prefiere ir a otro lugar para conversar con tranquilidad.
- Manténgase a la altura física del niño, por ejemplo, invítelo a tomar asiento para generar una sensación de empatía con el niño.
- Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos.
- Ser receptivo, coger al niño con una postura serena.
- No presione al niño a hablar; espere que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios.
- Considere el estado emocional del niño, pues es frecuente encontrar fenómenos como mutismo, negación u olvido.
- Tenga una actitud empática, tranquila, sin distanciarse excesivamente ni contagiarse emocionalmente.
- Permitir el libre relato, respetar las expresiones emocionales, el ritmo de la persona y sus silencios (no olvidar que el abuso es en si mismo una transgresión a todo eso), nuestras intervenciones no pueden ser transgresoras
- No cuestione el relato del niño ni lo enjuicie o culpe.
- Evitar preguntas culpabilizadoras o que impliquen sospechas de dudas.
- No transmita prejuicios o experiencias personales en relación a este tipo de delitos. Cada experiencia de abuso es única.
- Evitar frases como: *"Yo sé cómo te sientes" "Menos mal que no fue tanto" "No hay mal que por bien no venga" "Todo va a estar bien" "Todo va a pasar" "Lo que no te mata te fortalece"*.
- No induzca el relato del niño con preguntas que sugieran quién es el abusador.
- Registre en forma textual lo que el niño/a señala y no intente indagar más de lo necesario, pues esto podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se puede tener en casos de abuso sexual, sobretodo cuando no existen pruebas físicas. Al momento de tomar notas, es importante explicarle al niño porqué lo estamos haciendo *("Lo que me estás contando es muy importante, y no me gustaría que se me olvidara nada, por eso, voy a anotar"*)
- Una vez que el caso esté ante la justicia, serán los profesionales quienes se encargarán de indagar.
- Asegurar al niño reserva en la información que está transmitiendo, pero informarle a quién se transmitirá la información y qué pasará a continuación. Es importante informar al niño que el adulto se hará cargo de la situación, y agradecerle la confianza y valentía que ha tenido al acercarse a contar lo que le sucede. Se debe tener cuidado con la necesidad de poner esperanzas demasiado rápidas.

Es importante tener en cuenta que el modo cómo se reciba la noticia puede ser el comienzo de la reparación o bien una victimización secundaria. Los terceros podemos también hacer daño.

ANEXO 3: Unidades Programa Yo Soy SC

En el trabajo formativo con los alumnos y alumnas, se abordará el autocuidado y la prevención de abuso sexual en una o más unidades de aprendizaje en el programa Yo Soy SC. El Programa Yo Soy SC es el programa de desarrollo personal y comunitario del Colegio, que tiene por objetivo generar experiencias que puedan poner al centro de la vida escolar, valores, competencias y temáticas que se relacionan directamente con la vida de los alumnos y alumnas. Dentro de este programa existen unidades abocadas a la prevención de abuso sexual de acuerdo a la edad de desarrollo.

Estas unidades de aprendizaje se aplicarán desde el Ciclo Inicial en adelante, en una secuencia ordenada y contemplando, a través de los años, diversas variables y grados de complejidad del tema, de acuerdo al desarrollo psicológico de los alumnos y alumnas.

La prevención de abuso sexual se abordará en las siguientes unidades:

Pre- Kinder: Unidad "Conozco y cuido mi cuerpo". En esta unidad los alumnos y alumnas aprenderán a reconocer elementos o situaciones riesgosas para el cuidado del cuerpo y desarrollarán la capacidad para poner límites a esos riesgos.

Kinder: Unidad "Valoro mi cuerpo y lo cuido". En esta unidad los alumnos y alumnas conocerán la importancia de la intimidad del cuerpo y su cuidado. Se abordarán los temas de seguridad en la casa y Colegio, trato con desconocidos, pudor y partes íntimas del cuerpo.

Primero básico: Unidad "Para crecer sano, aprendo a cuidarme". En esta unidad se abordarán las formas de enfrentar los riesgos de la edad de manera cuidadosa: avisar y pedir ayuda a un adulto.

Segundo básico: Unidad "Crecer fuertes y sanos, ¡Sí que dan ganas!". Se abordarán las posibles situaciones de riesgo en los juegos, internet, personas desconocidas, entre otros. Se fortalecerá la importancia de la intimidad corporal como forma de prevención de posibles abusos. A la vez, se buscará desarrollar habilidades de comunicación que permita a los alumnos y alumnas recurrir a la familia como primera fuente de información y apoyo.

Tercero básico: Unidad "¡Soy mujer - Soy Hombre, qué gran regalo!". Se abordarán las características propias de ser mujer y hombre, y a la vez se fortalecerá la importancia de la intimidad corporal como forma de prevención de posibles abusos.

Cuarto básico: Unidad "Vivan los cambios que nos permiten crecer". En esta unidad se conocerán y anticiparán los cambios propios de la pubertad, y se enfatizará en la valoración de la familia como primera fuente de apoyo en temas relacionados a la sexualidad.

Quinto básico: Unidad "El regalo de ser mujer u hombre". En esta unidad los alumnos y alumnas aprenderán a reconocer la sexualidad como parte de la identidad personal, conociendo y asumiendo los cambios propios de la pubertad. A la vez, fortalecerán la importancia de la intimidad corporal como forma de autocuidado.

Sexto básico: Unidad "¿Qué me está pasando?. En esta unidad se trabajará la identidad femenina y masculina, las características sexuales primarias y secundarias femeninas y masculinas y a la vez la intimidad y pudor, junto al respeto y valoración de si mismo.

Séptimo básico: Unidad "Ser o no ser". Se abordarán las características de la adolescencia: búsqueda de identidad, impulsividad- control de impulsos, aceptación del cuerpo, relación con pares (hombres y mujeres), relación con adultos, entre otros.

Octavo básico: Unidad "Hombre y Mujer fuimos creados". Se abordará la sexualidad como parte de

la identidad personal. Los alumnos y alumnas reflexionarán acerca de la importancia de establecer relaciones respetuosas consigo mismo y sexo opuesto. A la vez, profundizarán sobre la importancia de integrar afectividad y sexualidad.

Primero Medio: Unidad "Me voy construyendo con otros". En esta unidad se trabajará las redes de apoyo en el curso, familia y Colegio para enfrentar riesgos propios de la edad y poner límites frente a éstos. Unidad "Sexualidad Adolescente". Se abordará la importancia del cuerpo como comunicador, el impulso sexual y su manifestación, reflexionando acerca de las diferentes formas de intimidad en la relación de pareja en la adolescencia y las consecuencias de ellas.

Segundo Medio: Unidad "Sexualidad Adolescente". Los alumnos y alumnas reflexionarán acerca de la importancia de integrar la vida sexual y afectiva, tomando conciencia sobre los factores de riesgo personales que pueden llevar a vivir una vida sexual anticipada.

Tercero Medio: Unidad "Construyendo en el Amor". En esta unidad los alumnos y alumnas reflexionarán sobre la importancia de integrar la vida sexual y afectiva en miras a su proyecto de pareja y familia.

8	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL RESGUARDO DE UN AMBIENTE FORMATIVO SEGURO CON NIÑAS Y NIÑOS Y LA PREVENCIÓN DE MALTRATO INFANTIL

Última modificación: octubre 2020

Este Protocolo y los pasos a seguir que indica, están pensados para un período escolar regular previo a la Pandemia por COVID-19, por lo que al seguir los pasos que establece, es necesario tomar en cuenta las medidas sanitarias dispuestas por la autoridad sanitaria y el Protocolo de Reingreso a clases presenciales.

- de ser necesario tener una conversación o realizar alguna intervención con algún alumno, esta será en espacio amplio y ventilado.
- privilegiar entrevistas con alumnos y alumnas y apoderados a través de videollamada
- mantención de distanciamiento físico y uso de mascarilla en todo momento.

I. INTRODUCCIÓN

El Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, tiene una misión clara como comunidad educativa católica, perteneciente a la red de Colegios del Sagrado Corazón presente en los cinco continentes, con una tradición formadora de más de 200 años.

Fieles al sueño de nuestra fundadora Santa Magdalena Sofía Barat aspiramos formar:

Mujeres y hombres íntegros, felices, que a la luz de la Espiritualidad del Sagrado Corazón desplieguen todas sus potencialidades, dando lo mejor de sí y aportando a la construcción de un mundo más humano, velando siempre por la sencillez como estilo de vida y la alegría como actitud.

Mujeres y hombres responsables de su actuar y comprometidos con la construcción de una comunidad que busca el bien común y el cuidado del medio ambiente.

Mujeres y hombres que desarrollen un pensamiento crítico, creativo y metacognitivo, equipados con las herramientas necesarias para los tiempos actuales, con dominio avanzado del idioma inglés y de las tecnologías de información y comunicación.

Nuestro proyecto educativo se hace realidad en alianza con los padres y gracias al trabajo comprometido de un equipo de profesionales de excelencia, lo que favorece el desarrollo de los diferentes lenguajes en que se expresa el ser humano, en el ámbito espiritual, emocional, intelectual y corporal (*Proyecto Educativo, Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo)*. Esta formación integral de nuestros alumnos y alumnas debe darse en un ambiente formativo sano, en que el cuidado personal y la seguridad de cada uno de ellos sea una preocupación permanente de toda la comunidad escolar. Una preocupación especial daremos a la prevención de abusos sexuales.

Cuando en la escuela se presentan situaciones de maltrato y maltrato infantil, la comunidad educativa debe estar preparada para actuar, consciente de sus responsabilidades y limitaciones. El trabajo conjunto, principalmente de los educadores, equipos psicosociales, encargados de convivencia y equipos directivos, es clave para elaborar un protocolo de actuación frente a este tipo de situaciones.[56]

[56] Orientaciones ante situaciones de maltrato y maltrato infantil: Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales. Ministerio de Educación, Marzo 2013.

Presentamos a continuación el documento "**Normas Y Procedimientos Del Colegio Del Sagrado Corazón Apoquindo para El Resguardo De Un Ambiente Formativo Seguro Con niñas y niños y La Prevención De Maltrato Infantil",** que tiene por objeto proteger y resguardar los derechos de las niñas, niños y adolescentes pertenecientes a nuestra comunidad educativa, tarea que nos compete a todos, en especial a los adultos que formamos parte de ésta.

II. DEFINICIÓN

"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 niñas, niños y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por **omisión** (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), **supresión** (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos) o **transgresión** (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e **incluye el abandono** completo y parcial."[57]

Se distinguen los siguientes tipos de maltrato:

- Maltrato físico: toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

- Maltrato emocional o psicológico: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

- Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

- Abuso Sexual, es una forma grave de maltrato infantil: es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual.[58]

III. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS ANTE LA POSIBLE OCURRENCIA DE MALTRATO INFANTIL

Si un educador/a del Colegio se entera o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de maltrato infantil, físico o psicológico, cometidos contra algún alumno al **interior del Colegio** o en su **entorno ya sea familiar o no,** debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna. Es importante no actuar apresuradamente. El actuar debe ser preventivo y protector. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o a involucrados inocentes.
Siempre ha de primar el interés superior del niño[59], por lo tanto, no se puede minimizar la situación.

---

[57] UNICEF: "Maltrato infantil en Chile", 2000. Disponible en http://www.unicef.cl/archivos_documento/18/Cartilla%20Maltrato%20infantil.pdf. Para complementar comprensión, véase también "Orientaciones ante situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil, Ministerio de Educación, 2013, disponible en: http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201303191137540.protocolo_situacion_maltrato_abuso.pdf

[58] El protocolo sobre Maltrato infantil se desarrolla en el documento: "Normas Y Procedimientos Del Colegio Del Sagrado Corazón, Monjas Inglesas para El Resguardo De Un Ambiente Formativo Seguro Con Niños (As) Y La Prevención De Abusos Sexuales", disponible en página web del Colegio.

[59] Convención Internacional de los Derechos del Niño, artículo 3, párrafo 1: "En todas las medidas55 concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades

En caso de inquietudes, información o denuncias, el Colegio Sagrado Corazón Apoquindo ha elaborado el siguiente procedimiento a seguir.

Fase 1: Recepción de la Información

La información acerca de un posible maltrato infantil que afecte a algún miembro de la comunidad puede llegar a través de vías formales o informales.

- En los casos en que un alumno se acerque a un profesor y/o adulto del Colegio, y relate una situación de maltrato infantil, éste deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Se anticipará al alumno que debido a la importancia de la información que ha relatado, el Colegio dispone de un profesional especializado, psicólogo del ciclo correspondiente, encargado para esto, y que es necesario compartir la información inmediatamente con esta persona *("Cómo es tan importante lo que me estás contando, hay una persona especial para esto en el Colegio y tenemos que contarle a ella para que pueda ayudarnos "*)

- En los casos en que un alumno se acerque a un profesor y/o adulto del Colegio, y le relate una situación de maltrato infantil previa, ocurrida hace años atrás, éste deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Esta información se la debe entregar al Psicólogo del Ciclo correspondiente, luego de la conversación con alumno. Si el colegio ya estaba en antecedentes de esta situación y fue abordada por la familia y/o organismos pertinentes, se informará a los padres por medio de un correo electrónico de que su hijo compartió dicha información con un educador del Colegio. Si el Colegio no estaba en antecedentes, Profesor jefe junto con Psicólogo del ciclo, deben citar a los apoderados a entrevista, para verificar información y manifestar la preocupación por su hijo y la necesidad de entregarle apoyo de especialista experta en el tema.

- Cualquier adulto, ya sea educador SC o apoderado del colegio, que recoja, escuche u observe alguna situación de maltrato infantil, deberá informarlo al psicólogo del ciclo al que pertenece dicho alumno, quien se reunirá con el Subdirector correspondiente, para definir decisiones protectoras en conjunto, definiendo la activación del protocolo.

- De no encontrarse disponible psicólogo del Ciclo Correspondiente, en su reemplazo hablar con Coordinador equipo Orientación.

En todo momento, las personas que tengan contacto con el alumno afectado deben tener hacia ellos una actitud acogedora, generando la confianza y protección que necesita. En ningún caso, cuestionarán lo que cuente con preguntas como: *¿estás segura (o) de lo que dices?, ¿no estarás equivocada (o) y entendiste mal lo que pasó?, ¿no lo habrás provocado tú por portarte mal?, ¿por qué no lo contaste antes?*

Se le asegurará al alumno confidencialidad, cuidado y respeto por la información que ha relatado. Una vez transcurrida la conversación, el adulto que ha recibido el relato deberá dirigirse inmediatamente a entregar la información al Psicólogo del ciclo al que pertenece dicho alumno, quien se reunirá con el Sub Director correspondiente, para definir acciones, así como la activación del protocolo.

Fase 2: Activación del Protocolo de Actuación

administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que atenderá será el interés superior del niño."

Quien reciba la información por parte de algún alumno o adulto perteneciente a la comunidad educativa, deberá comunicar inmediatamente al Psicólogo del Ciclo al que pertenece el alumno afectado, quien se reunirá con el Sub Director de Ciclo. Éstas deberán activar el Protocolo, abriendo un expediente, donde dejará registro de toda la información entregada por quien recibe de parte del alumno su relato. Se deberá dejar registro de la forma más detallada posible.

Copia del registro será entregado al Director del Colegio inmediatamente, a fin de ponerla en antecedentes. En conjunto, reflexionarán y tomarán decisiones acerca de las acciones a seguir, de ser necesario se consultará con especialista externo. El Director del Colegio velará por la correcta aplicación del Protocolo. Adicionalmente, acordarán las acciones a tomar respecto del presunto acusada/o, y procedimientos legales pertinentes, tomándose contacto para ello con el equipo de abogados que asesora al Colegio a fin de obtener orientación. Este procedimiento se llevará a cabo procurando siempre el respeto a la dignidad de todas las personas involucradas.

Se deberá velar por que se **tomen las medidas de resguardo protectoras** pertinentes al alumno afectado y la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso; siempre resguardando intimidad e identidad del alumno en todo momento, cuidando no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Para esto, se consideran los apoyos psicosociales que el Colegio pueda proporcionar. Se permitirá que el alumno esté siempre acompañado de un adulto responsable, si es necesario/ posible, por sus padres.

El Sub Director del ciclo correspondiente en conjunto con el Psicólogo del Ciclo, citarán a una entrevista con carácter de urgente a los apoderados del alumno afectada/o.

Fase 3: Recopilación de antecedentes

En paralelo y previo a la reunión, el Psicólogo del Ciclo, con apoyo del orientador del ciclo correspondiente, debe recopilar antecedentes generales con el Educador (sobre aspectos como cambios de comportamiento en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, etc.).

Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, debe además recopilar antecedentes generales para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo del alumno, se revisarán las cámaras de seguridad si corresponde, etc., con la máxima discrecionalidad y manteniendo bajo reserva la identidad de la afectada. El nombre de la posible víctima y maltratador/a sólo lo manejarán el Director, Psicólogo de Ciclo, Sub Director correspondiente, el educador o personas que directamente tomaron conocimiento de los hechos. Para las demás instancias, se utilizará un nombre ficticio de manera de proteger la identidad de las personas involucradas. Cuando el presunto agresor sea menor de edad, se adoptarán los mismos resguardos respecto de su intimidad e integridad que los de la afectada(o), así como la aplicación del procedimiento de actuación.

No se realizarán nuevas entrevistas a lo/s alumno/s afectada(o)/s, con el fin de evitar re victimización.

Fase 4: Comunicación a los padres o apoderados

El mismo día en que el colegio toma antecedentes de la situación de maltrato, se cita a los apoderados en un plazo no mayor de 24 horas. Se realizará una entrevista personal individual con los padres y apoderados del alumno afectado, en la que participarán Sub Director de Ciclo y Psicólogo del Ciclo, en la cual les pondrá en antecedentes de la situación y se verificará si ellos están en conocimientos de dichos contenidos, así como recoger si el alumno cuenta con algún tipo de acompañamiento de especialista. En dicha instancia, se ofrecerá a los padres, alternativas de derivación especializada para la protección del alumno.

Siempre se deberá explicitar en la entrevista, que la conversación sostenida no puede afectar la seguridad y estabilidad del alumno, dando orientaciones de cómo abordarlo para no hacerlo sentir expuesto o poner en riesgo su integridad física o psicológica.

Se informará a los padres del deber legal de denuncia que tiene el establecimiento.
Se establecerá en conjunto con los padres los pasos a seguir de manera que como Colegio podamos sumarnos al acompañamiento de nuestro alumno y familia, definiendo los canales de comunicación permanente.

Fase 5: Denuncia

El Director del Colegio o en su reemplazo el psicólogo del ciclo correspondiente, cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal en competencia penal, (en conformidad con lo establecido en el Código Procesal Penal, artículo 175, letra e), cuando existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de maltrato infantil o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaran a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el Colegio, dentro de las **24 horas** siguientes al momento en que tomaron conocimiento del hecho, habiéndose recopilado los antecedentes necesarios e informado previamente a los padres y apoderados del alumno.

La denuncia se hará por escrito, y en ella constara la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

Fase 6: Adopción de medidas

En el caso de existir lesiones, el Psicólogo del Ciclo y otro adulto del ciclo correspondiente (Sub director, orientador, Profesor jefe, encargado de disciplina entre otros) acudirán con el alumno al servicio de salud correspondiente, previo conocimiento de los apoderados. Al mismo tiempo, el Director del Colegio realizará la denuncia ante las autoridades competentes.

Se activarán las medidas formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial disponibles en el Colegio con el fin de acompañar al alumno involucrado; durante el proceso y luego como seguimiento. Es importante tener en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del alumno.

En el caso de que exista la sospecha fundada de que un funcionario del Colegio esté involucrado en una situación de maltrato infantil, se debe resguardar la identidad del adulto y se tomará la medida de alejarlo de sus funciones temporalmente, hasta que exista un fallo del Tribunal que investiga el caso, también aplicarán medidas establecidas en "Reglamento de higiene y seguridad del trabajador".

Si el acusado fuera un apoderado del colegio, se aplicarán las medidas establecidas en Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Si el acusado se tratara de un adulto ajeno al colegio, y contamos con su identidad, este tendrá prohibido el ingreso al colegio mientras dura el proceso.

En el caso de que otros alumnos y alumnas o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados por la situación ocurrida, se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.

Fase 7: Comunicación a la Comunidad

En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la Comunidad, se deberán resguardar los siguientes puntos:

- Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, el Subdirector de Ciclo y psicólogo SC velarán por la comunicación con la(s) familia(s) y el alumno(s) involucrados, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

Comunicación a la Comunidad de Profesores y Personal del Colegio
En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del Colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal de Colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se pedirá al personal del Colegio no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación. El Director ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

Comunicación a los Apoderados SC (deberá resguardar el siguiente orden)

- Centro de Padres (Presidentes del Centro de Padres). Se les pedirá a ellos que sean los interlocutores ante los delegados de curso.

- Apoderados del nivel involucrado. Se utilizará el mail institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio. Se mantendrá un canal de comunicación especial con los delegados y apoderados de dicho nivel, de manera de recoger dudas e inquietudes.

- Apoderados de la Comunidad en general. Se utilizará un correo institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio.

Comunicación a los alumnos y alumnas
Director informará al Centro de Alumnas/os del Colegio, se leerá comunicado oficial a los alumnos y alumnas del Colegio en cada sala de clases, a partir de ciclo medio.

Fase 8: Trabajo con Educadores del nivel involucrado

Si fuera necesario, se realizará un trabajo especial con los educadores del nivel involucrado, de manera de acoger sus inquietudes y entregar apoyo ante las preguntas e inquietudes de los padres. Los educadores serán los interlocutores principales ante los apoderados de la comunidad, por lo que se velará por crear instancias de contención y resolución de dudas (en la medida de lo que sea posible comunicar, velando siempre por la confidencialidad del proceso).

El Psicólogo del Ciclo en coordinación con el Dpto. de Orientación, estará disponible para cualquier consulta que los educadores quieran realizar. Se creará una carpeta para recepción de material de clases realizado por los alumnos y alumnas que llame la atención a sus profesores. Se dejarán los trabajos en esta carpeta ubicada en la oficina del psicólogo del Ciclo, especificando el curso del alumno, fecha, actividad y objetivo de la actividad.

Fase 9: Seguimiento y cierre del proceso

El Colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las

facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia.

El Colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario. Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso.

Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente.
Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia los alumnos y alumnas de los niveles involucrados.
Los educadores tendrán presente en todo momento el resguardo a la seguridad, necesario frente a la situación de posible maltrato infantil aún no resuelta.

9	PROTOCOLOS PARA CASOS DE AGRESIÓN, MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR (ENTRE FUNCIONARIOS, ENTRE ALUMNOS Y ALUMNAS Y ALUMNAS, DE ADULTO A ALUMNO, DE ALUMNO A ADULTO O ENTRE ADULTOS

PROTOCOLO PARA LOS CASOS DE CONFLICTO O MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS

Última revisión: Octubre 2020

El funcionario que se sienta agredido o maltratado, o que haya tenido un conflicto con otro funcionario (o con su jefatura directa), deberá acercarse al Encargado de Mediación Laboral (Elías Navarrete, Psicólogo Organizacional) o a su jefe directo (en caso de no estar involucrado) para plantear formalmente la situación que vive. Dicho planteamiento se dejará por escrito con su firma, solicitando la apertura de un Protocolo de Conflicto o Maltrato, con ello mostrará conciencia de que no existirá confidencialidad, es decir, que la persona involucrada podrá enterarse de la constancia realizada.

Cabe recalcar que, dependiendo de la naturaleza del conflicto, quién recibe la constancia determinará en conjunto con el involucrado (a) si aplica realizar un Protocolo de Conflicto o Maltrato, primando la postura del denunciante.

En caso de abrir un **Protocolo de Conflicto,** se realizará una mediación entre las partes, de manera de resolver el problema a través del dialogo. En esta mediación participarán las partes involucradas guiadas por el Encargado de Mediación Laboral quién cumplirá la función de mediar la conversación. Luego de la mediación, se tomarán acuerdos entre las partes para que el conflicto no se repita. En caso de ser necesario, y si las partes integran el mismo departamento o área de trabajo, la jefatura directa del área también participará en la mediación. Finalmente, las partes involucradas, deben firmar un acta formalizando lo conversado. De esta forma se dará por terminado el Protocolo de Conflicto.

En caso de abrir un **Protocolo de Maltrato**, se llevará a cabo una mediación conducida por el Encargado de Mediación Laboral y/o el jefe directo (en caso de no estar involucrado) o algún otro miembro que el equipo directivo designe. Posterior a la mediación, la Comisión Mediadora deberá entregar un informe al equipo directivo y en conjunto se decidirá la acción reparatoria.

En caso de no haber logrado la mediación entre las partes involucradas, se realizarán entrevistas de carácter investigativo separadas del denunciante y el denunciado, las cuales serán llevadas a cabo por el Encargado de Mediación Laboral. Estas entrevistas se mantendrán en la confidencialidad del proceso, sin embargo, los nombres de las personas que dan su testimonio podrán ser conocidos por el denunciado. Finalmente, las personas entrevistadas en la investigación deberán firmar un acta formalizando lo conversado.

Concluida la etapa de investigación, el Encargado de Mediación Laboral elaborará un informe con la descripción de los hechos y las conclusiones a las cuales ha llegado. Dicho informe será enviado a la Dirección del Colegio, y podrá contener sugerencias y observaciones para apoyar la toma de decisiones respecto a las personas involucradas.

Tanto el denunciado como el denunciante tendrán derecho a conocer, mediante el Encargado de Mediación Laboral, el relato de las personas entrevistadas en el proceso de investigación.

Toda la documentación recabada y las actas firmadas por las personas involucradas en el proceso serán digitalizadas y guardadas físicamente por la secretaría de la Sub Dirección Académica.

PROTOCOLO DE CASOS DE CONFLICTO Y/O AGRESIÓN DE ALUMNO HACIA ADULTO DE LA COMUNIDAD

Última revisión: octubre 2020

Este Protocolo y los pasos a seguir que indica, están pensados para un período escolar regular previo a la Pandemia por COVID-19, por lo que al seguir los pasos que establece, es necesario tomar en cuenta las medidas sanitarias dispuestas por la autoridad sanitaria y el Protocolo de Reingreso a clases presenciales.

- para contener a alumnos y alumnas que estén presentando una desregulación emocional y/o conductual, privilegiar contención verbal, y aplicar contención física solamente en casos en que sea estrictamente necesario.
- privilegiar entrevistas con alumnos y alumnas y apoderados a través de videollamada
- de ser necesario tener una conversación o realizar alguna intervención con algún alumno, esta será en espacio amplio y ventilado.
- mantención de distanciamiento físico y uso de mascarilla en todo momento.

Se espera que todos los miembros de la comunidad SC, respeten y cumplan los principios, derechos y deberes señalados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Este protocolo se aplica en los casos de conflicto y agresión de un alumno hacia un adulto de la comunidad SC, tanto dentro del Colegio como en actividades organizadas formalmente por éste, ya sea de forma directa o virtual. Se espera que estas situaciones puedan resolverse, buscando los acuerdos que permitan una buena convivencia, primando el respeto, diálogo y la resolución pacífica de conflictos además de reparar el daño causado.

1. Detección/Acogida/Recepción de información

Quien tome conocimiento de los hechos, sea la persona afectada o un testigo, deberá informar a la brevedad al jefe directo, Subdirector del ciclo correspondiente o al Encargado de Convivencia, con un plazo no mayor a 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento escrito, en el cual se detalle claramente el o los hechos acusados que explican el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar, entre otros. El Director debe estar informado de lo ocurrido.

2. Reconstrucción y registro de la historia

Se conversará de manera separada con los involucrados, registrando de manera formal los antecedentes recabados en la hoja de entrevista que queda firmada. Así mismo, los involucrados podrán adjuntar cualquier otro medio probatorio que sirva para establecer la existencia o inexistencia de hechos acusados. En todo momento han de respetarse los principios del debido proceso, establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El Subdirector, Director y/o Encargado de Convivencia informa a los padres del alumno acerca de lo sucedido y citan a una entrevista.

Las entrevistas las realizarán:

a. Al alumno: lo entrevista su Profesor Jefe acompañado del Encargado de Convivencia Escolar o algún integrante del equipo del ciclo (psicólogo, Orientador, E. de Disciplina)
b. Al apoderado del alumno: lo entrevista el Subdirector del Ciclo acompañado del Profesor jefe
c. Al funcionario afectado: lo entrevistara su jefe directo en compañía del Encargado de Convivencia Escolar
d. Al apoderado afectado: lo entrevista el Subdirector del Ciclo en compañía del Encargado de Convivencia Escolar

3. **Reflexión, determinación de responsables, gravedad de la situación y toma de decisiones**

Luego el equipo designado se reúne, quedando acta firmada de dicha reunión, con todos antecedentes recogidos para revisar las entrevistas, compartir los relatos de ambas partes, determinar los responsables, la gravedad, y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado, resolviendo si existió un hecho de conflicto y/o agresión y determinando las medidas formativas, disciplinarias y de reparación que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

En el caso de verificar la existencia de una agresión física y /o verbal por parte de un alumno a un adulto de la comunidad SC:

a) El Colegio considerando la gravedad del hecho y la falta, aplicará las medidas necesarias en concordancia con el Reglamento de Convivencia Escolar vigente.
b) Subdirector de Ciclo procederá a conversar con el alumno implicado e informar a los apoderados de éste de lo ocurrido. Se darán a conocer las medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación que se tomarán.
c) Se exigirá al alumno, en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al afectado por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a la Subdirección correspondiente, quedando además constancia escrita en el Libro de Clases del curso al cual pertenece el alumno, en la hoja de Entrevistas y en la Carpeta del caso de Convivencia. En dicha instancia el alumno se comprometerá a cambiar su conducta y que hechos como los sucedidos no volverán a pasar. Se anticiparán las futuras consecuencias si esto se volviera a repetir.
d) Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo afectado u otra persona distinta, por parte del mismo alumno, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio procederá a tomar otras medidas.

En el caso de verificarse agresión física hacia el adulto, considerada falta muy grave o gravísima, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, la Dirección procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.

4. **Proceso de cierre y reparación**

La persona encargada por el Director, se hará cargo de gestionar y mediar la instancia de reparación del alumno hacia el adulto de la comunidad SC. Puede acompañar también dicha instancia el equipo del ciclo correspondiente y/o el profesor jefe. De esta instancia queda registro formal y escrito en la hoja de entrevista. Todo el proceso anteriormente mencionado, desde que se da inicio a la intervención hasta el cierre, no excederá el plazo de 25 días de corridos.

5. **Seguimiento y evaluación constante**

Una vez realizada la reparación por parte del alumno se le entregará al adulto afectado, dependiendo de la gravedad del hecho, apoyo a nivel individual por parte del Encargo de Convivencia Escolar o del Psicólogo Laboral del Colegio, quien entregará contención y apoyo a la persona afectada y si fuese necesario dará la sugerencia de un apoyo externo.

PROTOCOLO CASOS DE AGRESIÓN DE ADULTO DE LA COMUNIDAD SC HACIA ALUMNO

Última revisión: octubre 2020

Este Protocolo y los pasos a seguir que indica, están pensados para un período escolar regular previo a la Pandemia por COVID-19, por lo que al seguir los pasos que establece, es necesario tomar en cuenta las medidas sanitarias dispuestas por la autoridad sanitaria y el Protocolo de Reingreso a clases presenciales.

- para contener a alumnos y alumnas que estén presentando una desregulación emocional y/o conductual, privilegiar contención verbal, y aplicar contención física solamente en casos en que sea estrictamente necesario.
- privilegiar entrevistas con alumnos y alumnas y apoderados a través de videollamada
- de ser necesario tener una conversación o realizar alguna intervención con algún alumno, esta será en espacio amplio y ventilado.
- mantención de distanciamiento físico y uso de mascarilla en todo momento.

Se espera que todos los miembros de la comunidad SC, respeten y cumplan los principios, derechos y deberes señalados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Este protocolo se aplica en los casos de conflicto y agresión de un adulto de la comunidad SC hacia un alumno, tanto dentro del Colegio como en actividades organizadas formalmente por éste, ya sea de forma directa o virtual. Se espera que estas situaciones puedan resolverse, buscando los acuerdos que permitan una buena convivencia, primando el respeto, diálogo y la resolución pacífica de conflictos además de reparar el daño causado.

Como principio general, la Ley de Violencia Escolar, en su artículo 16D establece la especial gravedad respecto de cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, ya sea que ésta fuere realizada por quien detente una posición de autoridad, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Además, establece la obligación de padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante, conforme al Reglamento Interno del establecimiento.

1. Detección/Acogida/Recepción de información

Quien tome conocimiento de los hechos, sea la persona afectada o un testigo y, más aún cuando sea un funcionario quien reciba la información, deberá informar a la brevedad al Encargado de Disciplina del ciclo o Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia, con un plazo no mayor a 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, informando al Subdirector del ciclo correspondiente por medio de documento escrito o por correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos acusados. El Director debe estar informado de lo ocurrido.

2. Reconstrucción y registro de la historia

Será el Encargado de Convivencia u otro miembro del equipo ciclo previamente designado por el Director quienes deberán conversar de manera separada con los involucrados, registrando de manera formal los antecedentes recabados.

El Subdirector, Director y/o Encargado de Convivencia informa a los padres del alumno afectado y se cita a una entrevista.

e. Al alumno: lo entrevista su Profesor Jefe acompañado del Encargado de Convivencia escolar.
f. Al apoderado del estudiante: lo entrevista la Subdirección del Ciclo correspondiente acompañado del Profesor jefe y Encargado de Convivencia escolar.
g. Al funcionario involucrado: lo entrevista su Jefe directo en compañía del Encargado de Convivencia Escolar.
h. Al apoderado involucrado: lo entrevista la Subdirección del Ciclo correspondiente en compañía del Encargado de Convivencia Escolar.

A las partes involucradas se les pregunta si están dispuestos a realizar una mediación. Así mismo, los involucrados podrán adjuntar cualquier otro medio probatorio que sirva para establecer la existencia o inexistencia de hechos acusados. Si es que existieran testigos de primera fuente del hecho (no de oídas), también se realizará el mismo procedimiento.

Si en el proceso de recogida de información, desde los involucrados y testigos, se evidencia que hubo una agresión grave de un funcionario, durante esta etapa del proceso se procederá a apartarlo de sus funciones que lo relacionen con el alumno afectado. Si es un apoderado fue quien cometió la agresión grave se resguardará durante dure el proceso su ingreso al colegio hasta que se tomen las medidas pertinentes.

3. Reflexión, determinación de responsables, gravedad de la situación y toma de decisiones

Luego el equipo designado se reúne, quedando acta firmada de dicha reunión, con todos antecedentes recogidos para revisar las entrevistas, compartir los relatos de ambas partes, determinar los responsables, la gravedad, y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado, resolviendo si existió un hecho de conflicto y/o agresión y determinando las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Si luego de analizar toda la información se determina que existe un hecho de maltrato grave, se proponen medidas de reparación para la situación y podría obviarse la posibilidad de una mediación.

4. Proceso de cierre

Por medio de entrevistas individuales con los implicados, se les informará acerca de cómo el colegio resuelve la situación y cuáles serán las medidas tomadas.

Se citará a entrevista a los padres y apoderados del alumno para que, el Encargado de convivencia le comunique el procedimiento realizado y las sanciones adoptadas.

Si el responsable es un adulto apoderado del Colegio, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al alumno afectado quien estará con un adulto de apoyo que pueden ser sus padres, su Profesor Jefe, algún integrante del equipo de orientación, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Subdirector de Ciclo que corresponda, quedando constancia escrita en la carpeta del caso, en la carpeta y en la hoja de entrevista.-

Si el responsable fuese un educador o asistente de la educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, además de dar las disculpas correspondientes al alumno y a la familia de éste, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Subdirector de ciclo correspondiente, el funcionario acusado deberá firmar el registro de entrevista donde se evidencie la toma de conciencia de lo sucedido ante el Subdirector de Ciclo que corresponda. El funcionario a nivel administrativo recibe una sanción si corresponde, que pudiera ser una amonestación verbal, amonestación escrita, amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo, desvinculación, entre otras.

En el caso de verificarse agresión física hacia un alumno por parte de un adulto integrante de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, la Dirección

procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.

Si el acusado de agresión física fuese docente, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, se procederá a la desvinculación o no renovación de contrato de la denunciada.

Todo el proceso anteriormente mencionado, desde que se da inicio a la intervención hasta el cierre, no excederá el plazo de 25 días de corridos.

5. **Seguimiento y evaluación constante**

Su procediera la instancia de la reparación por parte del adulto, luego de esta instancia se le entregará al alumno apoyo a nivel individual por parte de algún miembro del equipo de orientación del colegio si fuera necesario.

Al mismo tiempo, existirá un acompañamiento periódico realizado por el profesor jefe o psicólogo u orientador del ciclo, durante el primer mes después del cierre del caso. Posterior a esto, se evaluará la necesidad de continuar con el apoyo escolar o si existe la necesidad de un apoyo realizado por un profesional externo al colegio relacionado con el área de la salud mental.

PROTOCOLO PARA CASOS DE CONFLICTO Y AGRESIÓN ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD SC

Actualizado: octubre 2020

Este Protocolo y los pasos a seguir que indica, están pensados para un período escolar regular previo a la Pandemia por COVID-19, por lo que al seguir los pasos que establece, es necesario tomar en cuenta las medidas sanitarias dispuestas por la autoridad sanitaria y el Protocolo de Reingreso a clases presenciales.

- para contener a alumnos y alumnas que estén presentando una desregulación emocional y/o conductual, privilegiar contención verbal, y aplicar contención física solamente en casos en que sea estrictamente necesario.
- privilegiar entrevistas con alumnos y alumnas y apoderados a través de videollamada
- de ser necesario tener una conversación o realizar alguna intervención con algún alumno, esta será en espacio amplio y ventilado.
- mantención de distanciamiento físico y uso de mascarilla en todo momento.

Se espera que todos los miembros de la comunidad SC, respeten y cumplan los principios, derechos y deberes señalados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Este protocolo se aplica en los casos de conflicto y agresión entre adultos miembros de la Comunidad SC, tanto dentro del Colegio como en actividades organizadas formalmente por éste, ya sea de forma directa o virtual. Cuando ambas partes del conflicto son funcionarios del colegio se aplicará el Protocolo de Conflicto y Maltrato entre funcionarios SC.

Los casos de conflicto y agresión que se den en instancias externas al colegio, deben ser solucionados entre los adultos, buscando los acuerdos que permitan una buena convivencia, primando el respeto, diálogo y la resolución pacífica de conflictos además de reparar el daño causado.

En todo momento han de respetarse los principios del debido proceso, establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia, los pasos a seguir se describen a continuación.

1. **Detección/Acogida/Recepción de información**

Quien tome conocimiento de los hechos, sea la persona afectada o un testigo, deberá informar a la brevedad al Subdirector del Ciclo Correspondiente, jefe directo o al Encargado de Convivencia, con un plazo no mayor a 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, informando al Subdirector del ciclo correspondiente por medio de documento escrito o por correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos acusados. El director debe estar informado de lo ocurrido y pondrá en antecedentes al Centro de Padres.

2. **Reconstrucción y registro de la historia**

Se conversará de manera separada con los involucrados, registrando de manera formal los antecedentes recabados en la hoja de entrevista que queda firmada. Así mismo, los involucrados podrán adjuntar cualquier otro medio probatorio que sirva para establecer la existencia o inexistencia de hechos acusados. Si es que existieran testigos de primera fuente del hecho (no de oídas), también se realizará el mismo procedimiento.

Quien realiza la entrevista será explícito en comunicar que esta situación/ acusación será informada a los otros involucrados así como también el nombre de quién realiza la acusación, con el fin de recabar antecedentes y conocer la visión de ambas partes.

Las entrevistas las realizarán:

i. Apoderado/s involucrado/s: lo entrevista el Subdirector del Ciclo acompañado del Profesor jefe y Encargado de Convivencia Escolar.
j. Funcionario/s involucrado/s: lo entrevistara su jefe directo en compañía del Encargado de Convivencia Escolar

3. Reflexión, determinación de responsables, gravedad de la situación y toma de decisiones

Luego el equipo designado se reúne, quedando acta firmada de dicha reunión, con todos antecedentes recogidos para revisar las entrevistas, compartir los relatos de ambas partes, determinar los responsables, la gravedad, y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado, resolviendo si existió un hecho de conflicto y/o agresión y determinando las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se espera que los adultos involucrados en esta situación puedan resolver sus diferencias de forma pacífica, así como también reparar el daño causado.

En caso de que el responsable sea un:

- Apoderado: dependiendo de la gravedad de la situación y el daño causado, se puede realizar una advertencia por escrito, una amonestación por escrito, petición de cambio de apoderado, entre otras.
- Funcionario: por medio del Reglamento del Funcionario se tomarán las medidas correspondientes.

Si la agresión realizada correspondiera a un delito, el adulto afectado debe realizar una denuncia ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado.

4. Comunicación de las medidas, reparación y cierre del proceso de cierre

Se comunican las medidas tomadas a las partes involucradas, de manera individual, en una entrevista con la Subdirección del Ciclo correspondiente y E. de Convivencia. Se pedirá al responsable del conflicto y/o agresión que pueda remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al adulto afectado, mediando este espacio el Encargado de Convivencia; quedando constancia escrita en la carpeta del caso.

PROTOCOLO PARA CASOS DE AGRESIÓN, MALTRATO Y ACOSO ENTRE ALUMNOS Y ALUMNAS

Última revisión: octubre 2020

Este Protocolo y los pasos a seguir que indica, están pensados para un período escolar regular previo a la Pandemia por COVID-19, por lo que al seguir los pasos que establece, es necesario tomar en cuenta las medidas sanitarias dispuestas por la autoridad sanitaria y el Protocolo de Reingreso a clases presenciales.

- para contener a alumnos y alumnas que estén presentando una desregulación emocional y/o conductual, privilegiar contención verbal, y aplicar contención física solamente en casos en que sea estrictamente necesario.
- privilegiar entrevistas con alumnos y alumnas y apoderados a través de videollamada
- de ser necesario tener una conversación o realizar alguna intervención con algún alumno, esta será en espacio amplio y ventilado.
- mantención de distanciamiento físico y uso de mascarilla en todo momento.

El Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo promueve una buena convivencia escolar respecto de toda la comunidad, por medio de contextos preventivos y de buen trato.

Nuestros alumnos y alumnas son niños y adolescentes que están en un constante proceso de crecimiento y aprendizaje. Como parte de ese proceso, diariamente se ponen en práctica distintas habilidades tanto cognitivas como emocionales y sociales, y al mismo tiempo como parte de este proceso, se cometen faltas, las cuales también son oportunidades de aprendizaje.

Es así como la violencia, en cualquiera de sus formas es una falta, que será entendida como una transgresión a un acuerdo, a los valores y principios orientadores de nuestro PEI que están explicitados en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo busca entregar a sus alumnos y alumnas un ambiente donde se sientan seguros y puedan crecer sin miedo. La Violencia no será tolerada.

1. Definiciones

Para abordar los casos de convivencia escolar es necesario aclarar que en la cotidianidad del Colegio, no todo lo que ocurre puede ser llamado violencia, agresión o bullying.

a. Situación/relación conflictiva: Se entenderá por conflicto al choque entre intereses y/o necesidades distintas, que producen tensiones en una relación. Los conflictos por sí mismos no atentan contra la convivencia ya que son inherentes a toda comunidad humana. Cuando no se enfrentan o se abordan de manera inadecuada, pueden dañar la convivencia.

b. Episodio de violencia escolar: Hace referencia a un evento único, no sostenido en el tiempo, que causa daño a otra persona y usa la violencia física o psicológica para solucionar las diferencias. Por ejemplo: insulto a otro compañero, pelea física, entre otros.

c. Bullying/matonaje: "*Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición*"

(Ley de Violencia Escolar, 20.536).

El bullying, para que sea considerado tal, debe cumplir con tres características centrales:

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

Se hablará de "Casos de Convivencia" en las situaciones (a, b y c), recién descritas, ya sean acciones u omisiones, en tanto éstas se alejan de la misión de nuestro Proyecto Educativo y de lo explicitado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Además, es importante entender que la violencia puede ser tanto presencial como a través de medios tecnológicos. Asimismo, puede ocurrir entre: a) Entre estudiantes, b) Entre adultos y estudiantes (que un adulto agreda a un estudiante o bien que un estudiante agreda a un adulto), o bien c) entre adultos.

Para las situaciones que implican una transgresión a los acuerdos de convivencia previamente establecidos, que afecte al propio alumno o a quienes le rodean, se ha determinado el siguiente procedimiento para abordar los casos de convivencia.

a. Detección/Acogida/Recepción de información

Es el primer momento en que se observa alguna situación de agresión o se recibe la acusación, "relato", ya sea de la persona afectada o de un observador/testigo directo o indirecto: amiga (o), compañera (o), familiar o cualquier miembro de la comunidad educativa.

Es muy importante que quien recibe la información, debe acercarse al Encargado de Disciplina, equipo del ciclo o Encargado de Convivencia y comunicar lo sucedido, con un plazo no mayor a 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos. La persona que recibe la información deberá deberá registrar por escrito y/o en Scholltrack lo informado.

Quien recibe la información, señala la importancia (seriedad y/o gravedad) del asunto, haciendo alusión a la dimensión ética del Reglamento Interno . Además, se le debe asegurar la protección de su identidad y se dejará explícito que se activará el Protocolo para los casos de convivencia de ser necesario.

Si el alumno afectado es quien hace la acusación a un adulto del colegio, este debe entregar un espacio de contención, seguridad y protección además de informar a quienes corresponda de acuerdo al ciclo del alumno.

Cuando la falta sea grave, muy grave o gravísima, se comunicará a los padres de los involucrados de la situación por medio de la agenda o llamado telefónico, puede ser citándolos a entrevista (individual) con el Encargado de disciplina, Encargado de Convivencia, Director u otro profesional del colegio si éste último lo estimara necesario.

b. Reconstrucción y registro de la historia

En este paso se recopilan los antecedentes de la situación, con el objetivo de tener claridad respecto a lo sucedido y circunstancias que acompañan los hechos, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Convivencia.

Quien resulte designado, podrá disponer de medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados (de manera individual) y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos, medios audiovisuales si existieren, fotos, correos u otros. Es importante que las acciones sean siempre en pleno respeto al principio de inocencia y resguardando la confidencialidad respecto de terceros. Con el fin de mantener la parcialidad del proceso, no se entrega información de los antecedentes recopilados en esta fase. De todo se dejará registro en Schooltrack y Archivador de curso.

c. Reflexión

El equipo correspondiente, señalado precedentemente, a partir de preguntas facilitadoras realizará a lo largo del procedimiento, los procesos reflexivos necesarios que buscan promover la comprensión profunda de lo sucedido, la toma de conciencia del daño provocado a sí mismo y a otros y la responsabilización. Al mismo tiempo, se deja registro de la falta en el libro de clases o libro digital.

Se recomienda aplicar las medidas pedagógicas que sean necesarias, que ayuden a ampliar la mirada y a profundizar acerca de lo sucedido, según lo descrito en nuestro Reglamento Interno de Convivencia.

d. Determinación de responsables, gravedad de la situación y Toma de decisiones

Una vez recopilada la información, el Subdirector del Ciclo correspondiente, junto al Encargado de disciplina, orientador, psicólogo, Encargado de convivencia, profesor jefe o Director analizarán en profundidad los hecho, determinando si existió o no falta. En caso de existir falta, se establecerán cuáles fueron las faltas y daño realizado, las responsabilidades y la participación, considerando la situación de cada uno de los alumnos y alumnas involucrados.

Este proceso permitirá establecer las consecuencias lógicas para la situación, siguiendo el debido proceso señalado en el Reglamento Interno de Convivencia, así como también las medidas disciplinarias correspondientes. Si existieran implicancias legales, se seguirán los pasos indicados en el Reglamento Interno de Convivencia.

e. Proceso de cierre

El equipo del ciclo (Subdirector de ciclo, encargado de convivencia, profesor jefe, orientador, psicólogo, encargado de disciplina) determinará quiénes realizarán las entrevistas de cierre. Se entrevistará a los apoderados de los alumnos y alumnas involucrados, así como a los alumnos y alumnas, se les informará acerca del cómo finalizó todo el proceso y se les comunicará acerca de las medidas tomadas de acuerdo a la falta y a su gravedad. La información será comunicada a cada familia y alumno de forma individual, resguardando la confidencialidad del proceso y de las medidas tomadas con los involucrados.

Todo el proceso anteriormente mencionado, desde que se da inicio a la intervención hasta el cierre, no excederá el plazo de 25 días de corridos.

f. Seguimiento y evaluación constante

El equipo a cargo del caso definirá cuáles serán las áreas en las que se hará seguimiento, qué profesional del ciclo correspondiente del colegio estará a cargo y la periodicidad del monitoreo la situación. Así mismo, se definirán si es necesario realizar como Colegio un acompañamiento individual o una intervención grupal o a la comunidad curso.

Es importante incluir en este punto una entrevista tanto con la familia de la/s persona/s afectadas como de los agresores para un seguimiento del proceso.

Al mismo tiempo, existirá un acompañamiento periódico a los alumnos y alumnas involucrados (víctima y agresor) realizado por el profesor jefe o psicólogo u orientador del ciclo, durante el primer mes después del cierre del caso. Posterior a esto, se evaluará la necesidad de continuar con el apoyo escolar o si existe la necesidad de un apoyo realizado por un profesional externo al colegio relacionado con el área de la salud mental.

10 PROTOCOLOS PARA ABORDAJE DE IDEACIÓN E INTENTO SUICIDA

Última modificación: 15 octubre 2020

Este Protocolo y los pasos a seguir que indica, están pensados para un período escolar "normal" previo a la Pandemia por COVID-19, por lo que al seguir los pasos que establece, es necesario tomar en cuenta las medidas sanitarias dispuestas por la autoridad sanitaria y el Protocolo de Reingreso a clases presenciales.

- para contener a alumnos y alumnas que estén presentando una desregulación emocional y/o conductual, privilegiar contención verbal, y aplicar contención física solamente en casos en que sea estrictamente necesario.
- privilegiar entrevistas con alumnos y alumnas y apoderados a través de videollamada
- de ser necesario tener una conversación o realizar alguna intervención con algún alumno, esta será en espacio amplio y ventilado.
- mantención de distanciamiento físico y uso de mascarilla en todo momento.

Introducción

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar. Cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad, por lo mismo si bien este protocolo es una guía de acción, la forma de abordar el caso podría tener diferencias aludiendo a las características del alumno y el contexto. Siempre se velará el bienestar y cuidado de cada uno de nuestros alumnos y alumnas.

Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar y poner en riesgo la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por este protocolo.

Este protocolo contiene los siguientes casos:

1. Sospecha de riesgo suicida.
2. Cuando el alumno se manifiesta por primera vez en el colegio a un educador sobre su ideación o planificación suicida y no está en tratamiento psiquiátrico y/o apoyo psicológico.
3. Cuando el alumno manifiesta por primera vez en el colegio a un educador sobre su ideación o planificación suicida y el alumno ya está en tratamiento psiquiátrico y/o apoyo psicológico.
4. Cuando otros alumnos y alumnas abren con un educador el caso de ideación o planificación suicida o intentos previos de un compañero.
5. Cuando un apoderado del Colegio o adulto externo de la comunidad, pone en conocimiento al Colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio de un alumno.

Conceptos teóricos

El comportamiento suicida se manifiesta por: (a) ideación suicida, (b) planificación del suicidio e (c) intento de suicidio, ya sea frustrado o consumado. Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.

1. Ideas de muerte / Ideación suicida: acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o con el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir, el deseo de no despertar del sueño, ganas de desaparecer, entre otros.

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

3. Intento de suicidio: acción o comportamiento autolesivo, realizado por lo menos con un cierto deseo de morir como resultado del mismo. Este intento puede ser fallido o puede traer como resultado la muerte (suicidio consumado).

Es importante diferenciar estos conceptos de una conducta de autoagresión, si bien puede ser parte de una ideación suicida, también se puede entender como una forma de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo (para más información revisar Protocolo de Autoagresiones).

SEÑALES DE ALERTA DIRECTA:

- Busqueda de modos para matarse: búsquedas en internet, intento de acceder a armas, pastillas u otros medios letales, planificación o preparación de suicidio.
- Realiza actos de despedida: envía cartas o mensajes por redes sociales. y/o deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- Presenta conductas autolesivas: cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- Hablar o escribir sobre:
    - Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
    - Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
    - Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
    - Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Consideraciones generales

Frente a cualquiera de estos casos, es importante tener presente estas consideraciones:

- Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) muestre una actitud contenedora, no se sobrealarme, mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.
- Tener máxima discreción y no exponer al alumno o a otros compañeros que desconocen su situación (no abordar el tema en grupo) o a otros adultos colegio que no correspondan.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Estar atentos a otros estudiantes que podrían presentar vulnerabilidad con respecto al riesgo suicida de alguien en el colegio.

I. Frente a sospecha de riesgo suicida

Si cualquier adulto del Colegio, tiene la sospecha de encontrarse frente a un caso de riesgo de suicidio de un alumno, debe informar al equipo de Orientación del ciclo correspondiente. A partir de ese momento, dicho equipo se hará cargo del caso.

Algunos indicadores que podrían haber alertado al educador SC son los siguientes:

- No ver salida a sus problemas o sentirse sobrepasado.
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros.
- Sentir que a nadie le importa o no lo quieren lo suficiente, o que sus cercanos estarían mejor sin él.
- Pensar que ojalá le pasara algo y se muriera.
- Sentir que nadie lo puede ayudar, o sentir que no tiene nadie a quién recurrir.
- Sentirse como una carga para sus seres queridos.
- Pensar que la muerte puede ser una solución o salida a sus problemas.
- Siente que así es mejor no vivir.
- Ha buscado método que la conducirán a la muerte.
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar.
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida.
- Ha pensado en algo para quitarse la vida.
- Ha atentado contra su vida antes
- En sus trabajos de asignatura, frecuentemente aparecen contenidos de muerte.

Frente a estas situaciones, los pasos a seguir son los siguientes:

1. **El Educador SC informa de esta situación al equipo de Orientación de ciclo correspondiente.**

Se agradece al Educador SC por compartir esta preocupación /información. Desde ese momento, el equipo del ciclo tomará el caso.

2. **El equipo de Orientación informa a su SD de Ciclo.**

Se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del alumno, contención alumno, contacto con la familia, revisión de Schooltrack, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

3. El psicólogo del ciclo u orientador, **conversarán con el alumno para indagar el posible riesgo**. Se recomienda abordar los siguientes temas en esa conversación:

Dilucidar si el alumno presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando, por ejemplo: "¿Qué has pensado?", "¿Desde cuándo has pensado esto?, ¿Con qué frecuencia?, ¿En qué circunstancias?", "¿Has pensado en cómo lo harías?" "¿Cuán avanzada vas en este plan?" "¿Lo has hablado con alguien?
Si se desestima el riesgo: se informará a los padres del alumno, y al equipo del ciclo para que estén atentos frente a cualquier nueva señal de alerta. Durante la entrevista se le anticipa esto al alumno.

Si se confirma la existencia de una ideación suicida o planificación, se seguirán los siguientes pasos.

4. **Entrevista Psicólogo SC**

a. Es fundamental acoger al alumno, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono

emocional de éste. Indagar en las emociones experimentadas por el alumno que están a la base del deseo de querer morir. No se le volverá a pedir al alumno que relate lo expresado a otro adulto del colegio.

b. Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo, es importante preguntar al alumno qué le aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.
c. Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.
d. Dar a conocer al alumno que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres, de forma inmediata. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos. Se valida que esto puede provocarle mucha rabia, miedo, la sensación de que no debería haber contado nada, etc.

5. Coordinación de equipo de ciclo

Luego de la entrevista, Psicólogo SC se pone en contacto con el equipo del ciclo y comparte la entrevista que tuvo con el alumno. Mientras tanto, alumno no vuelve a su sala de clases y espera acompañado siempre por un adulto del colegio en algún espacio resguardado y contenedor.

6. Contacto telefónico con los padres

Equipo del ciclo, idealmente Psicólogo SC, llama telefónicamente a los padres informando sobre lo recabado de manera general. Se les cita a entrevista el mismo día, con Psicólogo SD y SD del, donde se van a profundizar los temas que se informan en el siguiente punto.

7. Entrevista con los padres

a. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno. Es importante tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar.
b. Se informa a los padres de la necesidad de resguardar su integridad física de su hijo, es por eso el alumno se retirará del colegio junto a ellos para que pueda recibir el cuidado y atención necesaria.
c. Se deriva al alumno a atención psiquiátrica de forma urgente, para que el profesional de salud mental, realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
d. Se le ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
e. Se informa a los padres que, por el cuidado del alumno y de su comunidad, el alumno no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.
f. Todo lo conversado queda registrado en la hoja de entrevista, firmada por todos los presentes en la entrevista.

Se espera que el profesional externo, psiquiatra, emita un certificado donde se determine si el alumno está en condiciones de reintegrarse a la jornada escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al alumno.

En caso de existir intentos de suicidio previos, de acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.

8. Seguimiento

Al día siguiente, Psicólogo SC se contacta con la familia para monitorear situación, para saber

cómo ha estado el alumno y cómo ha ido el proceso con el especialista.

Cuando la evaluación por el psiquiatra haya sido realizada y se haya emitido el informe (con la autorización para reintegrarse al colegio y recomendaciones), se realiza una nueva entrevista con el equipo del ciclo (Psicólogo SC y SD). En dicho espacio se comparte la situación actual del alumno y se evalúa la forma en que el especialista recomendó el reintegro a la vida escolar. Se revisa si es necesario recalendarizar pruebas, si hay que tomar medidas especiales, qué se informará a los profesores, entre otros.

Se enfatiza en esa entrevista la importancia de la alianza familia colegio para seguir apoyando al alumno. Para eso, se pide a los padres que informen al profesor jefe y psicólogo del ciclo, frente a cualquier situación de cuidado de su hijo así como también si es que necesitara un apoyo en especial. Al mismo tiempo, el colegio mantendrá informado a los padres si es que sucede algo en lo que su hijo necesita apoyo.

De ser posible, además del contacto de los padres, psicólogo SC se contactará con el profesional tratante para sugerencias de manejo, previa autorización de los padres.

Psicólogo SC informa, de ser necesario, a los profesores del alumno de las medidas que se tomarán.

II. Cuando el alumno manifiesta o se expresa por primera vez en el colegio a un educador sobre su ideación o planificación suicida y no está en tratamiento.

1. Recepción de la información

Lo central en este primer paso es contener y acoger la problemática planteada por el alumno. No hay que profundizar en el tema ya que va a haber una posterior entrevista con el psicólogo SC, donde se va a indagar esa área.

a. Agradecer la confianza al alumno y contener con tranquilidad.
b. No corresponde en esta etapa indagar los motivos de por qué quiere hacerse daño, ni cómo planea hacerlo. Tampoco se deben hacer preguntas que busquen entender la ideación.
c. Dar a conocer al alumno que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda inmediatamente y abrir la información con el equipo de Orientación del ciclo correspondiente.
d. Si el alumno le pide al adulto que no le cuente a nadie, el educador SC debe decir que eso no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
e. El Educador SC que recibe la información, lleva personalmente al alumno hacia la oficina de Orientación. No debe dejar al alumno solo; para esto puede pedir apoyo a otros adultos disponibles.
f. Mientras otro adulto se queda con el alumno, quien recibió la información se encarga de poner al tanto al equipo de Orientación del ciclo correspondiente.

Desde ese momento, este equipo tomará el caso y se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del alumno, contención alumno de ser necesario, contacto con la familia, revisión de Schooltrack, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

2. Entrevista de psicólogo SC con el alumno

El psicólogo SC debe indagar sobre la ideación suicida, a través de preguntas específicas. En esta entrevista se debe evaluar el riesgo y diferenciar si se trata de ideación suicida o un caso con planificación.

a. Es fundamental acoger al alumno, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las emociones experimentadas por el alumno que están a la base del deseo de querer morir. No se le volverá a pedir al alumno que relate lo expresado a otro adulto del colegio.

b. Se inicia la entrevista dando a conocer que el objetivo es ayudar y cuidar; se recomienda decir: "quiero conversar contigo para conocerte y así saber cómo ayudarte". Dar a conocer que ya sabemos que abrió este tema con otro educador (quien recibe la información) y que no tiene que abrirlo nuevamente nadie más en el colegio.

c. Dilucidar si el alumno presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando por ejemplo: "¿Qué has pensado?", "¿Desde cuándo has pensado esto?, ¿Con qué frecuencia?, ¿En qué circunstancias?", "¿Has pensado en cómo lo harías?" "¿Cuan avanzada vas en este plan?" ¿A quién le has contado?

d. Indagar en la posible existencia de ideas de muerte previas y/o intento de suicidio previo, preguntado: "¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida? ¿Cuándo lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuantas veces lo has intentado? ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste? ¿Qué buscabas?"

e. Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo, es importante preguntar al alumno qué le aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.

f. Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.

g. Dar a conocer al alumno que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres inmediatamente. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos. Se valida que esto puede provocarle mucha rabia, miedo, la sensación de que no debería haber contado nada, etc.

3. Coordinación de equipo de ciclo

Luego de la entrevista, Psicólogo SC se pone en contacto con el equipo del ciclo y comparte la entrevista que tuvo con el alumno. Mientras tanto, alumno no vuelve a su sala de clases y espera acompañado siempre por un adulto del colegio.

4. Contacto telefónico con los padres

Equipo del ciclo, idealmente Psicólogo SC, llama telefónicamente a los padres informando sobre lo recabado de manera general. Se les cita a entrevista el mismo día, con Psicólogo SD y SD del, donde se van a profundizar los temas que se informan en el siguiente punto.

5. Entrevista con los padres

a. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno. Es importante tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar.

b. Se informa a los padres de la necesidad de resguardar su integridad física de su hijo, es por eso el alumno debe retirarse del colegio junto a ellos para que pueda recibir el cuidado y atención necesaria.

c. Se deriva al alumno a atención psiquiátrica de forma urgente, para que el profesional de salud mental, realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.

d. Se le ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

e. Se informa a los padres que, por el cuidado del alumno y de su comunidad, el alumno no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista, psiquiatra, determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

f. Todo lo conversado queda registrado en la hoja de entrevista, firmada por todos los presentes en la entrevista.

Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el alumno está en condiciones de reintegrarse a la jornada escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al alumno.

En caso de existir intentos de suicidio previos, de acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.

6. Seguimiento

Al día siguiente, Psicólogo SC se contacta con la familia para monitorear situación, para saber cómo ha estado el alumno y cómo ha ido el proceso con el especialista.

Cuando la evaluación por el psiquiatra haya sido realizada y se haya emitido el informe (con la autorización para reintegrarse al colegio y recomendaciones), se realiza una nueva entrevista con el equipo del ciclo (Psicólogo SC y SD). En dicho espacio se comparte la situación actual del alumno y se evalúa la forma en que el especialista recomendó el reintegro a la vida escolar. Se revisa si es necesario recalendarizar pruebas, si hay que tomar medidas especiales, qué se informará a los profesores, entre otros.

Se enfatiza en esa entrevista la importancia de la alianza familia colegio para seguir apoyando al alumno. Para eso, se pide a los padres que informen al profesor jefe y psicólogo del ciclo, frente a cualquier situación de cuidado de su hijo así como también si es que necesitara un apoyo en especial. Al mismo tiempo, el colegio mantendrá informado a los padres si es que sucede algo en lo que su hijo necesitará apoyo.

De ser posible, además del contacto de los padres, psicólogo SC se contactará con el profesional tratante para sugerencias de manejo, previa autorización de los padres.

Psicólogo SC informa, de ser necesario, a los profesores del alumno de las medidas que se tomarán.

III. Cuando el alumno manifiesta o se expresa por primera vez en el colegio a un educador sobre su ideación o planificación suicida y el alumno ya está en tratamiento.

1. Recepción de la información

Lo central en este primer paso es contener y acoger la problemática planteada por el alumno. No hay que profundizar en el tema ya que va a haber una posterior entrevista con el psicólogo SC, donde se va a indagar esa área.

a. Agradecer la confianza al alumno y contener con tranquilidad.
b. No corresponde en esta etapa indagar los motivos de por qué quiere hacerse daño, ni cómo planea hacerlo. Tampoco se deben hacer preguntas que busquen entender la ideación.
c. Dar a conocer al alumno que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda inmediatamente y abrir la información con el equipo de Orientación del ciclo correspondiente.
d. Si el alumno le pide al adulto que no le cuente a nadie, el educador SC debe decir que eso no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
e. El Educador SC que recibe la información, lleva personalmente al alumno hacia la oficina de Orientación. No debe dejar al alumno solo; para esto puede pedir apoyo a otros adultos disponibles.
f. Mientras otro adulto se queda con el alumno, quien recibió la información se encarga de poner al tanto al equipo de Orientación del ciclo correspondiente.

Desde ese momento, este equipo tomará el caso y se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del alumno, contención alumno, contacto con la familia, revisión de Schooltrack, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

2. Entrevista de psicólogo SC con el alumno

El psicólogo SC debe indagar sobre la ideación suicida, a través de preguntas específicas. En esta entrevista se debe evaluar el riesgo y diferenciar si se trata de ideación suicida o un caso con planificación.

Es fundamental acoger al alumno, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las emociones experimentadas por el alumno que están a la base del deseo de querer morir. No se le volverá a pedir al alumno que relate lo expresado a otro adulto del colegio.

a. Dar a conocer que ya sabemos que abrió este tema con otro educador (quien recibe la información) y que no tiene que abrirlo nuevamente nadie más en el colegio. Se inicia la entrevista dando a conocer que el objetivo es ayudar y cuidar; se recomienda decir: "quiero conversar contigo para conocerte y así saber cómo ayudarte".

b. Dilucidar si el alumno presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando por ejemplo: "¿Qué has pensado?", "¿Desde cuándo has pensado esto?, ¿Con qué frecuencia?, ¿En qué circunstancias?", "¿Has pensado en cómo lo harías?" "¿Cuan avanzada vas en este plan?" ¿A quién le has contado?

c. Indagar en la posible existencia de ideas muerte previas y/o intento de suicidio previo, preguntado: "¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida? ¿Cuando lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuántas veces lo has intentado? ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste? ¿Qué buscabas?"

d. Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo, es

importante preguntar al alumno qué le aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.

e. Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.

f. Dar a conocer al alumno que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos. Se valida que esto puede provocarle mucha rabia, miedo, la sensación de que no debería haber contado nada, etc.

3. Coordinación de equipo de ciclo

Luego de la entrevista, Psicólogo SC se pone en contacto con el equipo del ciclo y comparte la entrevista que tuvo con el alumno. Mientras tanto, el alumno no vuelve a su sala de clases y espera acompañado siempre por un adulto del colegio.

4. Contacto telefónico con los padres

Equipo del ciclo, idealmente Psicólogo SC, llama telefónicamente a los padres informando sobre lo recabado de manera general. Se les cita a entrevista el mismo día, con Psicólogo SD y SD del, donde se van a profundizar los temas que se informan en el siguiente punto.

5. Entrevista con los padres

a. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno. Es importante tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar.
b. Se informa a los padres de la necesidad de resguardar su integridad física de su hijo, es por eso el alumno se retirará del colegio junto a ellos para que pueda recibir el cuidado y atención necesaria.
c. Ya que el alumno se encuentra en apoyo de psiquiatra y/o psicólogo, se pide a los padres informar de esto al profesional tratante y pedir una sesión para abordar lo que está pasando. Se espera que dicho profesional de salud mental, realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
d. Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
e. Se informa a los padres que, por el cuidado del alumno y de su comunidad, el alumno no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.
f. Todo lo conversado queda registrado en la hoja de entrevista, firmada por todos los presentes en la entrevista.

En caso de existir intentos de suicidio previos, de acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.

7. Seguimiento

Al día siguiente, Psicólogo SC se contacta con la familia para monitorear situación, para saber cómo ha estado el alumno y cómo ha ido el proceso con el especialista.

Cuando la evaluación por el profesional tratante haya sido realizada y se haya emitido el informe

(con la autorización para reintegrarse al colegio y recomendaciones), se realiza una nueva entrevista con el equipo del ciclo (Psicólogo SC y SD). En dicho espacio se comparte la situación actual del alumno y se evalúa la forma en que el especialista recomendó el reintegro a la vida escolar. Se revisa si es necesario recalendarizar pruebas, si hay que tomar medidas especiales, qué se informará a los profesores, entre otros.

Se enfatiza en esa entrevista la importancia de la alianza familia colegio para seguir apoyando al alumno. Para eso, se pide a los padres que informen al profesor jefe y psicólogo del ciclo, frente a cualquier situación de cuidado de su hijo así como también si es que necesitara un apoyo en especial. Al mismo tiempo, el colegio mantendrá informado a los padres si es que sucede algo en lo que su hijo necesitará apoyo.

De ser posible, además del contacto de los padres, psicólogo SC se contactará con el profesional tratante para sugerencias de manejo, previa autorización de los padres.

Psicólogo SC informa, de ser necesario, a los profesores del alumno de las medidas que se tomarán.

IV. Cuando otros alumnos y alumnas abren el caso de ideación o planificación suicida o intentos previos de un compañero.

Cuando el equipo del ciclo (SD, psicólogo, orientador, encargado de disciplina) o un educador SC, es informado de esto, y:

1. **Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada**

Es importante destacar, el colegio ya está al tanto del riesgo y está siendo abordado. Es por eso que no se entrevista al alumno afectado, sino que el trabajo es con sus compañeros que alertan de la situación.

Se tranquiliza a los alumnos y alumnas y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación. Es mejor hablar el tema "uno a uno" en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.

En la entrevista con quienes informan del tema, se abordan los siguientes temas (se sugiere que esta entrevista sea realizada por psicóloga o orientador del ciclo).

a. Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto. Es importante aclarar que ellos no son los responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos. Hay que delimitar que la ayuda de ellos como compañeros tiene un límite y que ahora el colegio y familia seguirán el camino. Se recomienda decir: "agradezco por toda tu preocupación, yo voy a seguir abordando esto, pero no te voy a dar detalles de lo que vamos haciendo. Esto no es por dejarte fuera sino que es una medida para cuidar a tu compañero".

b. Se indaga en el grado de riesgo de cada alumno, por medio de una entrevista.

c. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.

d. Preguntarle si esto lo ha conversado con los padres; si es así, señalarle que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el Colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres, pedirle que lo haga ya que también lo vamos a hacer.

e. Se pide que no comparta esta información con otros compañeros y que se maneje de forma confidencial.

Si sucediera que toda una comunidad curso está informada de esta situación, se informará a la comunidad que los adultos del Colegio estamos al tanto, y que los alumnos y alumnas más cercanos al afectado, si necesitan hablar acerca de esto, pueden acercarse al equipo del ciclo de forma individual.

Para cuidar al alumno afectado, se conversará previamente con él de este espacio con su comunidad curso para que salga de la sala y no se vea expuesto. También se les informará a los padres del alumno de esta intervención, como una consideración previa, ya que nuestro deber resguardar a todos nuestros alumnos y alumnas.

2. **En caso de que el caso no esté siendo abordado**

Se realiza el mismo trabajo con los alumnos y alumnas que comparten la información que se señala

en el punto anterior. Desde ese momento, este equipo tomará el caso y se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del alumno, contención alumno de ser necesario, contacto con la familia, revisión de Schooltrack, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

1. **Entrevista de psicólogo SC con el alumno**

Es fundamental acoger al alumno, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las emociones experimentadas por el alumno que están a la base del deseo de querer morir. No se le volverá a pedir al alumno que relate lo expresado a otro adulto del colegio.

El psicólogo SC debe indagar sobre la ideación suicida, a través de preguntas específicas. En esta entrevista se debe evaluar el riesgo y diferenciar si se trata de ideación suicida o un caso con planificación.

a. Se le informa al alumno que algunos compañeros se acercaron a pedir ayuda, ya que estaban muy preocupados. Se inicia la entrevista dando a conocer que el objetivo es ayudar y cuidar; se recomienda decir: "quiero conversar contigo para conocerte y así saber cómo ayudarte".

b. Dilucidar si el alumno presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando por ejemplo: "¿Qué has pensado?", "¿Desde cuándo has pensado esto?, ¿Con qué frecuencia?, ¿En qué circunstancias?", "¿Has pensado en cómo lo harías?" "¿Cuan avanzada vas en este plan?" ¿A quién le has contado?

c. Indagar en la posible existencia de ideas muerte previas y/o intento de suicidio previo, preguntado: "¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida? ¿Cuándo lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuantas veces lo has intentado? ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste? ¿Qué buscabas?"

d. Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo, es importante preguntar al alumno qué le aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.

e. Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.

f. Dar a conocer al alumno que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres inmediatamente. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos. Se valida que esto puede provocarle mucha rabia, miedo, la sensación de que no debería haber contado nada, etc.

2. **Coordinación de equipo de ciclo**

Luego de la entrevista, Psicólogo SC se pone en contacto con el equipo del ciclo y comparte la entrevista que tuvo con el alumno. Mientras tanto, alumno no vuelve a su sala de clases y espera acompañado siempre por un adulto del colegio esperando en un espacio resguardado y tranquilo.

3. **Contacto telefónico con los padres**

Equipo del ciclo, idealmente Psicólogo SC, llama telefónicamente a los padres informando sobre lo recabado de manera general. Se les cita a entrevista el mismo día, con Psicólogo SD y SD del, donde se van a profundizar los temas que se informan en el siguiente punto.

4. **Entrevista con los padres**

a. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno. Es importante tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir

la urgencia de la situación y movilizar.

b. Se informa a los padres de la necesidad de resguardar su integridad física de su hijo, es por eso el alumno se retirará del colegio junto a ellos para que pueda recibir el cuidado y atención necesaria.
c. Se deriva al alumno a atención psiquiátrica de forma urgente, para que el profesional de salud mental, realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
d. Se le ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
e. Se informa a los padres que, por el cuidado del alumno y de su comunidad, el alumno no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.
f. Todo lo conversado queda registrado en la hoja de entrevista, firmada por todos los presentes en la entrevista.

Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el alumno está en condiciones de reintegrarse a la jornada escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al alumno.

En caso de existir intentos de suicidio previos, de acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.

5. Seguimiento

Al día siguiente, Psicólogo SC se contacta con la familia para monitorear situación, para saber cómo ha estado el alumno y cómo ha ido el proceso con el especialista.

Cuando la evaluación por el psiquiatra haya sido realizada y se haya emitido el informe (con la autorización para reintegrarse al colegio y recomendaciones), se realiza una nueva entrevista con el equipo del ciclo (Psicólogo SC y SD). En dicho espacio se comparte la situación actual del alumno y se evalúa la forma en que el especialista recomendó el reintegro a la vida escolar. Se revisa si es necesario recalendarizar pruebas, si hay que tomar medidas especiales, qué se informará a los profesores, entre otros.

Se enfatiza en esa entrevista la importancia de la alianza familia colegio para seguir apoyando al alumno. Para eso, se pide a los padres que informen al profesor jefe y psicólogo del ciclo, frente a cualquier situación de cuidado de su hijo así como también si es que necesitara un apoyo en especial. Al mismo tiempo, el colegio mantendrá informado a los padres si es que sucede algo en lo que su hijo necesitará apoyo.

De ser posible, además del contacto de los padres, psicólogo SC se contactará con el profesional tratante para sugerencias de manejo, previa autorización de los padres.

Psicólogo SC informa, de ser necesario, a los profesores del alumno de las medidas que se tomarán.

V. Cuando un apoderado del Colegio o adulto externo de la comunidad, pone en conocimiento al Colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio de un alumno.

Quien recibe esta información, debe comunicar al equipo del ciclo correspondiente. Dicho equipo, coordinará las acciones que se señalan a continuación.

1. **Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada**

Es importante destacar, el colegio ya está al tanto del riesgo y está siendo abordado. Es por eso que no se entrevista a la alumno afectada, sino que el trabajo es con la persona quien pone la alerta y la familia del alumno afectado.

En la conversación con el adulto que informa del tema, se abordan los siguientes puntos:

a. Agradecer la información a quien abre el tema con el colegio.
b. Es importante aclarar que desde ahora en adelante, es el colegio quien se hará cargo de la situación en conjunto con la familia del alumno. Se recomienda decir: "agradezco por toda tu preocupación, yo voy a seguir abordando esto, pero no te voy a dar detalles de lo que vamos haciendo. Esto no es por dejarte fuera sino que es una medida para cuidar a nuestro alumno".
c. Si es que el adulto que abre esta información, fue informado de esto por su hija que es una alumno SC, se ofrece que Psicólogo SC del ciclo correspondiente pueda conversar con dicha alumno para dar contención de ser necesario.
d. Se pide que no comparta esta información con otros apoderados y que se maneje de forma confidencial.

Si la información aportada fuera relevante o nueva para el proceso con el alumno y su familia, Psicólogo SC se comunicará telefónicamente con los padres para compartir dicha información.

2. **Si el colegio no estaba en conocimiento del caso**

Desde ese momento, este equipo tomará el caso y se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del alumno, contención alumno de ser necesario, contacto con la familia, revisión de Schooltrack, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

Con el adulto que abre la información:

a. Agradecer la información a quien abre el tema con el colegio.
b. Es importante aclarar que desde ahora en adelante, es el colegio quien se hará cargo de la situación en conjunto con la familia del alumno. Se recomienda decir: "agradezco por toda tu preocupación, yo voy a seguir abordando esto, pero no te voy a dar detalles de lo que vamos haciendo. Esto no es por dejarte fuera sino que es una medida para cuidar a nuestro alumno".
c. Si es que el adulto que abre esta información, fue informado de esto por su hija que es una alumno SC, se ofrece que Psicólogo SC del ciclo correspondiente pueda conversar con dicha alumno para dar contención de ser necesario. Se pide que no comparta esta información con otros apoderados y que se maneje de forma confidencial.

Procedimiento:

1. **Psicólogo SC entrevista al alumno**

El psicólogo SC debe indagar sobre la ideación suicida, a través de preguntas específicas. En esta entrevista se debe evaluar el riesgo y diferenciar si se trata de ideación suicida o un caso con planificación.

Es fundamental acoger al alumno, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las emociones experimentadas por el alumno que están a la base del deseo de querer morir. No se le volverá a pedir al alumno que relate lo expresado a otro adulto del colegio.

a. Se le informa al alumno que colegio fue puesto en alerta de una situación delicada. Se inicia la entrevista dando a conocer que el objetivo es ayudar y cuidar; se recomienda decir: "quiero conversar contigo para conocerte y así saber cómo ayudarte".

b. Dilucidar si el alumno presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando por ejemplo: "¿Qué has pensado?", "¿Desde cuándo has pensado esto?, ¿Con qué frecuencia?, ¿En qué circunstancias?", "¿Has pensado en cómo lo harías?" "¿Cuan avanzada vas en este plan?" ¿A quién le has contado?

c. Indagar en la posible existencia de ideas muerte previas y/o intento de suicidio previo, preguntado: "¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida? ¿Cuándo lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuantas veces lo has intentado? ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste? ¿Qué buscabas?"

d. Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo, es importante preguntar al alumno qué le aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.

e. Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.

f. Dar a conocer al alumno que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.

2. Coordinación de equipo de ciclo

Luego de la entrevista, Psicólogo SC se pone en contacto con el equipo del ciclo y comparte la entrevista que tuvo con el alumno. Mientras tanto, el alumno no vuelve a su sala de clases y espera acompañado siempre por un adulto del colegio.

3. Contacto telefónico con los padres

Equipo del ciclo, idealmente Psicólogo SC, llama telefónicamente a los padres informando sobre lo recabado de manera general. Se les cita a entrevista el mismo día, con Psicólogo SD y SD del, donde se van a profundizar los temas que se informan en el siguiente punto.

4. Entrevista con los padres

a. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno. Es importante tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar.
b. Se informa a los padres de la necesidad de resguardar su integridad física de su hijo, es por eso el alumno se retirará del colegio junto a ellos para que pueda recibir el cuidado y atención necesaria.
c. Se deriva al alumno a atención psiquiátrica de forma urgente, para que el profesional de salud mental, realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
d. Se le otrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre

lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

e. Se informa a los padres que, por el cuidado del alumno y de su comunidad, el alumno no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

f. Todo lo conversado queda registrado en la hoja de entrevista, firmada por todos los presentes en la entrevista.

Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el alumno está en condiciones de reintegrarse a la jornada escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al alumno.

En caso de existir intentos de suicidio previos, de acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.

5. Seguimiento

Al día siguiente, Psicólogo SC se contacta con la familia para monitorear situación, para saber cómo ha estado el alumno y cómo ha ido el proceso con el especialista.

Cuando la evaluación por el psiquiatra haya sido realizada y se haya emitido el informe (con la autorización para reintegrarse al colegio y recomendaciones), se realiza una nueva entrevista con el equipo del ciclo (Psicólogo SC y SD). En dicho espacio se comparte la situación actual del alumno y se evalúa la forma en que el especialista recomendó el reintegro a la vida escolar. Se revisa si es necesario recalendarizar pruebas, si hay que tomar medidas especiales, qué se informará a los profesores, entre otros.

Se enfatiza en esa entrevista la importancia de la alianza familia colegio para seguir apoyando al alumno. Para eso, se pide a los padres que informen al profesor jefe y psicólogo del ciclo, frente a cualquier situación de cuidado de su hijo así como también si es que necesitara un apoyo en especial. Al mismo tiempo, el colegio mantendrá informado a los padres si es que sucede algo en lo que su hijo necesitará apoyo.

De ser posible, además del contacto de los padres, psicólogo SC se contactará con el profesional tratante para sugerencias de manejo, previa autorización de los padres.

Psicólogo SC informa, de ser necesario, a los profesores del alumno de las medidas que se tomarán.

Consideraciones especiales para cualquier situación

1. **Se desestima riesgo suicida del alumno**

Si luego de realizar la entrevista con el alumno señalada en este protocolo, el psicólogo SC desestima una situación de riesgo, el alumno se puede reincpororar a clases y habría que comunicar de dicha intervención a los padres del alumno.

Psicólogo SC llama telefónicamente a los padres y le entrega detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno. Se le explica que de lo conversado, tomando como contexto que esto es un colegio y no es una entrevista clínica, se despejó que no había riesgo para la vida de su hijo. A pesar de eso, el colegio cree que es importante comunicárselo a los padres como medida de cuidado para su hijo.

Si alumno está en tratamiento, se recomienda que padres informen al tratante de esto. De todas formas, psicólogo SC se encargará de hacer seguimiento.

Si se desestima el riesgo suicida, pero el alumno está muy interferido y/o angustiado por otras temáticas (conocidas por el equipo del colegio o no conocidas hasta el momento), además de llamar a sus padres, se podrían tomar las siguientes medidas, entre otros:

- Que se quede un rato en enfermería hasta que se calme y/o se sienta mejor
- Llamar al apoderado y pedir que lo retire del colegio
- Recomendar al apoderado buscar apoyo psicológico, de ser necesario, para su hijo

2. **Colegio es puesto en antecedentes de un posible riesgo suicida, y alumno no se encuentra en el colegio para realizar la entrevista psicológica**

Ya que no es posible realizar la entrevista psicológica y el alumno podría estar en un eventual riesgo, se llama telefónicamente a los padres y se comparte esta información ya que el foco es cuidar a nuestro alumno.

Se entregan medidas de cuidado a los padres de ser necesario, se sugiere que los padres conversen con su hijo acerca de esto. Además, se ofrece que Psicólogo SC pueda conversar con el alumno al día siguiente. Si el alumno ya está en tratamiento, se pide a los padres informar al especialista a la brevedad.

Alumno no podrá reincorporarse al colegio, hasta no despejar la situación con Psicólogo SC o psicólogo tratante (en caso de tenerlo)

3. **En entrevista con Psicólogo SC, alumno no niega el riesgo sino que refiere "no sé"**

Ya que el alumno no niega la presencia de ideas de muerte / planificación, psicólogo SC tomará esta situación como si efectivamente hubiera un riesgo. Se toma como un "si" ya que al decir "no sé" el alumno no está negando las ideas.
Se siguen los pasos descritos anteriormente en este protocolo.

4. **De haber riesgo para el alumno, después de tratar de ponerse en contacto con apoderado, éste no puede ser ubicado en reiteradas ocasiones**

Si después de llamar telefónicamente al apoderado en reiteradas ocasiones no contesta, se llamará al padre/madre. Si es que no fuera posible ubicar a ninguno de los padres del alumno, si es que el colegio cuenta con el contacto de otro familiar se hará el intento de contactarse con él.

Si es que tampoco puede ser ubicado, se enviará un correo electrónico al apoderado dando cuenta del contacto telefónico fallido y compartiendo la información relevante.

Es importante considerar, que de haber riesgo para el alumno mientras se realizan los intentos mencionados anteriormente, éste no puede estar sin supervisión en el colegio.

5. Si luego de informar telefónicamente la situación al apoderado refiere que no puede venir al colegio ese día

Entendiendo las diferentes situaciones familiares y laborales, el colegio tendrá la flexibilidad de ofrecer distintos horarios, dentro de la jornada escolar, para que los padres puedan asistir a la entrevista el mismo día.

Si a pesar de ofrecer distintos horarios y de la urgencia de la situación, los padres no pudieran asistir:

- Deben enviar a un adulto a retirar a la alumna del colegio y asistir al día siguiente a una entrevista con el equipo, tal como se detalla en el protocolo
- Si es que los padres estuvieran de viaje, colegio se contactará con el adulto responsable que esté a cargo del alumno durante ese tiempo

Es importante considerar, que de haber riesgo para el alumno mientras se realizan los intentos mencionados anteriormente, éste no puede estar sin supervisión en el colegio.

6. Si luego de realizar entrevista con padres, éstos no están de acuerdo con llevar a su hijo a un especialista

Dada la urgencia y el inminente riesgo para la vida del alumno, el colegio insistirá en la importancia de una evaluación por un especialista en salud mental. Se conversará de manera abierta y acogedora con la familia, despejando posibles dudas y miedos que pudieran haber con respecto al tema del suicidio y de las temáticas en salud mental en general.

Si después de esa nueva conversación, los padres refieren no querer llevar a su hijo a un especialista en salud mental:

- El Colegio debe velar por la seguridad y bienestar de cada uno de sus alumnos y alumnas, es por eso que según lo señalado por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Colegio deberá poner constancia en Carabineros de esto así como también deberá poner una medida de protección en los Tribunales de Familia correspondiente.
- Desde ese momento, el alumno en riesgo no podrá ingresar al colegio, tal como se indica en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, hasta que un especialista en el área emita un certificado de que el alumno se encuentra en condiciones de integrarse a la vida escolar.

7. Consideraciones importantes para trabajar con historias, películas y teatro

Se recomienda tener precaución con la utilización que se le da a algunas veces a historias, películas u obras de teatro para informar a estudiantes sobre temas delicados como el suicidio. Según diferentes estudios, las historias y las noticias sobre suicidios pueden provocar un efecto imitador y un incremento de la probabilidad de que personas con mayor vulnerabilidad desarrollen también conductas suicidas, siendo los jóvenes uno de los grupos más susceptibles a las conductas de imitación.Dado lo anterior, es importantes considerar los siguientes puntos:

• No presentar historias, películas u obras de teatro si representan el suicidio como un acto romántico o heroico, como la solución ideal o único a un problema, o si representan el método suicida en detalle.

• Tomar en cuenta que el riesgo de conductas de imitación es igualmente alto cuando no se muestra el suicidio explícitamente y se "sugiere" la conducta.

• Realizar una conversación con el grupo de estudiantes posterior a la presentación de la película o la obra, destacando la complejidad de las conductas suicidas y debatiendo las estrategias de adaptación. Asegurarse de promover e informar sobre los servicios de ayuda disponibles en la escuela o liceo, redes sociales o centros de salud.

11 PROTOCOLOS PARA ABORDAJE DE AUTOAGRESIONES

Última modificación: 2 octubre 2020

Este Protocolo y los pasos a seguir que indica, están pensados para un período escolar "normal" previo a la Pandemia por COVID-19, por lo que al seguir los pasos que establece, es necesario tomar en cuenta las mEdidas sanitarias dispuestas por la autoridad sanitaria y el Protocolo de Reingreso a clases presenciales.

- para contener a alumnos y alumnas que estén presentando una desregulación emocional y/o conductual, privilegiar contención verbal, y aplicar contención física solamente en casos en que sea estrictamente necesario.
- privilegiar entrevistas con alumnos y alumnas y apoderados a través de videollamada
- de ser necesario tener una conversación o realizar alguna intervención con algún alumno, esta será en espacio amplio y ventilado.
- mantención de distanciamiento físico y uso de mascarilla en todo momento.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las autoagresiones en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones de autoagresión serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

Las autoagresiones serán entendidas como una conducta autodestructiva, que se presenta con una mayor incidencia en la adolescencia y adultez joven[1]. Además de ser un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo[2]. La autoagresión puede estar manifestada en forma de cortes, quemaduras y golpes, siendo el primero el más frecuente en los adolescentes de nuestra sociedad. De esta forma, al no poder expresar en palabras sus vivencias, recurren a su cuerpo y es en él donde escriben sus experiencias y sus llamados de atención, donde manifiestan que están mal y que necesitan ayuda [3].

Dependiendo de la etapa del ciclo vital, se considerarán como autoagresiones toda conducta realizada por un alumno que ponga en riesgo su vida, entre ellas: autoagresiones físicas (cortes, rasguños, quemaduras, entre otros) y conductas de riesgo (subir a lugares de altura del colegio, agredirse a sí mismo estando en el colegio, entre otras).

Dada la gravedad de las autoagresiones, se les comunicará a los padres que su hijo no podrá participar de la vida escolar hasta que un profesional de salud mental externo al colegio, psiquiatra infanto juvenil, emita un certificado que señale que está en condiciones de retomar la rutina escolar, además de entregar sugerencias de abordaje y apoyo para el colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k).

<u>Consideraciones importantes en cualquier caso de autoagresiones</u>:

- No abordar el tema en grupo (recordar carácter imitativo)
- No es necesario que el alumno muestre sus heridas o cicatrices a ningún miembro de la comunidad
- Estar siempre alertas, aunque sea un rasguño que se considere mínimo o un juego.
- Tener máxima discreción y no exponer al alumno a otros compañeros que desconocen su situación o a otros adultos colegio.

- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo significa que el alumno pueda explicar a la psicóloga, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

I. Cuando el alumno lo cuenta por primera vez en el colegio a un educador

1. Recepción de la información

Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no sobrealarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Evitar el carácter de "superespecial" y la alarma. Hacer el menor ruido, para no reforzar la conducta.

a) Agradecer la confianza al alumno y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.

b) Dar a conocer al alumno que debido a que podría estar en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del ciclo, así como también con sus padres. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.

c) Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no hay que enjuiciar sino que escuchar y acoger.

La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al equipo del ciclo: SD, psicóloga y orientadora. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica a alumno, contención alumno de ser necesario, contacto con los apoderados, revisión de Schooltrack, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

2. Entrevista de psicóloga SC con el alumno

Se recomienda preguntar hace cuánto tiempo pasa esta situación y que llevó al alumno a auto agredirse.

a) Acoger al alumno, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las razones que lo llevaron a autoagredirse, explorando las vivencias y las emociones que han gatillado estas conductas con el fin de pesquisar posible sintomatología (síntomas depresivos, ansiosos, etc.) de base.
b) Explorar si es que además habría ideación suicida, preguntando por ejemplo: "Has pensado que la vida no vale la pena" "qué pasaría si esto no tiene solución" "te han dado ganas de no seguir acá". Si el alumno refiere que ha tenido ideación suicida, se sigue el Protocolo para casos de ideación suicida.
c) Indagar con el alumno, si esta conducta la habría realizado en más de una oportunidad, con qué frecuencia, situaciones en que lo realiza, con qué elemento, no es necesario pedir al alumno que muestre cortes pero buscar la forma de poder verlos.
d) Parar los cortes de alumno. Se firma un compromiso de terminar con la conducta.
e) Dar a conocer al alumno que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
f) No se le volverá a pedir al alumno que relate lo sucedido a otro adulto del colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.

3. Informar a los padres el mismo día.

El equipo del ciclo llama telefónicamente a los padres y se les pide que se acerquen al colegio para

tener una reunión con la psicóloga y SD del ciclo correspondiente. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

a) Se deriva a que el alumno reciba atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el alumno reciba todo el apoyo necesario así como también incorpore otras respuestas frente a la angustia.
b) Se informa a los padres que, por el cuidado del alumno y de su comunidad, no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación.
c) Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el alumno está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al alumno.
d) Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del ciclo correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).

Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

4. Seguimiento

Psicóloga SC del ciclo correspondiente hace seguimiento con la familia del alumno, del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas

Salida **DESDE LA CASA**

1. Antes de salir de casa todos los padres o tutores deben **TOMARLE LA TEMPERATURA A SUS HIJOS** y en caso de presentar síntomas de resfrío o temperatura, **no enviar a los alumnos al colegio**.

2. Cada alumno deberá llevar su mochila con lo necesario para el día de clases, **NADA EXTRA QUE PUEDA SER OBJETO DE CONTAGIO**.

3. No está permitido que los alumnos lleven juguetes, auriculares, **O CUALQUIER ELEMENTO QUE PUEDA ESTAR CONTAMINADO**.

5. **NO SE PUEDE INGRESAR AL COLEGIO SI HA ESTADO CON ALGUNA PERSONA CON SINTOMATOLOGÍA ASOCIADA A COVID 19**, debiendo realizar CUARENTENA PREVENTIVA, como establece el Minsal. Solicitamos la buena disposición y responsabilidad de toda la comunidad en la precaución y el respeto de éste.

ANEXO 1
PROTOCOLO RECREOS Y SUS ESPACIOS

AL REGRESAR A SUS SALAS, la profesora aplicará alcohol gel a medida que el alumnado vaya ingresando a clases.

CURSO	LUGAR
PREKINDER y KINDER	Serán las educadoras de preescolar las que **FIJEN SUS HORARIOS DE RECREO** en sus respectivos patios.
1° BÁSICO	El alumnado saldrá por el **acceso sur de su pabellón** al **PATIO QUE ESTÁ ENTRE SU PABELLÓN Y BIBLIOTECA DE BÁSICA** y volverá a sus salas por el mismo acceso.
2° BÁSICO	El alumnado saldrá por el **acceso sur de su pabellón** al **PATIO DE LOS OLIVOS** y volverá a sus salas por el mismo acceso.
3° BÁSICO	El alumnado saldrá **por el ACCESO NORTE de su pabellón** en dirección hacia la **PISTA ATLÉTICA**, **ingresando por la PUERTA CENTRAL**, donde estará demarcada el área de su espacio físico para recreo y volverá a sus salas por el mismo lugar.
4° BÁSICO	El alumnado saldrá **por el ACCESO NORTE de su pabellón** en dirección hacia la **PISTA ATLÉTICA**, **ingresando por la PUERTA CENTRAL**, donde estará demarcada el área de su espacio físico para recreo y volverá a sus salas por el mismo lugar.
5° BÁSICO	El alumnado saldrá **por el ACCESO NORTE de su pabellón** en dirección hacia la **PISTA ATLÉTICA**, **ingresando por la PUERTA ORIENTE** de la pista, donde estará demarcada el área de su espacio físico para recreo y volverá a sus salas por el mismo lugar.
6° BÁSICO	El alumnado **bajará por la ESCALERA NORTE** para dirigirse al **patio de 6° en las CANCHAS**. El regreso a sus salas será por el mismo lugar.

ANEXO 1

PROTOCOLO RECREOS Y SUS ESPACIOS

AL REGRESAR A SUS SALAS, la profesora aplicará alcohol gel a medida que el alumnado vaya ingresando a clases.

CURSO	LUGAR
7° BÁSICO	El alumnado **bajará por la ESCALERA NORTE** y **saldrán por la PUERTA AZUL del costado del salón de actos** en dirección a la **CANCHA N° 1**, el regreso a sus salas será por el mismo lugar donde salieron.
8° BÁSICO	El alumnado **bajará por la ESCALERA NORTE** y **saldrán por la PUERTA PRINCIPAL** en dirección a la **CANCHA DE LA PISTA ATLÉTICA**. El regreso a sus salas será por el mismo lugar en que salieron.
I° MEDIO	El alumnado **bajará por la ESCALERA NORTE** y **saldrá por la PUERTA AZUL del costado del salón de actos** en dirección a la **CANCHA N° 3**, el regreso a sus salas será por el mismo lugar donde salieron.
II° MEDIO	El alumnado **bajará por la ESCALERA SUR** y **saldrán por la PUERTA PRINCIPAL** en dirección a las **CANCHAS**. El regreso a sus salas será por el mismo lugar en que salieron.
III° MEDIO	El alumnado **bajará por la ESCALERA SUR** y **saldrán por la PUERTA DE LA ESTATUA DE SANTA MADGALENA SOFÍA**, en dirección hacia el **PATIO DEL CEDRO**. El regreso a sus salas será por el mismo lugar.
IV° MEDIO	El alumnado **bajará por la ESCALERA SUR** y **saldrá por la puerta de la estatua de Santa Magdalena Sofía**, para dirigirse al **BOULEVARD**

ANEXO 3
PROTOCOLO PATIOS CICLO INICIAL

USO DE JUEGOS DE PATIO

1. Las personas que usen los juegos deben **PONERSE ALCOHOL GEL** en las manos previo a tocarlos.
2. Las personas que usen los juegos deben estar a **UN METRO DE DISTANCIA ENTRE SÍ.**
3. Las personas que usen los juegos deben **TENER PUESTA SU MASCARILLA EN TODO MOMENTO.**
4. La zona de juegos será **SANITIZADA TODOS LOS DÍAS.**
5. La zona de juegos se podrá usar **SOLO EN EL SEGUNDO RECREO** del día.

USO DE MATERIALES DE PATIO (Pelotas, bloques, otros complementos como autos y animales)

1. Las personas que usen el material deben **PONERSE ALCOHOL GEL EN LAS MANOS** previo a tocarlos.
2. Las personas que usen el material deben estar a **UN METRO DE DISTANCIA ENTRE SÍ.**
3. Las personas que usen el material deben **TENER PUESTA SU MASCARILLA EN TODO MOMENTO.**
4. Al **TERMINAR DE USAR** el material este debe quedar en la **ZONA DE GUARDADO PARA SER SANITIZADO.**
5. El material se podrá **USAR SOLO EN EL SEGUNDO RECREO** del día.

ANEXO 7
Protocolo **ENFERMERÍA**

1. Dado los protocolos de las autoridades sanitarias y resguardando la salud de nuestros alumnos y personal, Se contará con un **ESPACIO EXCLUSIVO** para que aquellos alumnos con síntomas de posible Covid-19 **puedan esperar para retirarse** con su apoderado.

2. **LA ENFERMERA UTILIZARÁ ELEMENTOS DE PROTECCIÓN**, para brindar una atención segura a los alumnos (mascarilla, guantes, protectores faciales y pecheras desechables).

3. El **INGRESO A ENFERMERÍA DEBE SER DE UN ALUMNO A LA VEZ, siempre con pase de autorización** de encargada de disciplina o profesor a cargo.

4. Al ingresar a enfermería los alumnos deberán **USAR ALCOHOL GEL.**

5. **SI ALGÚN ALUMNO PRESENTA SIGNOS ASOCIADOS COVID 19** (temperatura, tos, dificultad respiratoria, dolor de cabeza, dolor de garganta, diarrea o vómitos)se llamará a sus padres para que lo retiren del Colegio a la brevedad. En caso de dificultad respiratoria, se le indicará a los padres llevarlo a un centro asistencial y ante la presencia de otros síntomas, observar evolución para eventual control médico. Estos alumnos esperarán en el **espacio exclusivo** (punto 1).

6. Si un alumno con síntomas o contacto estrecho se realiza PCR, el curso comenzará una **CUARENTENA PREVENTIVA** hasta tener los resultados de los exámenes de dicho alumno.

7. **SE LE SOLICITARÁ A LOS PADRES INFORMAR AL COLEGIO SI EL ALUMNO ES DIAGNOSTICADO CON COVID 19** para aplicar protocolo de trazabilidad de contactos cercanos.

8. **LA ENFERMERA SANITIZARÁ** toda la superficie y elementos que hayan tenido contacto con alumnos que acudan a enfermería.

9. **LA SALA Y BAÑO DE ENFERMERÍA SERÁN ASEADOS, DESINFECTADOS Y VENTILADOS** durante la mitad y final de la jornada escolar por auxiliar de aseo designada para dicha labor.

ANEXO 7
Protocolo **ENFERMERÍA**

10. **LOS ALUMNOS QUE NECESITEN QUE SE LES ADMINISTRE UN MEDICAMENTO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR** (jarabe para la tos, antialérgicos, inhaladores, antibióticos, otros) deberán presentar certificado médico actualizado. NO SE PODRÁN ADMINISTRAR MEDICAMENTOS SIN INDICACIÓN MÉDICA.

11. El Colegio ha tomado todos los resguardos para evitar la propagación del virus, **EN CASO DE TENER UN CONTAGIO SE SEGUIRÁ EL PROTOCOLO ENTREGADO POR EL MINSAL.**

APARTADO 2

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE 1° A IVº

COLEGIO DEL SAGRADO CORAZÓN APOQUINDO

Marzo 2022
16° Revisión

INDICE

TÍTULO I	**ANTECEDENTES GENERALES, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS**	11

ARTÍCULO 1	ANTECEDENTES GENERALES	11
ARTÍCULO 2	OBJETIVO GENERAL	11
ARTÍCULO 3	PRINCIPIOS	12
ARTÍCULO 4	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	12
ARTÍCULO 5	ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO	13
ARTÍCULO 6	INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO	13
ARTÍCULO 7	ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO	13
ARTÍCULO 8	DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO	14

TÍTULO II	**DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**	15

ARTÍCULO 9	DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	15
	1. Derechos de los integrantes comunidad educativa	15
	2. Deberes de los integrantes de la comunidad educativa	16
ARTÍCULO 10	DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS	17
	1. Derechos de los alumnos	17
	2. Deberes de los alumnos	18
	1. Deberes Institucionales	18
	2. Deberes Éticos	19
ARTÍCULO 11	DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS	20
	1. Derechos de los padres y/o apoderados	20
	2. Deberes de los padres y/o apoderados	20
ARTÍCULO 12	DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	22

TÍTULO III	**REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**	23

ARTÍCULO 13	ACERCA DE LOS NIVELES DE ENSEÑANZA Y RÉGIMEN DE JORNADA	23
ARTÍCULO 14	ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	23
ARTÍCULO 14	HORARIO DE FUNCIONAMIENTO PORTERÍA Y ADMINISTRACIÓN	25
ARTÍCULO 16	HORARIO DE CLASES	25
ARTÍCULO 17	MODALIDAD DE CLASES Y RECURSOS	26
ARTÍCULO 18	SUSPENSIÓN DE CLASES	27

	1. Suspensión de clases programadas	27
	2. Suspensión de clases no programadas	27
ARTÍCULO 19	MECANISMOS DE COMUNICACIÓN FORMALES Y CONDUCTO REGULAR	28
	1. Los medios de comunicación formales	28
	1. Agenda	28
	2. Correo electrónico	28
	3. Llamado telefónico	28
	4. Página web	28
	5. SC INFO	28
	6. ESECÉ	28
	7. Pantallas informativas	29
	8. Redes sociales	29
	9. Plataforma envío de correos electrónicos	29
	10. Schoolnet	29
	11. Entrevista de apoderados	29
	12. Reunión de apoderados	29
	13. Comunicación por medio de los Delegados del Centro de Padres	29
	2. Conducto regular	30
ARTÍCULO 20	REGULACIONES ACERCA DEL PROCESO DE ADMISIÓN	30

TÍTULO IV	**GESTION DEL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**	32

ARTÍCULO 21	DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	32
ARTÍCULO 22	PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	32
ARTÍCULO 23	DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA	33
ARTÍCULO 24	INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y SU COORDINACIÓN	33
	1. Centro de Padres	34
	2. Centro de Alumnos	34
	3. Centro de Profesores	34
	4. Comité de Buena Convivencia	34
	5. Comité Paritario de Higiene y Seguridad	34

TÍTULO V	**REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD E HIGIENE**	35

ARTÍCULO 25	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	35
ARTÍCULO 26	MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	35

ARTÍCULO 27	PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	36
ARTÍCULO 28	NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD ASOCIADADAS AL COVID	37
	1. Medidas sanitarias recomendadas antes salir de la casa	37
	2. Medidas sanitarias para el ingreso de alumnos al colegio	37
	3. Medidas sanitarias para el ingreso de apoderados al colegio.	37
	4. Medidas sanitarias para las salas de clases	38
	1. Ingreso y salida de la sala de clases	38
	2. Medidas de higiene al interior de las salas de clase	38
	3. Distribución bancos	38
	4. Materiales y artículos escolares	38
	5. Medidas para los recreos	38
	6. Medidas para el almuerzo	39
	7. Medidas asociadas a las clases de Educación Física	40
	8. Uso de salas de Música, Arte Y Teatro	41

TÍTULO VI	**REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**	42

ARTÍCULO 29	RESGUARDO DE DERECHOS DE ALUMNOS Y ALUMNAS	42
ARTÍCULO 30	SITUACIONES RELACIONADAS A LAS DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO	
	1. Definición de drogas y alcohol	43
	2. Estrategias de Prevención relacionadas con las drogas y el alcohol en el colegio.	43
	3. Protocolo de actuación frente a situaciones de alcohol y drogas en el contexto escolar	45
ARTÍCULO 31	SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	45
	1. Definición de Vulneración de Derechos	45
	2. Estrategias de Prevención para la Vulneración de derechos	46
	3. Protocolo de actuación frente a sospecha de vulneración de derechos	47
ARTÍCULO 32	SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL HACIA LOS ESTUDIANTES	47
	1. Definición de Maltrato Infantil	47
	2. Estrategias de Prevención para el maltrato infantil	48
	3. Protocolo de actuación frente a sospecha de maltrato infantil	49
ARTÍCULO 33	SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	49
	1. Definición de Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	50
	2. Estrategias de Prevención frente a las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	50

	3. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	52
ARTÍCULO 34	SITUACIONES DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	52
	1. Definición de Maltrato y acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa	53
	2. Estrategias de Prevención del maltrato y acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa	54
	3. Protocolo de actuación frente a maltrato y acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa	56
ARTÍCULO 35	SITUACIONES DE RIESGO RELACIONADAS CON LA SALUD MENTAL	56
	1. Definiciones de situaciones de riesgo de salud mental	57
	2. Estrategias de Prevención para situaciones de riesgo relacionadas con la salud mental	58
	3. Protocolo de actuación para situaciones de riesgo relacionadas con la salud mental	59

TÍTULO VII	**NORMAS GENERALES DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**	60

ARTÍCULO 36	DEFINICIÓN DE BUENA CONVIVENCIA EN EL COLEGIO DEL SAGRADO CORAZÓN APOQUINDO	60
ARTÍCULO 37	CONDUCTAS ESPERADAS	60
ARTÍCULO 38	PROHIBICIÓN GENERAL DE DISCRIMINACIÓN	63
ARTÍCULO 39	PROHIBICIÓN GENERAL A FAVOR DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	63
ARTÍCULO 40	CAPACITACIÓN PERMANENTE PARA LA PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	63
ARTÍCULO 41	DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR	63
ARTÍCULO 42	CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE MALTRATO	64
ARTÍCULO 43	DE LA REGULACIÓN DEL MALTRATO	64

TÍTULO VIII	**NORMAS ESPECÍFICAS DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**	65

ARTÍCULO 44	DEL INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS ESPECÍFICAS DE BUENA CONVIVENCIA	65
ARTÍCULO 45	ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS	65
ARTÍCULO 46	INGRESO AL COLEGIO	66
ARTÍCULO 47	PUNTUALIDAD	66
ARTÍCULO 48	ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR	66

	1. En cuanto a la espera e ingreso a la sala de clases	66
	2. En cuanto a los pasos que se seguirán considernado la cantidad de atrasos	67
ARTÍCULO 49	SALIDA DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS	68
ARTÍCULO 50	RETIRO DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS FUERA DEL HORARIO ESCOLAR	69
ARTÍCULO 51	PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS	69
ARTÍCULO 52	ATRASOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR	70
ARTÍCULO 53	NO ENTRAR A LA SALA DE CLASES ESTANDO EN EL COLEGIO	70
ARTÍCULO 54	PERMISOS POR VIAJES	70
ARTÍCULO 55	UNIFORME ESCOLAR	71
	1. Alumnos y alumnas de Pre Kinder, Kinder, 1º y 2º básico	71
	2. Alumnos y alumnas de 3° básico a IV° medio 1. Uniforme formal del Colegio:	72
	a) Uniforme de Jumper para alumnas	72
	b) Uniforme de Pantalones para alumnos	72
	2. Uniforme deportivo del Colegio	73
ARTÍCULO 56	PRESENTACIÓN PERSONAL	73
ARTÍCULO 57	ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS, DE VALOR, MASCOTAS Y OTROS.	74
ARTÍCULO 58	RESPONSABILIDAD ESCOLAR	75
ARTÍCULO 59	SOBRE LAS DISTINTAS MANIFESTACIONES	75
ARTÍCULO 60	NORMAS ESPECÍFICAS PARA TODAS LAS ACTIVIDADES ONLINE	75
ARTÍCULO 61	USO DE BAÑOS ALUMNOS	76

TÍTULO IX	**DE LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR REALIZADAS POR ALUMNOS Y ALUMNAS**	78

ARTÍCULO 62	DEFINICIÓN DE FALTAS Y TIPOS	78
ARTÍCULO 63	FALTAS LEVES	78
ARTÍCULO 64	FALTAS GRAVES	79
ARTÍCULO 65	FALTAS MUY GRAVES	81
ARTÍCULO 66	FALTAS GRAVÍSIMAS	82

.

TÍTULO X	**MEDIDAS FORMATIVAS**	83

ARTÍCULO 67	MEDIDAS PREVENTIVAS	84
	1. Para el personal nuevo	84
	1. Proceso de apadrinamiento	84
	2. Inducción personal nuevo	84
	2. Para todo el personal	85
	1. Cápsulas de Convivencia:	85

	2. Talleres de Espiritualidad:	85
	3. Jornadas de perfeccionamiento Enseñanza para la comprensión profunda:	85
	4. Capacitaciones auxiliares:	85
	5. Instancias de capacitación a los distintos equipos, de acuerdo a detección de necesidades específicas.	85
	3. Mediación	85
	3. Para los alumnos	85
	4. Para los apoderados	86
ARTÍCULO 68	MEDIDAS PEDAGÓGICAS PARA LOS ALUMNOS	86
	1. Diálogos Formativos	87
	2. Entrevista	87
	3. Tiempo fuera Positivo	87
	4. Mediación y resolución de conflictos	87
	5. Instrumento para la reflexión y el compromiso "Reflexión Simple" (3° básico a IV° medio)	87
	6. Instrumento para la reflexión y el compromiso "Reflexión Mediada" (1º a IV° medio)	87
	7. Plan de Trabajo Personal	88
	8. Carta de Acompañamiento Académico (de 3° básico a IVº medio)	88
	9. Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado	88
	10. Premios y Reconocimientos	88
	1. Para todos los alumnos	89
	2. Para alumnos del Ciclo Medio y Ciclo Superior	89
	3. Premios y/o reconocimientos adicionales para alumnos de IVº Medio	89
ARTÍCULO 69	MEDIDAS REPARATORIAS PARA LOS ALUMNOS	89
	1. Disculpas a los afectados	90
	2. Reparación con personas implicadas	90
	3. Servicio comunitario	90
	4. Servicio pedagógico	90
ARTÍCULO 70	MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LOS ALUMNOS	91
	1. Llamado de atención	91
	2. Registro Negativo en el libro de clases o libro digital.	91
	3. Tiempo fuera de la sala de clases.	91
	4. Permanencia de tiempo adicional en el establecimiento, una vez terminada la jornada escolar.	92
	5. Pérdida de beneficios	92
	6. Carta de Acompañamiento (1° a 2° básico)	92
	7. Carta de Compromiso Conductual (de 3° básico a IV° medio)	92
	8. Suspensión de Clases	93
	9. Modalidad de asistencia exclusiva online	94
	10. Aviso de Condicionalidad	95

	11. Condicionalidad	96
	12. No renovación de la matrícula	96
	13. Cancelación de la matrícula.	97

TÍTULO XI	**DE LA DETERMINACIÓN Y APLICACIÓN DE MEDIDAS**	99

ARTÍCULO 71	GARANTÍAS ASOCIADAS AL DEBIDO PROCESO	99
ARTÍCULO 72	CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE SANCIONES	99
ARTÍCULO 73	CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES	100
	1. Circunstancias atenuantes	100
	2. Circunstancias agravantes	100
ARTÍCULO 74	PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE MEDIDAS	101
	1. Acogida y recepción de información	102
	2. Recopilación de antecedentes y notificación a los apoderados	102
	3. Proceso de reflexión con los involucrados	103
	4. Toma de decisiones y resolución	103
	5. De los recursos que se pueden presentar después de la aplicación de una medida	103
	6. De otros recursos	104
ARTÍCULO 75	Estrategias para resolución pacífica de conflictos	104
	1. La negociación	105
	2. El arbitraje	105
	3. La mediación	105
ARTÍCULO 76	OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS	106

TÍTULO XII	**FALTAS REALIZADAS POR PADRES Y/O APODERADOS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LAS MEDIAS ASOCIADAS**	107

ARTÍCULO 77	DEFINICIÓN DE FALTAS	107
ARTÍCULO 78	TIPOS DE FALTAS	107
	1. Conducto regular de comunicación con el Colegio	107
	2. Compromiso en su rol de apoderado	107
	3. Incumplimiento de las normas de seguridad	107
	4. Cuidado de los bienes del Colegio y/o de los integrantes de la comunidad escolar.	108
	5. Cualquier conducta de agresión, ya sea física o psicológica	108
ARTÍCULO 79	DEBIDO PROCESO PARA PADRES Y/O APODERADOS	108

ARTÍCULO 80	MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA PADRES Y/O APODERADOS	109
	1. Entrevista	109
	2. Carta de llamado de atención	109
	3. Designación de un nuevo apoderado	109
	4. Suspensión parcial o permanente	109
	5. Prohibición del ingreso al establecimiento	110

TÍTULO XIII	**DE LAS REGULACIONES DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICAS**	111

ARTÍCULO 81	DISPOSICIONES GENERALES	111
ARTÍCULO 82	DISPOSICIONES SOBRE EVALUACIÓN	111
ARTÍCULO 83	RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES SUMATIVAS	113
	1. Descripción del procedimiento	114
	2. Para los casos de recuperación de:	114
	2.1 Evaluaciones sumativas grupales:	114
	2.2 Alumnos de 1º a 3º básico y los alumnos de 4º básico	114
	2.3 Para la asignatura de Tecnología	114
	3. Consideraciones generales:	115
ARTÍCULO 84	DISPOSICIONES SOBRE CALIFICACIÓN	116
ARTÍCULO 85	DISPOSICIONES SOBRE PROMOCIÓN	117
ARTÍCULO 86	OTRAS DISPOSICIONES RESPECTO DE LA EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.	119
	1. Eximición a evaluaciones	119
	2. Evaluación Diferenciada	119
	3. Situación de Riesgo de Repitencia y Acompañamiento Pedagógico	120
	4. Cierre anticipado	122
	5. Faltas de honestidad académicas.	123
ARTÍCULO 87	PROCESO, PROGRESO Y LOGRO DE APRENDIZAJE	126
ARTÍCULO 88	PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	127
ARTÍCULO 89	REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y SALIDAS A TERRENO	128
ARTÍCULO 90	VIAJE DE ESTUDIOS	128

TÍTULO XIV	**DEL USO DE ESPACIOS PEDAGÓGICOS E INSTITUCIONALES**	130

ARTÍCULO 91	USO BIBLIOTECA	130
ARTÍCULO 92	USO SALAS TECNOLÓGICAS	131
ARTÍCULO 93	USO DEL CELULAR	131
	1. De 1° a 6° básico	131

	2. De 7° a II° Medio	132
	3. De III° a IV° Medio	133
ARTÍCULO 94	USO DEL ROPERO	133
ARTÍCULO 95	USO DEL LOCKER	133
ARTÍCULO 96	ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS	134
ARTÍCULO 97	DÍAS DE EMERGENCIA Y PRE EMERGENCIA AMBIENTAL	135
	1. Alerta ambiental	135
	2. Pre emergencia ambiental	135
	3. Emergencia	136

TÍTULO XV	**PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN**	137

1. Plan de seguridad integral escolar (PISE)
2. Protocolo de funcionamiento de enfermería y accidentes escolares.
3. Protocolo frente a la atención de alumnas embarazadas o en condición de maternidad y/o paternidad
4. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y salidas a terreno SC
5. Protocolo de prevención y actuación sobre alcohol y drogas.
6. Protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes
7. Normas y procedimientos del Colegio Sagrado Corazón de Apoquindo para el resguardo de un ambiente formativo seguro con niños y la prevención de abusos sexuales.
8. Normas y procedimientos para el resguardo de un ambiente formativo seguro con niñas y niños y la prevención de maltrato infantil.
9. Protocolos para Casos de Agresión, Maltrato y Acoso Escolar (entre funcionarios, entre alumnos y alumnas, de adulto a alumno, de alumno a adulto o entre adultos, abordaje de ideación suicida, abordaje autoagresiones)
10. Protocolo retorno a clases 2022 –Salir desde la casa
11. Protocolo retorno a clases 2022 – Recreos y sus espacios
12. Protocolo retorno a clases 2022 – Patios ciclo inicial
13. Protocolo retorno a clases 2022 – Enfermería

Para el año 2022 el Colegio seguirá adoptando las medidas de higiene y seguridad, ya aplicadas el año anterior, así como también adaptarán e integrarán todas las medidas que sean necesarias para cuidar a todos los integrantes de la comunidad educativa y disminuir los riesgos de contagio. Además, se aplicarán todas las recomendaciones e instrucciones entregadas por la autoridad de salud y educación correspondientes.

Las medidas y protocolos pueden cambiar en función de lo indicado desde por el MINSAL y MINEDUC, de acuerdo a: nivel de contagios, proceso de vacunación y pase de movilidad.

Cualquier cambio y ajuste de las medidas y procedimientos serán avisados por los canales de comunicación oficial del Colegio.

TÍTULO I ANTECEDENTES GENERALES, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 1. ANTECEDENTES GENERALES

Para nuestro Colegio, toda norma se justifica si se dicta para resguardar un valor de aquellos que dicen relación con los principios y fundamentos propios del Proyecto Educativo del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, así como aquellos contenidos en la legislación vigente.

El Colegio construye el presente instrumento con un enfoque formativo, apuntando a potenciar el crecimiento y la realización de toda la comunidad escolar. Son base para una buena convivencia la reflexión, el diálogo, la construcción de acuerdos y la resolución respetuosa y colaborativa de los conflictos.

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[1].

ARTÍCULO 2. OBJETIVO GENERAL [2]

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante, Reglamento) es un instrumento formativo que contiene las normas de convivencia, pedagógicas y de disciplina,

[1] Ley 20.536, sobre Violencia Escolar. Artículo 16 A
[2] Ley 20.536, sobre Violencia Escolar. Artículo 16 A

definidas por la comunidad escolar. Así también, establece los procedimientos para determinar dichas medidas e instancias de revisión de las sanciones mencionadas. Por tanto, ha sido elaborado teniendo como meta el desarrollo y la formación integral de los estudiantes y del resto de la comunidad escolar, en concordancia con los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS

Nuestro PEI alineado al interés superior del niño, niña y adolescente establece el derecho a que todos los seres humanos sean respetados en su dignidad, como un principio básico en que se establece este Reglamento. Este documento resguarda la dignidad de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en el respeto a la integridad física y moral, la libertad para el compromiso, vocación de excelencia y convivencia para la paz.
Los principios que promueve este Reglamento son:

1. Respeto a la persona humana y su dignidad.
2. No discriminación arbitraria
3. Legalidad
4. Procedimiento justo y racional
5. Proporcionalidad
6. Transparencia
7. Participación, autonomía
8. Responsabilidad

ARTÍCULO 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, son los siguientes:

1. Promover y desarrollar normas para una buena convivencia escolar, con especial énfasis en políticas de prevención que favorezcan la eliminación de toda clase de violencia.
2. Establecer las faltas a las normas de convivencia escolar, graduándolas según su gravedad.
3. Establecer los procedimientos de aplicación de faltas, garantizando siempre un justo procedimiento.
4. Establecer medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias para los casos de convivencia escolar.
5. Establecer protocolos de prevención y actuación complementarios al Reglamento.

ARTÍCULO 5. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento se aplicará a toda la comunidad educativa del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, de 1º básico a IV° Medio, respecto de todas las conductas que sean realizadas en el marco de actividades curriculares, extracurriculares o de cualquier índole en la que el Colegio participe formalmente. La ley faculta al Colegio en base a su Proyecto Educativo a la libertad de enseñanza.

ARTÍCULO 6. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO

Toda norma contenida en el presente Reglamento deberá ser interpretada a la luz de la normativa vigente, en especial de la Ley General de Educación, Ley sobre Violencia Escolar, de la Convención sobre los Derechos del Niño y Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

Toda situación que no esté contemplada en el presente Reglamento, será revisada por el Equipo Directivo en coordinación con el Equipo del Ciclo correspondiente, para aplicar los criterios del debido proceso.

ARTÍCULO 7. ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento y sus protocolos serán modificados de acuerdo a lo requerido por la legislación, instrucciones del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación Escolar, así como a eventuales necesidades y/o ocurrencias propias de la comunidad educativa que impliquen actualizar el documento.

Cada año al terminar el periodo escolar, el Encargado de Convivencia junto con el Departamento de Orientación y Equipo Directivo, liderará la revisión del documento que contiene el Reglamento y realizarán una propuesta de ajustes y precisiones para la impresión y difusión del documento al año siguiente. También se contará con la participación de los distintos estamentos de la comunidad escolar, representados en el Comité de Buena Convivencia Escolar. El Equipo Directivo revisará los cambios sugeridos y resolverá acerca de la versión definitiva del documento. Se informará a los padres por medio del SC Info, para que tomen conocimiento de las actualizaciones del Reglamento Interno que podrá ser encontrado en la página web del Colegio.

Durante el año escolar, el Reglamente Interno podrá ser actualizado. Dichas actualizaciones serán informadas oportunamente a los apoderados por medio del SC Info. Además, se mantendrá actualizado en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE), el Reglamento vigente.

ARTÍCULO 8. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento está disponible en la página web del Colegio, en la sección "Documentos Importantes". Es responsabilidad de cada miembro de la comunidad escolar conocer y manejar todo lo relacionado con este documento. Cada año las actualizaciones se comunicarán a toda la comunidad educativa por medio de los medios de comunicación interno del Colegio y página web.

Con los alumnos y alumnas, el documento es socializado con cada comunidad curso, en un espacio guiado por su Profesor Jefe en el mes de marzo. Durante el mismo periodo del año se pide a los padres el compromiso de realizar una lectura guiada del documento con sus hijos y firmar dicho compromiso en la agenda.

Durante el período de matrícula para el año siguiente, se pide a los padres firmar en el sistema intranet de la página web el compromiso de promover y respetar todos lineamientos señalados en este Reglamento, así como también conocer y mantenerse actualizado de los procedimientos y protocolos.

TÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 9. DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Derechos de los integrantes comunidad educativa

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a:

1. Ser respetado en su condición de persona y en su dignidad, no pudiendo sufrir discriminación de ningún tipo.
2. Recibir una educación de calidad, inclusiva que responde a los lineamientos del MINEDUC y objetivos y estándares de aprendizaje que se definen en la ley y que entrega el valor agregado propuesto por PEI.
3. Recibir educación que ofrezca oportunidades para la formación y el desarrollo integral, garantizando el acceso y permanencia en el sistema educativo, la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística, física de los estudiantes, asegurando la calidad del aprendizaje.
4. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, los documentos oficiales del Colegio (tales como el presente Reglamento), así como con los distintos Protocolos adoptados.
5. Participar de un ambiente escolar seguro que promueva la participación, la buena convivencia y la inclusión, en un marco de respeto, participación y buen trato, tanto a nivel presencial como virtual.
6. Dar y recibir un trato respetuoso y digno en la convivencia con otros miembros de la comunidad. Esto incluye su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de malos tratos, ni de discriminación arbitraria alguna, tanto a nivel presencial como virtual.
7. Al justo procedimiento en donde las sanciones o medidas disciplinarias aplicadas deben ser ajustadas a derecho.
8. Expresar su opinión en los asuntos que les afecten y a que ésta sea escuchada, dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
9. Entablar una comunicación efectiva con la comunidad escolar.
10. Participar en el proceso educativo y en actividades propuestas por las directivas correspondientes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento del Colegio, así como con la normativa vigente.
11. Contar con una estructura arquitectónica conforme a la normativa actual de accesibilidad para personas con movilidad reducida.
12. Asociarse libremente creando instancias y agrupaciones para representar libremente la diversidad de intereses.

13. Ser informados y acceder a los documentos del Colegio a través de los medios disponibles y descritos en el Reglamento interno de convivencia escolar.
14. A que se respete la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes, garantizando las condiciones de higiene y salubridad que aseguren los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.

2. Deberes de los integrantes de la comunidad educativa

Todos los integrantes de la comunidad educativa deben:

1. Conocer, respetar y comprometerse con las leyes del país y el Proyecto Educativo Institucional y los valores que lo sustentan, los documentos oficiales del Colegio (tales como el presente Reglamento), así como con los distintos Protocolos adoptados.
2. Contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos y alumnas de la comunidad educativa, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, adhiriendo al PEI del establecimiento y a las reglas de convivencia establecidas en el presente Reglamento.
3. Ser corresponsables del clima de convivencia escolar y de las buenas relaciones que el Colegio requiere para el bienestar de todos sus miembros, previniendo todo tipo de violencia y acoso escolar.
4. Comprometerse con el cuidado de sí y de los otros en las relaciones humanas, tanto presencial como virtualmente.
5. Convivir de manera respetuosa y pacífica, rechazando la violencia, ya sea física, verbal o psicológica, en toda circunstancia (presencial y/o virtual). Las naturales diferencias de opiniones, necesidades, valoraciones, junto con las emociones negativas asociadas, deben expresarse de manera respetuosa.
6. Informar si toman conocimiento de situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante, dentro o fuera del Colegio, usando los canales formales institucionales a las autoridades del Colegio.
7. Comprometerse con el cuidado de los bienes propios, comunes y de otros, así como de aquellos que el Colegio pone a disposición de la comunidad.
8. Cuidar la infraestructura educacional, mueble e inmueble, respetando los espacios públicos de uso comunitario, promoviendo su uso apropiado y limpieza.
9. Cuidar los espacios que promueven la accesibilidad universal.
10. Comprometerse a actuar de acuerdo a este Reglamento.
11. Manifestar la libertad de expresión con respeto y dignidad a sí mismo y a otros.
12. Participar activamente de las instancias educativas, formativas, culturales, deportivas y recreacionales, entre otras, propuestas por el Colegio.
13. Compromiso y buen uso de las instancias de representatividad y participación de acuerdo al PEI.

ARTÍCULO 10. DERECHOS Y DEBERES DE ALUMNOS Y ALUMNAS

1. Derechos de alumnos y alumnas

Los alumnos y alumnas tienen derecho a:

1. Recibir una educación de calidad que les proporcione oportunidades para su formación y desarrollo integral como persona humana.
2. Recibir una atención adecuada a la dignidad de la persona, con un trato escolar justo y que su situación personal sea abordada con prudencia, discreción y privacidad.
3. Ser admitidos diariamente en el ingreso al Colegio. A excepción de las situaciones específicas dispuestas en este Reglamento y sus protocolos.
4. Aprender en un ambiente donde el respeto es un valor que se propicia y donde existe un debido proceso frente a reclamos o denuncias por conductas inapropiadas.
5. Que se les respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, culturales e ideológicas.
6. Asistir a actividades curriculares fuera del Colegio. A excepción de las situaciones específicas dispuestas en este Reglamento y sus protocolos.
7. Utilizar materiales de estudio pertinentes.
8. Ser supervisados y corregidos periódicamente en sus aprendizajes.
9. Ser informados de las pautas de evaluación que se apliquen al proceso de enseñanza - aprendizaje y a ser evaluados y promovidos conforme las disposiciones legales por las cuales se rige el Colegio.
10. Participar en la vida académica, cultural, formativa, deportiva y recreativa del Colegio. A excepción de las situaciones específicas dispuestas en este Reglamento y sus protocolos.
11. Asociarse entre ellos. A partir de 3º básico, participando como candidatos a elecciones de directiva de curso o Centro de Alumnos y alumnas; elegir sus representantes a nivel de Colegio y de curso mediante elección, personal y secreta; ser representados por un Centro de Alumnos y alumnas, y que sus familias sean representadas por un Centro de Padres y Apoderados. Tales asociaciones deberán respetar las leyes del país, el Proyecto Educativo Institucional y los valores que lo sustentan. En el caso de las Directivas de curso, se sugiere revisar el documento: Roles y funciones directivas SC, en la página web del Colegio.
12. Utilizar medios tecnológicos con fines pedagógicos en los ciclos donde está permitido traer estos dispositivos al Colegio.
13. Usar internet, redes sociales y otros medios de comunicación masiva, bajo la supervisión parental y/o apoderados, cuidando el buen trato y fomentando el cuidado de sí mismo y de los demás.
14. Usufructuar de los bienes del establecimiento destinados a los alumnos y alumnas.
15. Resolver conflictos personalmente entre afectados, de ser necesario recurrir a mediación con el profesor jefe, encargado de disciplina u otro adulto del Colegio teniendo como marco normativo este Reglamento.

16. Ser atendidos en su realidad escolar académica, socioeconómica, socio afectiva y espiritual.
17. Participar en actividades propuestas por las directivas correspondientes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento.

2. Deberes de los alumnos y alumnas

Los alumnos y alumnas tienen los siguientes deberes:

1. Deberes Institucionales:

   La dimensión institucional implica la obligación de orientar la propia conducta hacia el cuidado y respeto de la institución.

   a) Participar de manera comprometida y responsable en cada una de las instancias académicas, formativas (pastorales, orientación) y de convivencia propuesta por los programas de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
   b) Respetar, participar comprometidamente y colaborar en las actividades y ceremonias propias del Colegio, dentro y fuera de éste, asociadas a su rol de alumno del Sagrado Corazón Apoquindo.
   c) Contar con una presentación personal apropiada, usando correctamente el uniforme, el cual manifiesta la pertenencia al Colegio y la identidad de la Institución.
   d) Presentarse en correctas condiciones de salud física y salud mental para desempeñarse en su trabajo escolar.
   e) Presentarse y participar de todas las instancias escolares libre de la influencia del alcohol o las drogas.
   f) Permanecer, de manera individual y como grupo, en las áreas asignadas para cada actividad, pues ello permitirá que los diversos grupos desarrollen su quehacer en condiciones favorables para el aprendizaje.
   g) Asistir y participar responsablemente de las actividades deportivas, extraprogramáticas y curriculares con las que se haya comprometido.
   h) Mantener un comportamiento responsable y respetuoso, cuidando la imagen, el prestigio y la respetabilidad del Colegio en toda circunstancia (incluyendo entornos físicos y virtuales).
   i) Entregar un trato respetuoso y amable a todos los integrantes de la comunidad educativa, adecuando las manifestaciones de afecto al contexto escolar.
   j) Asistir puntualmente a todas las clases y actividades escolares, dentro y fuera del Colegio, y cumplir con exactitud el horario escolar.
   k) Trabajar comprometidamente para obtener un rendimiento acorde a sus capacidades en las distintas asignaturas, buscando la vocación de excelencia en todos los aspectos de la vida escolar.
   l) Presentarse a las evaluaciones en la fecha indicada.

m) Respetar el clima de trabajo requerido por la comunidad escolar (por ejemplo, guardando silencio cuando corresponda, desplazamientos, orden de la sala, entre otros).
n) Disponer oportunamente de los materiales necesarios para el desarrollo de cada actividad, como por ejemplo el uniforme escolar completo, libros y cuadernos, lonchera entre otros.
o) Alimentarse de manera sana (en el caso de que el alumno no tenga almuerzo, el Colegio en pos de su cuidado proveerá almuerzo del Casino y los apoderados luego deberán cancelar el monto).

2. Deberes Éticos:

La dimensión ética implica la obligación de orientar activamente la propia conducta hacia el respeto y cuidado incondicional de la persona humana y su dignidad, del bienestar propio y de los demás, de sus necesidades y bienes, sean éstos, personales, de otros, institucionales o públicos. Es por eso que quedan excluidas todas las acciones que sean contrarias a los valores que promueve el Colegio, a las leyes del país y el Proyecto Educativo Institucional y los valores que lo sustentan.

a) Comprometerse con el autocuidado personal y el cuidado de otros. Propiciando un entorno que favorezca la convivencia escolar donde cada miembro pueda desarrollarse como persona, excluyendo:
    - Agresiones físicas, verbales, virtuales a través de redes sociales u otros
    - Porte y/o consumo de tabaco, alcohol y otras drogas.
    - Tenencia, porte y/o elaboración de elementos peligrosos, armas de fuego, armas blancas o químicas
    - Realizar acciones que sean potencialmente dañinas para la integridad personal o de otros.
b) Cumplir, en los plazos estipulados, los compromisos evaluativos establecidos de acuerdo a los requerimientos de los profesores y las características de las asignaturas respectivas, conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.
c) Proteger la autoría de trabajos, tareas y evaluaciones, promoviendo acciones transparentes y honestas.
d) Actuar en forma respetuosa y responsable en el uso de medios de comunicación y redes sociales (dentro o fuera de Colegio) cuidando la dignidad, autoestima y bienestar de la propia persona y de los otros.
e) Responsabilizarse del cuidado de sus propios materiales, manteniéndolos en buen estado, ordenados y debidamente identificados.
f) Responsabilizarse del cuidado de los materiales institucionales y de la comunidad.

g) Favorecer el mantenimiento de todas las áreas del Colegio ordenadas y limpias, cuidando las áreas verdes, baños, gimnasio, camarines, casino, capilla, patios y salas que están al servicio de todos.
h) Respetar aquellos espacios fuera del Colegio donde se realiza una actividad promovida por este, ya sea en el plano formativo o recreativo.
i) Todo alumno debe comprometerse con cada una de sus acciones, velando por la transparencia, la honestidad y la verdad.
j) Respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en toda instancia interna o externa tales como actividades de formación fuera del Colegio, actividades pedagógicas, salidas a terreno, actividades recreativas, entre otros.

ARTÍCULO 11. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

1. Derechos de los padres y/o apoderados

Los padres y/o apoderados tienen derecho a:

1. Resguardar siempre la confidencialidad de la información de cada alumno y de su familia, siempre que no esté en riesgo su integridad física o psíquica.
2. Estar oportunamente informados acerca del desempeño académico y formativo de sus hijos, a través de medios electrónicos, de reuniones y entrevistas. También sobre situaciones emergentes en las que sea necesaria su concurrencia e intervención.
3. Organizarse, conformar e integrar el Centro de Padres y Apoderados para participar desde el rol de padres en la formación y aprendizaje de sus hijos.
4. Ser escuchado por el Colegio para exponer situaciones individuales o de grupos que implican riesgo para uno o varios alumnos y alumnas, así como para realizar consultas o exponer puntos de vista que afectan a uno o más alumnos y alumnas.
5. Conocer a las distintas personas con las que se relaciona en el Colegio, por medio de que éstas se identifiquen con su nombre y cargo.
6. Solicitar informes escolares o académicos en caso de ser requeridos por los padres o especialistas externos para fines de apoyo a un alumno.
7. Formalizar por escrito su decisión de autorizar o negar a que ellos o sus hijos sean grabados y/o fotografiados, para difusión en las distintas plataformas del Colegio.
8. Replicar o apelar, en los plazos y materias decididas por el Colegio, debidamente establecidas en este Reglamento.

2. Deberes de los padres y/o apoderados

Los padres y/o apoderados deben:

1. Informarse, respetar, promover y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional y a las normas de convivencia y de funcionamiento del Colegio.

2. Educar y formar a sus hijos en sintonía con los valores del Evangelio, de los cuales se desprenden los valores madre del Proyecto Educativo Institucional.
3. Actuar en forma respetuosa y responsable, favoreciendo la buena convivencia escolar en todas las interacciones (ya sean físicas o virtuales) con todos los miembros de la comunidad educativa, cuidando la dignidad, autoestima y bienestar de la propia persona y de los otros.
4. Entregar información oportuna, fidedigna y actualizada de la situación de su hijo y de ellos como padres, en lo que se refiere a condiciones de salud, tanto físicas como mentales del alumno, así como a antecedentes de domicilio, teléfonos y medios expeditos de comunicación con quienes ejercen el rol de apoderados.
5. Informar de manera oportuna cuando existan procesos judiciales, órdenes o medidas cautelares que afecten al alumno para coordinar los apoyos educativos necesarios.
6. Mantener contacto fluido con el Profesor Jefe, para estar coordinados respecto de acciones, medidas u otros que puntualmente estén afectando al alumno para contribuir con ello al mejor desarrollo y bienestar de su hijo.
7. Seguir indicaciones sugeridas por el Colegio y especialistas externos, siempre que éstas sean acordadas y comprometidas por los padres con el Colegio, orientadas al mejor desarrollo, aprendizaje y bienestar de su hijo.
8. Procurar la asistencia regular de su hijo al Colegio a todas las actividades académicas y formativas que estén calendarizadas, como clases habituales, jornadas, retiros, salidas a terreno, entre otras.
9. Asegurar la asistencia y permanencia de los alumnos y alumnas a la jornada escolar, coordinando horas médicas y trámites fuera del horario escolar, así´como viajes familiares dentro de los periodos de vacaciones, privilegiando y resguardando el proceso educativo de los alumnos y alumnas.
10. Cumplir con toda la normativa que el Colegio exige respecto de horarios, uniformes y presentación personal del alumno, según se consigna en el presente Reglamento.
11. Acompañar a su hijo en las diversas actividades que el Colegio genera para contribuir a su involucramiento como padres en el desarrollo, formación, aprendizaje y bienestar.
12. Participar y comprometerse con las distintas instancias que el Colegio ha programado para el bienestar integral de sus alumnos y alumnas como las reuniones de apoderados, entrevistas, charlas, talleres, encuentros, entre otros.
13. Informar a Profesor Jefe a través de la agenda y/o correo electrónico (24 hrs. de anticipación) de cambios en la rutinas de su hijo en lo que se refiere a la salida del Colegio en horario no habitual, con otra persona que la conocida por el Colegio, solicitud de entrevista, entre otros. Informarse a través de los diversos medios que dispone el Colegio, como la página web, SCinfo, circulares y correos electrónicos, redes sociales oficiales, entre otros, en los que se anticipan actividades o medidas y en las que en ocasiones se solicita confirmación a los padres.
14. Autorizar o negar el uso de imágenes de sus hijos, en los distintos medios de comunicación del Colegio.

15. Acoger requerimiento del Colegio de cambio de apoderado en caso que uno de los padres haya transgredido la exigencia de mantener un trato digno y respetuoso con todos los miembros de la comunidad, o en caso que uno de los padres no responda sistemáticamente las solicitudes de entrevista.
16. Acompañar a sus hijos en todos los procesos de aprendizaje y uso responsable de las tecnologías.

ARTÍCULO 12. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se entenderá por educadores, a todos los profesionales asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores, que integran la comunidad educativa del Sagrado Corazón Apoquindo.

A todos ellos, se aplicará íntegramente el artículo 10 letra c), d), e) y f), y el artículo 15 inciso 1º de la Ley General de Educación.

TÍTULO III REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 13. ACERCA DE LOS NIVELES DE ENSEÑANZA Y RÉGIMEN DE JORNADA

El Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo imparte los niveles de Pre Kinder a IV° medio, siendo un Colegio científico humanista. A partir del año 2019, la generación correspondiente a Pre Kinder es coeduacional (mixto) y los alumnos y alumnas varones se han ido integrando progresivamente a la comunidad.

El régimen de jornada escolar es completa, con horarios diferenciados de salida para el Preescolar y otro horario a partir de 1° a IV°, que se encuentran en el artículo 16 de este Reglamento.

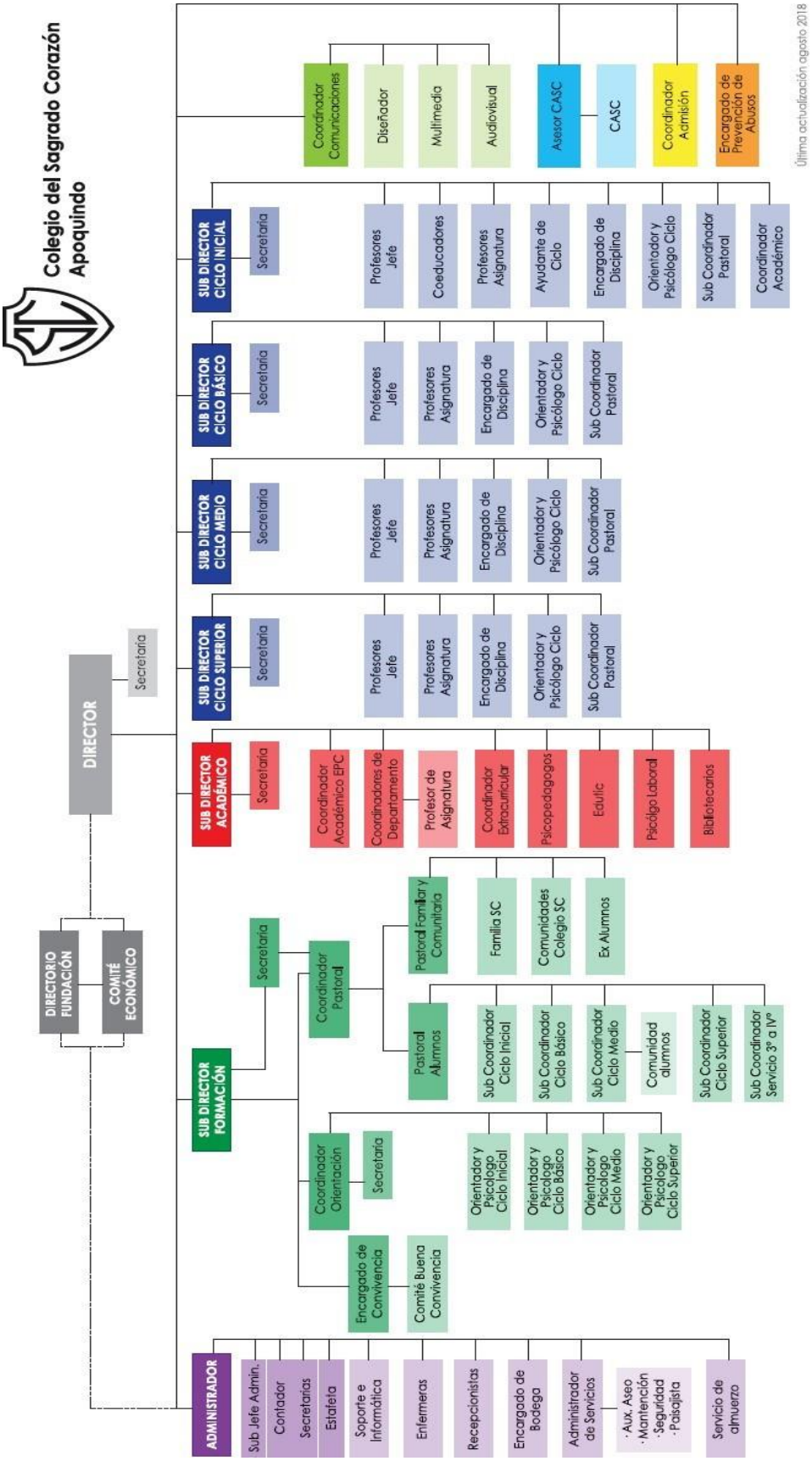
Para facilitar la organización, el Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo divide sus niveles de enseñanza en cuatro grupos, denominados "Ciclos". Cada uno de ellos está a cargo de un Sub Director de Ciclo, con su respectivo equipo de ciclo, profesores jefes, profesores de asignatura, entre otros.

Los cuatro ciclos son los siguientes:

- Ciclo Inicial: Pre Kinder a 2º básico
- Ciclo Básico: 3º básico a 6º básico
- Ciclo Medio: 7º básico a I° medio
- Ciclo Superior: II° medio a IV° medio

ARTÍCULO 14. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El organigrama del Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo es el siguiente:


Colegio del Sagrado Corazón
Apoquindo
DIRECTORIO FUNDACIÓN
COMITÉ ECONÓMICO
DIRECTOR
Secretaria
ADMINISTRADOR
Sub Jefe Admin.
Contador
Secretarias
Estafeta
Soporte e Informática
Enfermeras
Recepcionistas
Encargado de Bodega
Administrador de Servicios
· Aux. Aseo
· Mantención
· Seguridad
· Paisajista
Servicio de almuerzo
SUB DIRECTOR FORMACIÓN
Secretaria
Coordinador Pastoral
Pastoral Familiar y Comunitaria
Familia SC
Comunidades Colegio SC
Ex Alumnos
Pastoral Alumnos
Sub Coordinador Ciclo Inicial
Sub Coordinador Ciclo Básico
Sub Coordinador Ciclo Medio
Comunidad alumnos
Sub Coordinador Ciclo Superior
Sub Coordinador Servicio 3° a IV°
Coordinador Orientación
Secretaria
Orientador y Psicólogo Ciclo Inicial
Orientador y Psicólogo Ciclo Básico
Orientador y Psicólogo Ciclo Medio
Orientador y Psicólogo Ciclo Superior
Encargado de Convivencia
Comité Buena Convivencia
SUB DIRECTOR ACADÉMICO
Secretaria
Coordinador Académico EPC
Coordinadores de Departamento
Profesor de Asignatura
Coordinador Extracurricular
Psicopedagogos
Edutic
Psicólogo Laboral
Bibliotecarios
SUB DIRECTOR CICLO SUPERIOR
Secretaria
Profesores Jefe
Profesores Asignatura
Encargado de Disciplina
Orientador y Psicólogo Ciclo
Sub Coordinador Pastoral
SUB DIRECTOR CICLO MEDIO
Secretaria
Profesores Jefe
Profesores Asignatura
Encargado de Disciplina
Orientador y Psicólogo Ciclo
Sub Coordinador Pastoral
SUB DIRECTOR CICLO BÁSICO
Secretaria
Profesores Jefe
Profesores Asignatura
Encargado de Disciplina
Orientador y Psicólogo Ciclo
Sub Coordinador Pastoral
SUB DIRECTOR CICLO INICIAL
Secretaria
Profesores Jefe
Coeducadores
Profesores Asignatura
Ayudante de Ciclo
Encargado de Disciplina
Orientador y Psicólogo Ciclo
Sub Coordinador Pastoral
Coordinador Académico
Coordinador Comunicaciones
Diseñador
Multimedia
Audiovisual
Asesor CASC
CASC
Coordinador Admisión
Encargado de Prevención de Abusos
Última actualización agosto 2018

ARTÍCULO 15. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO PORTERÍA Y ADMINISTRACIÓN

A continuación, se describe el horario de funcionamiento de la Portería del Colegio, considerando su apertura y cierre.

- Horario de apertura: abre todos los días a las 7:40 hrs,
- Horario de cierre: lunes, martes y jueves a las 18:00 hrs; los miércoles a las 17:00 y los viernes a las 17:30 hrs.

El Colegio no recibirá encomiendas personales de funcionarios, apoderados o alumnos.

El área de administración atenderá al público, entre las 7:55 y 13:30, previo agendamiento vía correo: administracion@Colegiodelsagradocorazon.cl.

La entrega de certificados seguirá siendo en línea a través de la página web del Colegio, en el siguiente link: https://Colegiodelsagradocorazon.cl/solicitud_de_certificados.

ARTÍCULO 16. HORARIO DE CLASES

El Colegio se abre para el ingreso de sus alumnos y alumnas y alumnas a las 7:40, quienes deben estar en sus salas de clases a las 7:55 para el inicio de la jornada escolar.

El régimen de jornada escolar de 1º básico a IV° Medio comienza a las 7:55 horas, consta de tres recreos durante el día y la hora de término es la siguiente:

- Lunes, martes y jueves: 16:00 hrs.
- Miércoles: 13:20 hrs.
- Viernes: 15:20 hrs.

El horario de clases, se presenta a continuación:

Hora	LUNES	MARTES	Hora	MIÉRCOLES	Hora	JUEVES	Hora	VIERNES
07:55 08:10	PJ	PJ	**07:55 08:10**	PJ	**07:55 08:10**	PJ	**07:55 08:10**	PJ
08:10 08:55	1h	1h	**08:10 08:50**	1h	**08:10 08:55**	1h	**08:10 08:50**	1h
08:55 09:35	2h	2h	**08:50 09:30**	2h	**08:55 09:35**	2h	**08:50 09:30**	2h
09:35 09:55	Recreo	Recreo	**09:30 09:40**	Recreo	**09:35 09:55**	Recreo	**09:30 09:40**	Recreo
09:55 10:35	3h	3h	**09:40 10:20**	3h	**09:55 10:35**	3h	**09:40 10:20**	3h
10:35 11:15	4h	4h	**10:20 11:00**	4h	**10:35 11:15**	4h	**10:20 11:00**	4h

11:15 11:40	Recreo	Recreo	**11:00 11:20**	Recreo	**11:15 11:40**	Recreo	**11:00 11:20**	Recreo
11:40 12:25	5h	5h	**11:20 12:00**	5h	**11:40 12:25**	5h	**11:20 12:00**	5h
12:25 13:10	6h (almuerzo 1° a 4°)	6h (almuerzo 1° a 4°)	**12:00 12:40**	6h	**12:25 13:10**	6h (almuerzo 1° a 4°)	**12:00 12:40**	6h (almuerzo 1° a 4°)
13:10 13:55	7h (almuerzo 5° a 8°)	7h (almuerzo 5° a 8°)	**12:40 13:20**	7h	**13:10 13:55**	7h (almuerzo 5° a 8°)	**12:40 13:20**	7h (almuerzo 5° a 8°)
13:55 14:40	8h (almuerzo I° a IV°)	8h (almuerzo I° a IV°)			**13:55 14:40**	8h (almuerzo I° a IV°)	**13:20 14:00**	8h (almuerzo I° a IV°)
14:40 15:20	9h	9h			**14:40 15:20**	9h	**14:00 14:40**	9h
15:20 16:00	10h	10h			**15:20 16:00**	10h	**14:40 15:20**	10h

Las Actividades Extraprogramáticas (para más detalle ver artículo 96 de este Reglamento) de 1° básico a IV° medio, se contemplan en los siguientes horarios:

- Lunes, martes, jueves: 16:15 – 17:45
- Viernes: 15:35 – 16:55

ARTÍCULO 17. MODALIDAD DE CLASES Y RECURSOS

El funcionamiento del Colegio contempla la asistencia presencial del alumnado. Para el año en curso, las clases realizadas no quedarán grabadas.

Para los estudiantes que se encuentren con COVID y para las comunidades curso que se encuentren en cuarentena, el MINEDUC pide a los establecimientos educacionales velar por la continuidad del aprendizaje por medio de actividades de aprendizaje remoto.

Las actividades de aprendizaje remoto serán:

1. Material pedagógico, tales como videos, en la plataforma Classroom
2. Guías disponibles en la plataforma Classroom
3. Transmisión en vivo de clases de manera remota

Para los casos individuales que se encuentren en cuarentena, y no sus comunidades curso, el colegio enviará material complementario para la continuidad de estudios.

Las clases serán transmitidas de manera remota excepcionalmente cuando una comunidad curso se encuentre en cuarentena, es decir, cuando todos sus integrantes no pueden asistir de manera presencial al Colegio. Para esto, las clases serán transmitidas a distancia desde el Colegio y no quedarán grabadas. Para el resguardo del aprendizaje en estos casos, los alumnos y alumnas de las comunidades curso en cuarentena, deberán ser puntuales, estar en un lugar tranquilo y adecuado para estudiar, además de haber revisado

previamente su conexión a internet, el audio y la cámara del dispositivo. Las normas de las clases online se encuentran en el artículo 60 de este Reglamento Interno.

Los criterios para determinar cuándo un estudiante o una comunidad curso se encuentra en cuarentena, corresponden al MINEDUC según dado los protocolos que se encuentren vigentes.

ARTÍCULO 18. SUSPENSIÓN DE CLASES

Durante el año escolar, el Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo puede suspender sus actividades regulares en las siguientes situaciones:

1. Suspensión de clases programadas

Durante el año hay dos jornadas de capacitaciones de profesores en las cuales se suspenden las clases regulares, así como también cuando el Colegio es sede de PSU o cuando es sede electoral para las votaciones. Todas estas situaciones son avisadas a los apoderados con anticipación por medio de la página web del Colegio y SC Info.

2. Suspensión de clases no programadas

Las actividades se pueden suspender debido a situaciones fortuitas y no programadas como lo son los cortes de agua y de luz, así como también por situaciones climáticas donde las respectivas autoridades suspendan las clases ordinarias de los establecimientos educacionales.

Esto también puede ocurrir en situaciones de contingencia nacional en las cuales el Equipo Directivo del Colegio toma medidas de resguardo para todos los miembros de la comunidad escolar, pudiendo suspender clases, ajustar horarios de salida, modificar la realización de actividades programadas, entre otros.

Todo lo anterior será avisado a los apoderados por medio correo electrónico y de la página web del Colegio. También el funcionamiento de Colegio podría tener modificaciones en el caso del fallecimiento de un educador de la Comunidad, estando todo el Colegio de duelo.

ARTÍCULO 19. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN FORMALES Y CONDUCTO REGULAR

1. Los medios de comunicación formales

Los medios de comunicación formales para la comunicación entre Colegio y apoderados, son los siguientes:

1.1 Agenda: Es el instrumento de organización de las actividades académicas de los alumnos y alumnas (tareas, trabajos, actividades, etc.) y uno de los medios oficiales de comunicación entre familia y Colegio, por lo tanto, es un instrumento necesario y debe ser completado con toda la información requerida. El apoderado debe registrar su firma en el lugar indicado para ello y escribir personalmente las comunicaciones. En caso de deterioro o pérdida deberá solicitar la compra de una nueva agenda en la oficina del Encargado de disciplina. El uso de la agenda es obligatorio y de responsabilidad del alumno y sus padres.

1.2 Correo electrónico: Es un medio de comunicación entre el Colegio y la familia. El profesor jefe y el equipo del ciclo, pueden contactar a los padres del alumno por medio de esta vía usando el correo institucional del Colegio, favoreciendo una comunicación fluida por este medio.

1.3 Llamado telefónico: Si ocurren urgencias durante el día, también el apoderado puede llamar a la Portería del Colegio y dejar el recado para que sea entregado al E. de Disciplina correspondiente.

1.4 Página web: Es la vitrina que cuenta el Colegio para mostrar el quehacer pedagógico y formativo. Aquí se suben constantemente noticias, alertas, fotos, videos, circulares, el Informativo SC Info, documentos importantes, protocolos, entre otras informaciones, para que estén disponibles para los apoderados y la comunidad escolar. La dirección web es la siguiente: www.Colegiodelsagradocorazon.cl

1.5 SC INFO: Esta herramienta de comunicación corresponde a un informativo electrónico semanal, SC Info, que se envía a los apoderados por correo electrónico los jueves en la tarde. Este informativo resume las principales actividades agendadas para las próximas 2 a 3 semanas por área y ciclo para facilitar la lectura. El SC Info contiene hipervínculos que llevan a circulares y otros documentos. Se espera que todos los apoderados lean el SC Info y estén en conocimiento de todo lo que se informa.

1.6 ESECÉ: Es un calendario mensual y anual que contiene las principales actividades pedagógicas, formativas y deportivas del Colegio. El Esecé se puede visualizar y descargar desde la página web del Colegio.

1.7 Pantallas informativas: En la Portería del Colegio hay dos pantallas permanentemente encendidas. En una se publica una selección de las actividades más importantes calendarizadas para el mes y semana, así como afiches de campañas o actividades por venir. La otra pantalla muestra fotos de actividades que ya se han realizado. En la recepción del Colegio existen otras dos pantallas que funcionan con esta misma lógica.

1.8 Redes sociales: El Colegio del Sagrado Corazón tiene una cuenta en Facebook (@SCapoquindo) y otra en Instagram (@Colegio_del_sagrado_corazon) con el objetivo de apoyar la difusión de actividades realizadas en el Colegio. Por lo general estas plataformas digitales se utilizan para mostrar actividades pasadas, más que para anunciar eventos por venir.

1.9 Plataforma envío de correos electrónicos: A través de la plataforma de Commtrack se envían correos electrónicos a los apoderados.

1.10 Schoolnet: Es una plataforma virtual que recoge información acerca de los alumnos y alumnas, como las idas a enfermería y situaciones relevantes que se hayan registrado. También permite a los apoderados actualizar sus datos de contacto. Se espera que los padres y apoderados se informen por medio de esta plataforma.

1.11 Entrevista de apoderados: En las entrevistas de apoderados plantean como un espacio a través del cual familias y Colegio establecen una relación de socios y colaboradores en el aprendizaje y desarrollo de los alumnos y alumnas. Cada familia será entrevistada por el profesor jefe correspondiente por lo menos xx veces al año con el fin de orientar y acompañar a los padres en el desarrollo integral de sus hijos. Se citará por medio de correo electrónico y deberán asistir ambos apoderados. Tanto lo conversado, como los acuerdos tomados, serán registrados en la hoja de entrevista correspondiente, que será enviada de manera virtual para ser aprobada por los participantes.

1.12 Reunión de apoderados: Es una de las instancias centrales en que se encuentran los apoderados con los profesores jefes, y tienen como principal objetivo fortalecer el vínculo entre los padres y profesor jefe, además de fortalecerla alianza con el Colegio, el Proyecto Educativo y nuestra Espiritualidad. Se realizan dos reuniones obligatorias mínimo al año, una en cada semestre, las cuales son avisadas con anticipación a través de SC Info. Como medida de cuidado, se encuentran suspendidas las instancias de reuniones presenciales en el Colegio, debido a esto las reuniones se realizarán de manera virtual y su frecuencia podrá ser modificada. De haber excepciones, éstas serán informadas con anterioridad.

1.13 Comunicación por medio de los Delegados del Centro de Padres: Los Delegados del Centro de Padres pueden comunicarse con los apoderados, cuando existen situaciones emergentes que involucren a toda la comunidad o que necesiten ser reforzados.

2. Conducto regular

El conducto regular para la comunicación entre apoderados y Colegio, tiene como objetivo favorecer una mejor comunicación al interior de la comunidad escolar. El conducto regular es el siguiente:

1. Todas las inquietudes y solicitudes que puedan tener los apoderados, deben ser siempre informadas, en primer lugar, al profesor jefe de la comunidad curso correspondiente.
2. Si luego de las gestiones realizadas, una familia requiere informar a la Sub Dirección del Ciclo de dicha situación, debe haber seguido con anterioridad el conducto regular de haber informado previamente al profesor jefe. Dependiendo de la situación, ésta puede ser resuelta por medio de un correo electrónico y/o de una entrevista.
3. Si luego de las gestiones realizadas por la Sub Dirección del Ciclo, el apoderado considera necesario comunicarse con la Dirección del Colegio, debe haber seguido los pasos previos descritos en este artículo. Dependiendo de la situación, ésta puede ser resuelta por medio de un correo electrónico y/o de una entrevista.

En el caso de que un apoderado requiera poner al tanto al Colegio de información administrativa (cambio en el turno, nuevos contactos telefónicos o dirección, etc.) puede contactarse con el Encargado de Disciplina Correspondiente. Si fuera información relativa al área de Contabilidad, puede contactarse con el encargado correspondiente.

ARTÍCULO 20. REGULACIONES ACERCA DEL PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de postulación al Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo, invita a aquellas familias que quieran pertenecer a una institución de formación católica y que adhieran a nuestro Proyecto Educativo. El proceso de postulación a PK 2019 marcó un hito en la historia educativa, ya que el Colegio se abrió a ser un Colegio Coeducacional (mixto) desde dicho año de ingreso en adelante.

Como Colegio se busca formar hombres y mujeres como personas críticas, abiertos al mundo e insertos en la realidad, personas que a la luz de la espiritualidad del Sagrado Corazón despliegan todas sus potencialidades, sean partícipes de la construcción comunitaria y desarrollen un pensamiento de calidad para ponerlo al servicio de los demás.

El proceso de postulación ordinario y extraordinario es objetivo y asegura el respeto a la dignidad de los postulantes y sus familias, sin discriminación alguna, conforme a las garantías reconocidas en la Constitución y tratados internacionales ratificados por Chile referidos a estas materias.

Los documentos, las etapas y los valores necesarios para formalizar la postulación se pueden encontrar en la página web del Colegio. Como en todo proceso de esta índole, los cupos disponibles son limitados: 105 vacantes en PK en período ordinario y en período extraordinario el Colegio publica, a través de la página web, las vacantes disponibles de Kinder a I° Medio. Los resultados del proceso de postulación se informan a través de la página web del Colegio, vía correo electrónico o vía telefónica.

TÍTULO IV GESTIÓN DEL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 21. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Encargado de Convivencia Escolar será nombrado por el Director del Colegio, y en caso de ser necesario, será subrogado por el Subdirector de Formación.

Dentro de sus funciones se considera:

1. Ser responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Equipo de Dirección sumadas a las sugerencias del Comité de Buena Convivencia Escolar y del Consejo de Profesores, las que deberán constar en un Plan de Gestión.
2. Supervisar la correcta aplicación del presente Reglamento y Protocolos de actuación correspondientes.
3. Coordinar las instancias de revisión, modificación y ajuste normativo requeridos por la legislación escolar y/o según las necesidades de la comunidad educativa.
4. Ser el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar, remitidas desde los distintos ciclos cuando corresponda.[3]
5. Llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.
6. Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante la instancia correspondiente para cada falta, quienes adoptarán las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento y Protocolos.
7. Gestionar instancias donde se promueva el buen trato y prevención de violencia escolar en toda la comunidad.
8. Actualizar y articular la puesta en práctica del Programa de Convivencia del Colegio.

ARTÍCULO 22. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, cumpliendo con los requerimientos de la normativa vigente. El Plan es de carácter anual y contempla todas las iniciativas relacionadas con la materia de Convivencia Escolar, organizadas en estrategias de promoción, prevención e intervención.

[3] El Encargado de Convivencia se involucrara´directamente, aun cuando no investigue los hechos, entregando orientacioń y apoyo, en los casos donde hay faltas que van desde muy graves o graviśimas de acuerdo a lo informado en este Reglamento.

Cada iniciativa está calendarizada, descrita y organizada contemplando sus metas, responsables, miembros de la comunidad que van a recibir la intervención, medios de comprobación, aspectos prácticos, entre otros.
Es importante destacar que el Plan de Gestión de Convivencia Escolar es diseñado en conjunto con la Sub Dirección de Formación y la Dirección del Colegio, además de que esta herramienta es flexible y se adapta a los distintos emergentes.

ARTÍCULO 23. DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA

Es el órgano que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la prevención, promoción y el respeto por la buena convivencia escolar. Este comité debe constituirse dentro de los 3 primeros meses del año escolar y llevará un registro por escrito de las sesiones[4].

Dentro de sus funciones, se consideran las siguientes:

1. Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos conforme a lo establecido en la legislación vigente.
2. Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del Colegio (medidas y programas) conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
3. Encomendar planes sobre promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
4. Conocer y requerir informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar y/o profesores designados.

El Comité será integrado por miembros elegidos por el equipo directivo del Colegio, que representan a los diferentes estamentos de la comunidad escolar:

- Encargado de Convivencia Escolar
- Dos representantes del Centro de Padres, elegidos cada 2 años
- Dos representantes del Centro de Alumnos y alumnas, elegidos anualmente
- Dos representantes del Centro de Profesores, elegidos anualmente
- Dos integrantes del Equipo de Dirección, elegidos cada 3 años
- Un representante de los administrativos, escogido anualmente
- Director del Colegio, durante su periodo

ARTÍCULO 24. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y SU COORDINACIÓN

La comunidad educativa del Colegio del Sagrado Corazón, cuenta con distintas instancias de participación de los actores que forman parte de la comunidad.

[4] Ley 20.536, Sobre Violencia Escolar. Artículo 15.

1. Centro de Padres

Liderado por un directorio de padres donde existe representatividad de los diferentes ciclos y trabajo por áreas, como pastoral, deporte, cultura, acción social, entre otros. El centro de padres cuenta con estatutos y cita dos veces al año a asambleas para dar cuenta de su gestión.

Los presidentes del directorio del centro de padres se reúnen una vez al mes (previo a reunión de directorio) con el Director del Colegio para tratar temas relevantes y para informar de la reunión del directorio. El Centro padres cuenta con dos asesoras del Colegio que les ayudan en la gestión y en el trabajo colaborativo con las familias del Colegio. Los estatutos del Centro de Padres se encuentran disponible en la página web del Colegio.

2. Centro de Alumnos y alumnas

A partir de 3º básico, los alumnos y alumnas del Colegio pueden participar como candidatos a elecciones de las directivas de sus comunidades. También participan eligiendo a sus representantes a nivel de Colegio y de curso mediante una elección, personal y secreta. Los estatutos del CASC se encuentran disponible en la página web del Colegio.

3. Centro de Profesores

El Centro de Profesores y Administrativos busca atender las necesidades e inquietudes del personal docente y administrativo de la comunidad del Colegio del Sagrado Corazón – Apoquindo, siendo un canal de comunicación entre los ya mencionados y Dirección, facilitando el diálogo y el logro de metas personales y profesionales. Está compuesto por un presidente, vice-presidente, un representante de cada ciclo, un representante de administrativos quienes tomarán los cargos de tesorero/a, secretario/a, encargado/a de bienestar y encargado/a de comunicaciones. Los estatutos del Centro de Padres se encuentran disponible en la página web del Colegio.

4. Comité de Buena Convivencia

Ya está descrito en el Artículo 23 de este Reglamento Interno.

5. Comité Paritario de Higiene y Seguridad

Es un organismo de participación conjunta y armónica entre el Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyan a su eliminación o control. Los estatutos del Comité se encuentran disponible en la página web del Colegio.

TÍTULO V REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD E HIGIENE

ARTÍCULO 25. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Colegio del Sagrado Corazón cuenta con una Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) que, dada su extensión, se encuentra en la sección Protocolos de este Reglamento Interno.

Dicho Plan se ajusta a las instrucciones dadas por la Super Intendencia de Educación, contemplando planes de prevención, así como también de respuesta frente a las eventuales emergencias detectadas.

ARTÍCULO 26. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Colegio cuenta con las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad adecuadas para el número de alumnos y alumnas matriculados de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación. Así como también, el Colegio cumple con el reglamento sobre condiciones sanitarias para los establecimientos educacionales establecidos por el Ministerio de Salud. El Colegio cuenta con un Comité Paritario de Higiene y Seguridad que vela por la salud de sus trabajadores.

Para garantizar la higiene del establecimiento, el Colegio:

1. Mantiene vigente un contrato de Servicios de Control de Plagas, que incluye:

1. Desratización: Incluye la instalación de tubos y cebos rodenticidas en el exterior e interior, los que deben ser monitoreados mensualmente para reponer los cebos consumidos. Estos son ubicados en lugares y sectores que no son peligrosos para las alumnas.
2. Desinsectación: Mensualmente incluye la aplicación de plaguicidas con toxicidad adecuada allugar a tratar con el fin de erradicar y preven ir todotipo de insectos en el interior y exterior del Colegio.
3. Sanitización Mensual: Mensualmente incluye la aplicación de sanitizantes sobre pisos, baños, duchas y lugares que lo necesiten con el fin de prevenir y erradicar todo tipo de microorganismos transmisores de enfermedades.
4. Sanitización diaria: Diariamente en tiempos de pandemia se aplica Amonio Cuaternario en todas las áreas del Colegio con el fin de prevenir contagio de Covid-19.
5. Desinfección Superficies: Se mantendrá a disposición de alumnos y alumnas y personal Lysol con el fin de prevenir contagio de Covid-19.

6. Higiene de manos: Se mantendrá alcohol gel a disposición de alumnos y alumnas y personal del Colegio.
7. Pediluvios: Se instalaron 4 pediluvios para la higiene de los zapatos al ingreso del recinto.

Todo lo anterior se aplica cuidando la salud de las alumnas y personal del Colegio por lo que se lleva a cabo fuera de las horas de funcionamiento habitual del Colegio.

El aseo de las dependencias se realiza diariamente en todas las áreas internas del Colegio, el auxiliar a cargo deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recintoen condiciones higiénicas óptimas y para ello se utilizan productos especializados.

2. Cuenta con el personal de aseo necesario para mantener:

1. Baños: Cloro para W.C. y cerámicas de piso y muro, limpiador en crema para vanitorios y W.C., limpiador multiuso para espejos y vidrios. Son ventilados en forma permanente.
2. Salas de clases: Se ventilan, ordenan, aspiran y trapean los pisos con productos especializados, se limpian pizarrones y mobiliario con limpiador multiuso. 2 veces al año los pisos se lavan y sellan.
3. Oficinas y espacios comunes: Se ventilan, ordenan y limpian pisos con productos especializados, lo mismo con el mobiliario. 2 veces al año los pisos se lavan y sellan.
4. Capilla SC, Capilla de Mater y Salón de Actos: 2 veces al año se realiza una mantención profunda, lavando y sellando pisos. Semanalmente se mantienen de acuerdo al uso y necesidades. La ventilación es diaria.
5. Gimnasio: 1 vez al año se realiza una limpieza profunda. Semanalmente se mantiene de acuerdo al uso. La ventilación es diaria.
6. Los exteriores se limpian diariamente.

3. Mantención de Infraestructura:

1. Anualmente se evalúa el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo para mejorar aquello que presente deterioro y periódicamente se realizan las mantenciones necesarias.
2. El estanque de almacenamiento de agua potable con que cuenta el Colegio para abastecer algunos sectores es limpiado por empresa especializada una vez al año.
3. Áreas Verdes: Mantención diaria de jardines, realizando las podas y las fumigaciones que sean necesarias.

ARTÍCULO 27. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Para abordar los accidentes escolares, resguardando y protegiendo la integridad física de los alumnos y alumnas, el Colegio cuenta con un protocolo de acción para dichas situaciones. Para mayor detalle, en la sección Protocolos de este Reglamento Interno.

ARTICULO 28. NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD ASOCIADAS AL COVID

1. Medidas sanitarias recomendadas antes salir de la casa
Antes de salir de la casa todos los apoderados deben tomarles la temperatura a sus hijos y en caso de presentar síntomas de resfrío o temperatura o cualquier otro asociado al COVID-19, no enviar a los alumnos y alumnas al Colegio.

Para conocer las medidas de cuidado que se deben tomar diariamente antes de salir de la casa, se recomienda ver Protocolo de Reingreso a clases presenciales disponible en la página web Colegio y también en este Reglamento en la sección Protocolos de este Reglamento Interno

2. Medidas sanitarias para el ingreso de alumnos y alumnas al Colegio
No se puede ingresar al Colegio si ha estado con alguna persona con sintomatología asociada a COVID 19, debiendo realizar cuarentena preventiva, como establece el MINSAL. Se pide la buena disposición y responsabilidad de toda la comunidad en la precaución y el respeto de éste.

Pasando la reja se tomará la temperatura de todos. Cualquier persona que tenga temperatura superior a 37,5° no podrá ingresar. Si un alumno presenta temperatura superior a 37,5° y su apoderado ya se ha retirado, deberá permanecer en enfermería hasta que el apoderado venga a retirarlo. Si el alumno/a llegó por sus medios al Colegio y presenta temperatura superior a 37,5°, deberá permanecer en enfermería hasta que su apoderado acuda al Colegio a buscarlo.

Cada entrada de ingreso al Colegio contará con una alfombra sanitizadora (NOMAD).

Para conocer las medidas de cuidado que siempre se deben cumplir, se recomienda ver Protocolo de Reingreso a clases presenciales disponible en la página web Colegio y también en este Reglamento en la sección Protocolos de este Reglamento Interno

3. Medidas sanitarias para el ingreso de apoderados al Colegio
Como medida de prevención de contagios, queda prohibido el ingreso de apoderados o cualquier persona que no tenga una autorización previa únicamente hasta las oficinas de administración, previo control de temperatura. Cualquier excepción debe ser autorizada por Dirección.

Los apoderados no podrán entrar al Colegio ni acompañar a los alumnos y alumnas a los pabellones. Como norma general, se privilegiará que las actividades con apoderados como entrevistas y reuniones se realicen de manera virtual.

Estarán suspendidas todas las reuniones y/o actividades masivas en el Colegio, serán realizadas de manera virtual hasta que se regularice la situación de emergencia que estamos viviendo y los aforos lo permitan.

4. Medidas sanitarias para las salas de clases

A continuación, se describen las medidas y normas específicas para cada sala de clase del Colegio.

4.1 Ingreso y salida de la sala de clases

a) El ingreso a la sala será de una persona a la vez, respetando la distancia.
b) El ingreso y salida de la sala se realizará en orden establecido por el profesor o por la persona a cargo del curso.

4.2 Medidas de higiene al interior de las salas de clase

a) Las salas de clase deberán permanecer con sus puertas y ventanas abiertas para una adecuada ventilación.
b) No está permitido la utilización de aire acondicionado en las salas de clases.
c) Cada sala contará con artículos de limpieza y serán ventiladas cada 70 minutos.
d) Cada alumno deberá hacerse cargo de la limpieza de su banco y silla al volver de cada recreo (con el material de limpieza que estará en cada sala de clases).
e) Queda suspendido el reciclaje hasta que sea superada la situación sanitaria.

4.3 Distribución bancos

a) Las salas de clases contarán con bancos a la distancia establecida por la autoridad sanitaria, permitiendo el distanciamiento físico.
b) El desplazamiento dentro de la sala debe ser restringido, el profesor deberá estar cerca de la pizarra y los alumnos y alumnas deberán evitar movilizarse libremente para respetar el distanciamiento físico.
c) Se permitirá juntar las mesas para trabajos grupales respetando el distanciamiento físico y aforo.
d) Se permite el traslado a distintas salas o recintos, respetando siempre tanto aforo, distanciamiento, siguiendo la señalética de flujo de personas dentro del Colegio.

4.4 Materiales y artículos escolares

a) Cada alumno deberá llevar su estuche y artículos escolares, los que no podrán ser compartidos con sus compañeros, como lo establece la autoridad sanitaria.
b) Cada alumno deberá llevar su colación, ojalá en potes traídos desde la casa y que tengan el mínimo de residuos, en caso de tener residuos, deberán serbotados en los basureros establecidos.
c) El uso del celular está normado de acuerdo a este Reglamento, según lo señalado en el artículo 93.

5. Medidas para los recreos

Los recreos de la jornada escolar, que corresponden a 3, además de favorecer espacios de socialización para los alumnos y alumnas, permitirán la ventilación de las salas de clases.

Debido a esto, es obligación de todos los alumnos y alumnas salir al patio en los tiempos establecidos de recreo para la adecuada ventilación de la sala de clases.

Las medidas específicas que se aplican en tiempos de COVID, son las siguientes:

1. Cada curso tendrá un lugar determinado para su recreo, lo que les permitirá mantener el distanciamiento social correspondiente y velar por la trazabilidad de un posible contagio. Para mayor detalle de los espacios que se ocuparán para las comunidades curso, ver en la sección Protocolos de este Reglamento Interno.
2. Los adultos responsables de cada patio serán los encargados de vigilar que se cumplan las medidas de prevención e higiene, cumpliendo el protocolo de uso de juegos e implementos en los patios.
3. El inmobiliario de los patios, los bancos y juegos, se irán usando en la medida que las fases del Plan Paso a Paso lo permitan.
4. Antes de ingresar a clases, los alumnos deberán realizar el respectivo lavado de manos.

6. Medidas para el almuerzo

El almuerzo, dada su naturaleza (sin mascarilla), es una instancia de alto riesgo de contagio si no se toman las medidas necesarias como lo son respetar el distanciamiento social y la ventilación de los espacios. Es por esto que la hora de almuerzo, ha sido lo último que se ha reincorporado en la rutina escolar.

A partir del 2022, y de manera paulatina, se incorporará el sistema de almuerzo para alumnos y alumnas, empezando por los cursos superiores para luego abarcar hasta el ciclo inicial.

El servicio de casino es elegido por el Centro de Padres, considerando que cumpla con las medidas sanitarias requeridas por la autoridad pertinente. Para el 2022 el servicio fue contratado a la empresa *Ausolan*. Se podrá almorzar en el Colegio hasta que la autoridad sanitaria indique lo contrario o si la Dirección, en conjunto con el Centro de Padres, define un ajuste de jornada escolar como medida de prevención.

Las medidas específicas consideradas para resguardar la seguridad e higiene durante el almuerzo, son las siguientes:

1. Los recreos de almuerzo de los alumnos y alumnas se organizan de la siguiente manera, en horario y espacio diferido para privilegiar la distancia física al momento de estar sin mascarillas:
   a) 1° a 4° a la 6º hora (12:25)
   b) 5° a 8° a la 7º hora (13:10)
   c) I° a IV° Medio a la 8º hora (13:55)

2. El almuerzo se realizará en dos espacios con mesas y sillas:

a) Comedor para el alumnado: para quienes opten por el servicio de casino.
b) Patio techado "Los Limones": para quienes opten por llevar almuerzo desde sus casas.
c) De ser necesario por aforo, se habilitarán otros espacios.

3. Cada estudiante deberá dejar limpio su puesto para que pueda ser desinfectado antes de cada turno.

4. En cada lugar de almuerzo habrá al menos 2 adultos para apoyar el orden, velando por las medidas sanitarias.

7. Medidas asociadas a las clases de Educación Física

Durante la pandemia, como medida de resguardo y cuidado, se han hecho modificaciones en la implementación presencial de las clases de Educación Física. Para conocer su funcionamiento, éste se encuentra disponible en la página web del Colegio en el Protocolo de Reingreso a clases presenciales y también a continuación.

Las clases de Educación Física serán realizadas en espacios abiertos al aire libre, pista y multicanchas externas, en grupos pequeños, respetando el distanciamiento social. Dada que la actividad física es en espacio abierto, la autoridad sanitaria autorizó la realización de dichas instancias sin mascarilla (manteniendo el distanciamiento físico), por lo que solo se utilizará en los desplazamientos o si el alumno lo prefiere. En caso de lluvia, las clases se realizarán al aire libre, pero bajo techo.

En cuanto a los contenidos del plan curricular, se realizarán ajustes en el programa de estudios evitando trabajos de larga duración (aeróbicos), juegos y deportes que impliquen contacto. El trabajo se enfocará en localizado y coordinativo con y sin implementos (realizando la sanitización correspondiente antes y después de ser utilizados). Considerarán los trabajos lineales individuales (carriles) que permitan el distanciamos

En caso de que algún alumno haya dado positivo a Covid-19, deberá contar con un certificado médico que acredite la participación deportiva.

Las medidas específicas, son las siguientes:

1. Estructura de las clases
   a) Las clases tendrán una duración de 70 minutos en los cuales habrá 3 pausas de hidratación, utilizando solo su botella individual de agua, la que no puede ser compartida con ninguna persona.
   b) Se asignará un espacio para cada curso, el que será utilizado de manera permanente.
   c) Los alumnos que no realizan Educación Física deben acompañar al curso y quedarse en el lugar asignado por el profesor y respetar dicho lugar.

2. Uniforme e implementos
   a) Todos los alumnos deben venir los días que tengan Educación Física con el buzo oficial del Colegio y traer polera institucional de recambio.
   b) Se utilizarán implementos deportivos para ser utilizados de forma individual, los cuales serán sanitizados antes y después de su utilización. En caso de que los alumnos prefieran contar con su material de uso personal lo podrán traer desde su casa.

3. Uso de camarines
   a) No estará permitido el uso de los camarines.
   b) En caso que la alumna quiera cambiarse de ropa, debe llevar ropa de recambio, utilizar el baño para cambiarse y llevar una bolsa plástica para guardar la ropa sucia.

4. Clases de psicomotricidad
   a) Se realizarán en la "sala de los espejos", con las mamparas abiertas con la distancia necesaria para proteger cualquier contacto.
   b) Se privilegiará los ejercicios sin implementos. De ser usados, éstos serán limpiados una vez terminada la clase.

8. Uso de salas música, arte y teatro

Como medida de resguardo y prevención del contagio de COVID 19, las modificaciones en el uso de las salas de Música, Arte y Teatro, son las siguientes:

1. Las clases de Arte y Música se realizarán en sus respectivas salas especialmente acondicionadas para estas asignaturas.
2. En caso de utilizar algún instrumento este será sanitizado por cada usuario.
3. Cada alumno deberá traer los materiales de Arte, cada vez que tenga dicha asignatura, los que son de uso personal, no pueden ser compartidos.
4. Una vez finalizada la clase de Arte, los materiales deben ser llevados a las casas y desinfectados, al igual que los trabajos.

TÍTULO VI REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Para promover y resguardar el desarrollo integral de cada uno de los alumnos y alumnas de la comunidad del Sagrado Corazón, el Colegio cuenta con acciones preventivas y de actuación frente a eventuales situaciones que pudieran poner en riesgo los derechos de sus estudiantes.

ARTÍCULO 29. RESGUARDO DE DERECHOS DE ALUMNOS Y ALUMNAS

Cumpliendo con lo requerido por la Super Intendencia de Educación[5], a modo de organizar las acciones concretas y procedimientos específicos, el Colegio cuenta con Protocolos de Prevención y Actuación para las siguientes situaciones: drogas y alcohol, vulneración de derechos, maltrato infantil, agresiones sexuales y conductas de connotación sexual, violencia escolar y situaciones de riesgo de salud mental.

En los siguientes artículos se define cada una de estas problemáticas y cómo serán entendidas, además de detallar las medidas de promoción y prevención específicas para cada una de ellas. En el Título XV de este Reglamento, se encuentran todos los protocolos de prevención y actuación del Colegio.

La promoción[6] en un sistema escolar se refiere a la implementación de acciones que generen un ambiente escolar positivo, que cuide de la salud mental de todos sus integrantes (estudiantes, padres, profesores, asistentes de la educación y equipo directivo), e incentive el desarrollo de competencias socioemocionales. Por su parte la prevención[7] será entendida como la intervención oportuna cuando se detecta la aparición de problemas en particular. Se espera que por medio de esas intervenciones se reduzcan los factores de riesgo y se potencien los factores protectores.

ARTÍCULO 30. SITUACIONES RELACIONADAS A LAS DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

Según lo expuesto en este Reglamento, en su artículo 30, nuestra comunidad debe velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su formación integral.

---

[5] Superintendencia de Educación (2018). Circular Nº 482 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, Titulo 5.6.

[6] Irarrázabal, en Almonte & Montt (2019) Psicopatología infantil y de la adolescencia. Santiago de Chile.

[7] Ídem.

Por su parte, es deber de cada estudiante comprometerse con el autocuidado personal y el cuidado de otros, por lo que se espera que los alumnos y alumnas no realicen conductas riesgosas tales como el porte y/o consumo y/o suministro de tabaco; posesión, suministro y/o consumo de alcohol y drogas; porte y/o consumo y/o suministro de medicamentos sin prescripción médica o realizar acciones que sean potencialmente dañinas para la integridad personal o de otros.

Las acciones preventivas tienen como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa, y su objetivo es contribuir para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños, niñas y adolescentes en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales, dentro del establecimiento o fuera de éste.

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.000, la Dirección del Colegio no tolerará ni permitirá bajo ninguna circunstancia el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1 de la misma ley, dentro del establecimiento educacional o en actividades curriculares en las que se represente al Colegio.

Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia, consumo o tráfico de drogas al Director del Colegio.

1. Definición de drogas y alcohol

Desde la Organización Mundial de la Salud (OMS), se define a las drogas[8] como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).

Se entiende por bebida alcohólica[9] aquella bebida en cuya composición está presente el etanol en forma natural o adquirida, que tiene diferente concentración dependiendo de su proceso de elaboración se caracteriza por ser una sustancia psicoactiva, depresora del sistema nervioso central, y con capacidad de causar dependencia.

2. Estrategias de Prevención relacionadas con las drogas y el alcohol en el Colegio

La prevención de las conductas de riesgo ligadas al consumo se inicia tempranamente en el contexto familiar, y son los padres y/o apoderados los principales agentes preventivos[10], el

[8] SENDA. Glosario de términos. Disponible en https://www.senda.gob.cl/informacion-sobre-drogas/conoce-mas-sobre-las-drogas/glosario/terminos-a-a-la-f/

[9] INFODROGAS. Glosario. Disponible en desde https://www.infodrogas.org/drogas/alcohol

[10] CONACE (2010). Yo Decido: *Programa de prevención del consumo de alcohol y otras drogas para Enseñanza Media.* Marco General del Programa y actividades para toda la comunidad educativa. Manual Docente. "Consumo de drogas y alcohol: factores protectores y de riesgo".

Colegio del Sagrado Corazón también se hace parte de esta tarea para apoyar a las familias y trabajar en conjunto por el desarrollo y bienestar integral de cada uno de sus estudiantes, implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Debido a esto, se espera la participación de los padres y/o apoderados en todas aquellas iniciativas relacionadas con este tema y a las cuales hayan sido convocados por el Colegio.

Las estrategias preventivas se organizan en Programa Yo Soy SC (programa de la asignatura de orientación), el Programa Familia SC, en la asignatura de Ciencias Naturales y en el Programa de Capacitación de Educadores, donde se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia.

En estas instancias, de manera coordinada, se entrega información actualizada sobre el alcohol y drogas, conductas de autocuidado, un estilo de vida saludable, entre otras. El programa se aborda a través de distintas instancias con alumnos y alumnas, padres, madres y/o apoderados y funcionarios del Colegio, contando también con el apoyo de especialistas externos.

1. Con los alumnos y alumnas: la prevención se trabaja por medio del Programa Yo Soy SC (página web del colegio), desde Prekinder hasta IVº medio, en los ejes de: Conocimiento y valoración de sí mismo, Desarrollo emocional e interioridad, Afectividad, sexualidad y género, Bienestar y autocuidado, Relaciones interpersonales y convivencia, Hábitos y proyección del aprendizaje, Pertenencia y participación ciudadana. En estas unidades se abordan factores de riesgo y de protección, el fortalecimiento de las características personales, proyecto de vida, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo y en las unidades de la asignatura de Ciencias Naturales.

2. Con los padres y apoderados, existe una serie de actividades organizadas a lo largo de los años, que, a través del trabajo sistemático en la asignatura de Orientación, charlas y talleres, buscan fortalecer los factores protectores dentro de la familia, la buena comunicación entre padres e hijos, para dar las herramientas necesarias que permitan prevenir el consumo de drogas y alcohol. Además, se cuenta con la participación de especialistas externos, expertos en estas temáticas, que actualizan a los apoderados acerca del consumo en adolescentes, principales riesgos, etc.
   A continuación, se señalan algunas de las actividades desarrolladas en el Programa:
   a) 8º básico: Taller apoderados sobre prevención al consumo de drogas y alcohol.
   b) I° medio: Jornada de prevención al consumo de drogas y alcohol.

3. Con los educadores: se hacen distintas instancias de capacitación cada año, tanto internas como externas, en las reuniones de SD de ciclo, en las Cápsulas del Programa de Convivencia, por medio de las reuniones con profesores de asignatura, en capacitaciones especialmente programadas para este tema, entre otros.

Además, el Colegio cuenta con actividades que buscan reforzar dichos contenidos de manera transversal: día de la Buena Convivencia, actividades formativas para los alumnos y alumnas, actividades transversales que se van desarrollando a lo largo del año y que buscan promover siempre el buen trato, el encuentro con el otro y con Dios.

3. Protocolo de actuación frente a situaciones de alcohol y drogas en el contexto escolar
El procedimiento que se realizará para abordar las situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas en la comunidad escolar, se encuentra en el Titulo VI, artículo 30 de este Reglamento.

Toda familia y/o estudiante, que necesite orientación frente a esta temática, podrá solicitar una reunión con la psicóloga de ciclo correspondiente, con el fin de obtener información sobre asesorías externas. Las redes de apoyo y derivación a la cual los alumnos, alumnas y familias podrán acceder, pueden ser públicas o privadas. Y se describen en el mismo protocolo de acción mencionado anteriormente.

ARTÍCULO 31. SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Cuando en un Colegio se sospecha de una situación de vulneración de derechos, la comunidad educativa debe estar preparada para actuar, consciente de sus responsabilidades y limitaciones. El trabajo conjunto, de los educadores, equipos especializados, y Equipo Directivo, es clave para el abordaje este tipo de situaciones[11].

1. Definición de Vulneración de Derechos
Dados los ejemplos dados por la Superintendencia Educación para este tipo de situaciones[12], se entenderá la vulneración de derechos como un tipo de maltrato infantil conceptualizado como *abandono y negligencia*.

El maltrato infantil[13],[14] son conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niños, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica o descuido otrato negligente, malos tratos o explotación, mientras el niño, niño o adolescente se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra personaque lo tenga a su cargo; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

[11] Orientaciones ante situaciones de maltrato y maltrato infantil. MINEDUC (2013) Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales.
[12] Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado Superintendencia de Educación (2018).
[13] UNICEF (2000). Disponible en https://www.unicef.cl/archivos_documento/18/Cartilla%20Maltrato%20infantil.pdf
[14] Fundación INTEGRA (2016). Disponible en: http://transparencia.integra.cl/transparencia_2015/archivos/documentos/2019/Protocolo-Vulneracion%20Derechos-INTEGRA-2016-BAJA.f

Entonces, se entenderá´por vulneración de derechos de los niños (*abandono y negligencia*), como un tipo de maltrato infantil que se caracteriza por la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen[15].

Existe vulneración de derechos cuando los padres o adultos a cargo[16] :

- No atienden necesidades básicas de un alumno, como por ejemplo como alimentación, vestuario, vivienda, educación, entre otras.
- No proporcionan atención médica básica o no brindan protección y/o se le expone al hijo a situaciones de peligro o riesgo
- No atienden las necesidades psicológicas o emocionales de sus hijos
- Cuando existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

2. Estrategias de Prevención para la Vulneración de derechos

Las estrategias preventivas se organizan en el Programa Yo Soy SC (programa de la asignatura de orientación), el Programa Familia SC, en el Programa de Capacitación de Educadores, la asignatura de Religión, Historia y Filosofía y en las instancias de seguimiento de comunidades curso.

En estas instancias, de manera coordinada, se entrega información actualizada acerca de las señales para la detección precoz de eventuales de la vulneración de derechos conductas de autocuidado, un estilo de vida saludable, entre otras.

Las estrategias se abordan a través de distintas instancias con alumnos y alumnas, padres, madres y/o apoderados y funcionarios del Colegio, contando también con el apoyo de especialistas externos.

1. Con los alumnos y alumnas desde Prekinder hasta IVº medio: cabe destacar que la prevención de este tipo de maltrato infantil, es de total responsabilidad de los adultos a cargo. Sin embargo, es un factor protector que los niños, niñas y adolescentes conozcan acerca de este tipo de maltrato y qué hacer si están siendo víctimas. Por medio de los ejes curriculares del Programa Yo Soy SC: Conocimiento y valoración de sí mismo, Desarrollo emocional e interioridad, Afectividad, sexualidad y género, Bienestar y autocuidado, Relaciones interpersonales y convivencia, Hábitos y proyección del aprendizaje, Pertenencia y participación ciudadana, se abordan las redes de apoyo, los buenos tratos, relaciones interpersonales positivas, fortalecimiento de las características personales, autoestima y proyecto de vida,

[15] Fundación INTEGRA (2016). Disponible en: http://transparencia.integra.cl/transparencia_2015/archivos/documentos/2019/Protocolo-Vulneracion%20Derechos-INTEGRA-2016-BAJA.f

[16] Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado Superintendencia de Educación (2018).

conocimiento de sus derechos, e identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.

2. Con los padres y apoderados: existe una serie de actividades organizadas a lo largo de los años, que, a través del trabajo sistemático en la asignatura de Orientación, charlas y talleres, buscan fortalecer los factores protectores dentro de la familia, el rol protector de los padres y apoderados, construcción de vínculos seguros, trabajando en la prevención de eventuales situaciones de vulneración de derechos.
   A continuación, se señalan algunas de las actividades desarrolladas en el Programa:
   c) 1º básico: Reservado para mi
   d) 7ª básico: Conversando con mi mamá
   e) I° medio: Reservado para tres

3. Con los educadores: se realizan distintas instancias de capacitación cada año, tanto internas como externas, en las reuniones de SD de ciclo, en las Cápsulas del Programa de Convivencia, por medio de las reuniones con profesores de asignatura, en capacitaciones especialmente programadas para este tema, entre otros. Por medio de los "Seguimientos de las comunidades Cursos", instancia donde se reúne el profesor jefe, equipo del ciclo y SD a cargo, se analiza la situación individual y familiar de cada alumno de una comunidad curso, pudiendo pesquisar preventivamente señales de alerta acerca de una vulneración de derechos.

3. Protocolo de actuación frente a sospecha de vulneración de derechos
El procedimiento que se seguirá para estas sospechas, se encuentra en el Titulo VI artículo 31 de este Reglamento.

ARTÍCULO 32. SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL HACIA LOS ESTUDIANTES

En el artículo anterior se abordan las acciones para la vulneración de derechos, entendida como un tipo de maltrato infantil que corresponde a la negligencia o abandono. En este artículo, se profundizará en el abordaje de otras situaciones de maltrato infantil, con excepción del abuso sexual o hechos de connotación sexual que será revisado en el título VI, artículo 32.

1. Definición de Maltrato Infantil
El maltrato infantil es una problemática psicosocial, que se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, que ocurre en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niñas, niños y adolescentes de manera habitual u ocasional[17].

[17] UNICEF: "Maltrato infantil en Chile", 2000. Disponible en http://www.unicef.cl/archivos_documento/18/Cartilla%20Maltrato%20infantil.pdf. Para complementar comprensión, véase también "Orientaciones ante situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil, Ministerio de Educación, 2013, disponible en: http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201303191137540.protocolo_situacion_maltrato_abuso.pdf

Se distinguen los siguientes tipos de maltrato:

1. Maltrato físico[18] : toda conducta no accidental correspondiente una agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables. La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.
   Algunas expresiones de maltrato físico pueden ser:
   a) empujar, zamarrear, amarrar
   b) golpear, cortar, patear
   c) tirar del pelo/orejas, dar "paipes", coscorrones
   d) morder, pellizcar

2. Maltrato emocional o psicológico[19] : el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.
   Algunas expresiones de maltrato emocional o psicológico pueden ser:
   a) insultar, culpar, manipular
   b) humillar, descalificar, ridiculizar
   c) atemorizar, amenazar, exceso de control, y/o exigencia
   d) ser testigo de violencia intrafamiliar

2. Estrategias de Prevención para el maltrato infantil

Las estrategias preventivas se organizan en el Programa Yo Soy SC (programa de la asignatura de orientación), el Programa Familia SC, en el Programa de Capacitación de Educadores, las asignaturas de Religión, Historia y Filosofía y en las instancias de seguimiento de comunidades curso.

En estas instancias, de manera coordinada, se entrega información actualizada acerca de las señales para la detección precoz de posibles situaciones de maltrato infantil, conductas de autocuidado, un estilo de vida saludable, entre otras.

Las estrategias se abordan a través de distintas instancias con alumnos y alumnas, padres, madres y/o apoderados y funcionarios del Colegio, contando también con el apoyo de especialistas externos.

1. Con los alumnos y alumnas: cabe destacar que la prevención del maltrato infantil, es de total responsabilidad de los adultos a cargo. Sin embargo, es un factor protector

[18] Fundación INTEGRA (2016). Disponible en: http://transparencia.integra.cl/transparencia_2015/archivos/documentos/2019/Protocolo-Vulneracion%20Derechos-INTEGRA-2016-BAJA.f

[19] Fundación INTEGRA (2016). Disponible en: http://transparencia.integra.cl/transparencia_2015/archivos/documentos/2019/Protocolo-Vulneracion%20Derechos-INTEGRA-2016-BAJA.f

que los niños, niñas y adolescentes conozcan acerca de este tipo de maltrato y qué hacer si están siendo víctimas. Dichas estrategias se abordan desde Prekinder hasta IVº medio por medio del Programa Yo Soy SC en cada uno de los ejes curriculares: Conocimiento y valoración de sí mismo, Desarrollo emocional e interioridad, Afectividad, sexualidad y género, Bienestar y autocuidado, Relaciones interpersonales y convivencia, Hábitos y proyección del aprendizaje, Pertenencia y participación ciudadana, se abordan las redes de apoyo, los buenos tratos, relaciones interpersonales positivas, fortalecimiento de las características personales, autoestima y proyecto de vida, conocimiento de sus derechos, e identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.

2. Con los padres y apoderados: existe una serie de actividades organizadas a lo largo de los años, que, a través del trabajo sistemático en la asignatura de Orientación, charlas y talleres, buscan fortalecer los factores protectores dentro de la familia, el rol protector de los padres y apoderados, construcción de vínculos seguros, trabajando en la prevención de eventuales situaciones de maltrato infantil.
   A continuación, se señalan algunas de las actividades desarrolladas en el Programa:
   f) 1º básico: Reservado para mi
   g) 7ª básico: Conversando con mi mamá
   h) I° medio: Reservado para tres

3. Con los educadores: se realizan distintas instancias de capacitación cada año, tanto internas como externas, en las reuniones de SD de ciclo, en las Cápsulas del Programa de Convivencia, por medio de las reuniones con profesores de asignatura, en capacitaciones especialmente programadas para este tema, profundizando en los indicadores y detección precoz, entre otros. Por medio de los "Seguimientos de las comunidades Cursos", instancia donde se reúne el profesor jefe, equipo del ciclo y SD a cargo, se analiza la situación individual y familiar de cada alumno de una comunidad curso, pudiendo pesquisar preventivamente señales de alerta acerca de maltrato infantil.

3. Protocolo de actuación frente a sospecha de maltrato infantil

El procedimiento que se seguirá para estas sospechas, se encuentra en el Titulo VI, artículo 32 de este Reglamento. Y tiene por objeto proteger y resguardar los derechos de las niñas, niños y adolescentes pertenecientes a nuestra comunidad educativa, tarea que nos compete a todos, en especial a los adultos que formamos parte de ésta.

ARTÍCULO 33. SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

La formación integral de nuestros alumnos y alumnas debe darse en un ambiente formativo y sano, en que el cuidado personal y la seguridad de nuestros estudiantes sea una preocupación permanente de toda la comunidad escolar. Una preocupación especial

tiene la prevención de abusos sexuales dada su gravedad y enorme impacto en la vida de un niño, niño y adolescente.

Como comunidad educativa, nuestra prioridad es enfrentar estas situaciones con total transparencia, velando porque los primeros protegidos sea el alumnado. Los esfuerzos de todos los educadores y adultos del Colegio Sagrado Corazón de Apoquindo, estarán destinados a prevenir y, en caso de existir una denuncia, actuar con rapidez y responsabilidad, de modo de proteger siempre los derechos de todos los estudiantes relacionados.

1. Definición de Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

Tal como se señaló en el artículo anterior, el abuso sexual infantil es una forma de maltrato infantil. Se entiende por abuso sexual a "la imposición a un niño, niño o adolescente, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión[20] ".

Según lo señalado en la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación[21] , para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual todas las acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales- dentro o fuera del Colegio y que le provoquen daño o aflicción que haga necesaria la intervención del Colegio

Se incluyen acciones como:

- Tocaciones o besos en área de connotación sexual
- Simulación de acto sexual
- Exhibir o registrar material pornográfico particularmente a menores de edad
- Presenciar espectáculos del mismo carácter,

2. Estrategias de Prevención frente a las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Para la Comunidad SC la prevención y promoción de un ambiente formativo sano será de especial importancia y relevancia. Prevenir implicará involucrar a todos los actores de la comunidad escolar en la generación de contextos relacionales bien tratantes.

Las estrategias preventivas se organizan en el Programa Yo Soy SC (programa de la asignatura de orientación), el Programa Familia SC, en el Programa de Capacitación de Educadores y en las instancias de seguimiento de comunidades curso. Las estrategias se

[20] MINEDUC (2013). "Abuso Sexual en niños/as y adolescentes", de Barudy, J. (1998)

[21] Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado. Superintendencia de Educación (2018).

abordan a través de distintas instancias con alumnos y alumnas, padres, madres y/o apoderados y funcionarios del Colegio, contando también con el apoyo de especialistas externos.

En estas instancias, de manera coordinada, se entrega información actualizada acerca de las señales para la detección precoz de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, conductas de autocuidado, estilo de relaciones saludables, entre otras. A continuación, se señalan de manera general las principales acciones promocionales y preventivas; para conocer todo el detalle se recomienda revisar el Protocolo en el titulo VI artítulo 33 de este Reglamento.

1. Estrategias relacionadas con toda la Comunidad SC:
   a) Se velará estrictamente, de acuerdo a nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Proyecto Educativo, que las relaciones existentes entre los educadores SC y los alumnos del Colegio sean relaciones de respeto mutuo, en donde exista cabida a las opiniones diferentes. Se enfatizará en la importancia de la creación de vínculos de confianza, que se transformen en un factor protector y red de apoyo ante situaciones de abuso sexual.
   b) En el sistema abusivo, el rol de los terceros es de gran importancia, ya que tienen la capacidad para develar y detener la situación abusiva. Existen diferentes tipos de terceros, donde es esencial ser testigos que observan y se atreven a denunciar, que son valientes, atentos y alertas que denuncian lo que ven y rompen la ley del silencio.

2. Con los alumnos y alumnas: es importante señalar que los niños, niñas y adolescentes no tienen la capacidad para discriminar las intenciones del adulto y sus consecuencias, ya que muchas veces el abuso sexual y los hechos de connotación sexual ocurren sin violencia física, en silencio y mediante el chantaje y la seducción[22]. Tal como se señaló en el artículo anterior, la prevención del abuso sexual y la construcción de ambientes sanos y bien tratantes es responsabilidad directa de los adultos. Sin embargo, los programas de prevención en los cuales se les enseña a reconocer estas conductas y a reportarlas de manera temprana, han sido exitosos en la prevención del abuso.

   Por medio del Programa Yo Soy SC, se desarrollan unidades abocadas a la prevención de abuso sexual de acuerdo a la edad de desarrollo. Estas unidades de aprendizaje se aplicarán desde el Ciclo Inicial en adelante, en una secuencia ordenada y contemplando, a través de los años, diversas variables y grados de complejidad del tema, de acuerdo al desarrollo psicológico de los alumnos y alumnas que permita reconocer qué conductas son adecuadas y cuáles no lo son, la valoración del propio cuerpo, zonas privada, distinción entre secretos buenos y malos, promoción de una autoestima positiva, sentido de competencia y seguridad,

[22] Normas y Procedimientos de la Compañía de Jesús en Chile (2010).

desarrollo de la capacidad para identificar y expresar emociones. Se promoverá la capacidad de los alumnos de reconocer, nombrar y expresar emociones, desarrollo del sentido crítico y la asertividad, entre otros.

3. Con los padres y apoderados: es necesario considerar que las personas que ejercen el abuso sexual, toman ventaja del tabú de la sexualidad que existe en nuestra sociedad para operar, por lo que otra estrategia preventiva de la Comunidad SC es continuar entregando charlas especializadas a los padres acerca del abordaje y formación en sexualidad de sus hijos en las distintas etapas del desarrollo en que se encuentran, de manera de proveer herramientas que posibiliten la prevención y detección temprana de posibles indicadores.

4. Con los educadores SC: para la Comunidad SC tiene especial importancia la formación de los adultos del Colegio en prevención, detección y abordaje de situaciones de abuso sexual, de manera de contar con la preparación apropiada para actuar con el mayor cuidado y asertividad posible al enfrentar estos hechos. Existen capacitaciones y material para todos educadores, auxiliares y directivos SC.
   Es importante señalar que el año 2012 se construyó, con el aporte y colaboración de comisiones de profesores y administrativos del Colegio, un marco regulatorio que orienta a los educadores en la prevención de abuso sexual. Esas normas hacen relación con:
   - Espacios físicos del Colegio: Porterías, ingreso y salida del alumnado, alumnos, transporte escolar, acceso de personas que no estudian o trabajan en el Colegio, lugares de entrevistas, actividades autónomas de los alumnos, baños y uso de camarines, actividades escolares fuera del Colegio, entre otros.
   - Estilo de relación adultos-alumnos
   - Selección de personal: evaluación psicológica, certificado de antecedentes, registro de inhabilidades, referencias laborales.

3. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
En el titulo VI artítulo 33 de este Reglamento se podrán encontrar todas las acciones destinadas a abordar esta problemática.

ARTÍCULO 34. SITUACIONES DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo promueve una buena convivencia escolar respecto de toda la comunidad, por medio de contextos preventivos y de buen trato.
Nuestros alumnos son niños y adolescentes que están en un constante proceso de crecimiento y aprendizaje. Como parte de ese proceso, diariamente se ponen en práctica

distintas habilidades tanto cognitivas como emocionales y sociales, y al mismo tiempo como parte de este proceso, se cometen faltas, las cuales también son oportunidades de aprendizaje.

Es así como la violencia, en cualquiera de sus formas es una falta, que será entendida como una transgresión a un acuerdo, a los valores y principios orientadores de nuestro PEI que están explicitados en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo busca entregar a sus alumnos un ambiente donde se sientan seguros y puedan crecer sin miedo. La Violencia no será tolerada.

1. Definición de Maltrato y acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa

Para abordar los casos de convivencia escolar es necesario aclarar que, en la cotidianidad del Colegio, no todo lo que ocurre puede ser llamado violencia, agresión o bullying.

1. Situación/relación conflictiva: Se entenderá por conflicto al choque entre intereses y/o necesidades distintas, que producen tensiones en una relación. Los conflictos por sí mismos no atentan contra la convivencia ya que son inherentes a toda comunidad humana. Cuando no se enfrentan o se abordan de manera inadecuada, pueden dañar la convivencia.

2. Episodio de violencia escolar: Hace referencia a un evento único, no sostenido en el tiempo, que causa daño a otra persona y usa la violencia física o psicológica para solucionar las diferencias. Por ejemplo: insulto a otro compañero, pelea física, entre otros.

3. Bullying/matonaje: *"Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición"* (Ley de Violencia Escolar, 20.536).

   El *bullying*, para que sea considerado tal, debe cumplir con tres características centrales:
   - Se produce entre pares
   - Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de las partes tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico
   - Es sostenido en el tiempo

Se hablará de "Casos de Convivencia" en las situaciones (a, b y c), recién descritas, ya sean acciones u omisiones, en tanto éstas se alejan de la misión de nuestro Proyecto Educativo y de lo explicitado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Además, es importante entender que la violencia puede ser tanto presencial como a través de medios tecnológicos. Asimismo, puede ocurrir entre: a) Entre estudiantes, b) Entre adultos y estudiantes (que un adulto agreda a un estudiante o bien que un estudiante agreda a un adulto), o bien c) entre adultos.

2. Estrategias de Prevención del maltrato y acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa

Todas las estrategias que se implementan para promover factores protectores de la buena convivencia y clima escolar, y prevenir los factores de riesgo relacionados con el acoso y violencia escolar, se articulan de manera integral en nuestra comunidad escolar.

No son acciones parceladas o aisladas, sino que son parte de un marco de acciones que buscan el bienestar integral de todos los miembros de la comunidad escolar, actuando en concordancia con el PEI. De esta manera, no solo se ve impactada la buena convivencia y se reducen los malos tratos, sino que también se eleva el bienestar de todos los integrantes y se previenen situaciones de riesgo como la salud mental, maltrato infantil, entre otros.

1. Estrategias relacionadas con toda la Comunidad SC:
   a) Se velará estrictamente por una cultura escolar donde se cuide el clima de convivencia, que se caracterice por ser nutritivo, bien tratante, donde exista de respeto mutuo, en donde haya cabida a las opiniones diferentes y atención a la diversidad.
   b) Se enfatizará en la importancia de la creación de vínculos de confianza, que se transformen en un factor protector y red de apoyo ante situaciones de vulnerabilidad psicológica.
   c) Existencia de distintos mecanismos de participación de la Comunidad Escolar
   d) Acogida y desarrollo de iniciativas que promuevan los buenos tratos, buena convivencia, igualdad de condiciones y participación de todos los miembros de la comunidad, entre otros
   e) Sensibilización y capacitación acerca de la buena convivencia escolar y acoso escolar
   f) Celebración de hitos de buena convivencia durante el año.

2. Con los alumnos y alumnas: se articulan acciones que fomentan los buenos tratos y previenen formas de relacionarse inadecuadas, bullying y violencia escolar:
   a) Por medio del Programa Yo Soy SC, se desarrollan unidades abocadas en al autocuidado, en el desarrollo de habilidades sociales, resolución de problemas y asertividad, así como de habilidades emocionales como la tolerancia a la frustración, autoestima, sentido de competencia y seguridad, desarrollo de la capacidad para identificar y expresar emociones, entre otros. Estas unidades de aprendizaje se aplicarán desde el Ciclo Inicial en adelante, en una secuencia ordenada y contemplando, a través de los años, diversas variables y grados de complejidad del tema, de acuerdo al desarrollo psicológico de los alumnos y alumnas.
   b) Formación de comunidades curso: bajo el alero de la meta del Colegio (Ser una comunidad donde todos y todas aprendamos y nos tratemos bien), cada comunidad curso establece acuerdos de buena convivencia.
   c) Seguimientos de curso y seguimiento de acuerdos de cada comunidad curso

d) Instancias de sensibilización de violencia escolar y malos tratos, y difusión de protocolos de abordaje.
e) Detección de estudiantes en riesgo: por medio de las instancias de seguimientos de curso, entrevistas con apoderados, entrevistas individuales, acogida a las solicitudes de los alumnos de una entrevista con el equipo de orientación y psicología, coordinación con familias y redes de apoyo externas, etc.

3. Con los padres y apoderados: es necesario considerar que, frente a la temática de los climas nutritivos y formas de violencia escolar, pueden existir resistencias dada la normalización de los tipos de violencia y por desconocimiento de su impacto en el desarrollo. Es por eso que debe abrir y entregar información oportuna y especializada, psicoeducación acerca de los distintos tipos de violencia, qué hacer frente a ella, a quién acudir, entre otro. Esto se logra por medio de las charlas del Programa Familia SC, reuniones de apoderados, entrevistas con familias, reuniones de seguimiento, entre otras.

4. Con los educadores: tiene especial importancia la capacitación continua en Convivencia Escolar, por medio del plan de capacitaciones anuales y con las cápsulas de Convivencia. De esta forma se espera contar con educadores atentos y sensibles en este tema, con la preparación apropiada y actuar con el mayor cuidado en estos casos. Existen capacitaciones y material para todos educadores, auxiliares y directivos SC, de las señales de alerta, qué hacer frente a un eventual caso de convivencia, cómo realizar una entrevista a un alumno o alumna, etc.

3. Protocolo de actuación frente a maltrato y acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa

Para las situaciones que implican una transgresión a los acuerdos de convivencia previamente establecidos, que afecte al propio alumno o a quienes le rodean, se ha determinado el protocolo que se encuentra en el Título VI, artículo 34 de este reglamento.

ARTÍCULO 35. SITUACIONES DE RIESGO RELACIONADAS CON LA SALUD MENTAL

Es importante destacar que los casos de riesgo relacionados con la salud mental que afecten a los alumnos y alumnas de la comunidad escolar, aunque compartan elementos en común, son únicos y deben ser mirados en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones de autoagresión, que tengan como objetivo atentar y poner en riesgo la propia vida serán consideradas como muy graves y serán abordadas por los pasos que se presentan en el Protocolo que se encuentra en el título VI, artículo 35.

A continuación, se detallan y explican los conceptos que son abordados por este procedimiento, siendo desarrollados en profundidad en el protocolo de actuación.

1. Definiciones de situaciones de riesgo de salud mental

1. Autoagresiones o conductas autolesivas: Son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida[23]. Serán entendidas como una conducta autodestructiva, que se presenta con una mayor incidencia en la adolescencia y adultez joven [24]. Además de ser un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo[25]. La autoagresión puede estar manifestada en forma de cortes, quemaduras y golpes[26] .

   Dependiendo de la etapa del ciclo vital, se considerarán como autoagresiones toda conducta realizada por un alumno que ponga en riesgo su vida, entre ellas: autoagresiones físicas (cortes, rasguños, quemaduras, entre otros) y conductas de riesgo (subir a lugares de altura del colegio, exponerse a situaciones potencialmente peligrosas, agredirse a sí mismo estando en el colegio, entre otras).

2. El comportamiento suicida se manifiesta por: (a) ideación suicida, (b) planificación del suicidio e (c) intento de suicidio, ya sea frustrado o consumado. Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.
   a) Ideas de muerte / Ideación suicida[27]: acto de pensar, que abarca un continuo, en atentar contra la propia integridad, o con el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir, el deseo de no despertar del sueño, ganas de desaparecer, entre otros. Ideación suicida.
   b) Planificación: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
   c) Intento de suicidio: acción o comportamiento autolesivo, realizado por lo menos con un cierto deseo de morir como resultado del mismo.
      - Este intento puede ser fallido[28] : implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación)
      - O puede traer como resultado la muerte (suicidio consumado) [29]: cuando una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

[23]MINEDUC (2019). Recomendaciones para la Prevencion de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares. Programa Nacional de Prevencion del Suicidio.
[24] Quiroga, S. (1998) Patologías de la auto-destrucción.
[25] Conterio, K., Lader, W. (1998) Bodery hart. The breakthrough healing program for self-injurers.
[26] Vásquez (2012). Tesis para optar al Grado de Magíster en Psicología Clínica de Adultos: Narrativas de los adolescentes que se auto infringen cortes y el proceso de construcción de identidad en el contexto de sus relaciones familiares. U. de Chile.
[27] MINEDUC (2019)
[28] MINEDUC (2019). Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares. Programa Nacional de Prevención del Suicidio.
[29] Ídem.

2. Estrategias de Prevención para situaciones de riesgo relacionadas con la salud mental

Todas las estrategias que se implementan para promover factores protectores y prevenir los factores de riesgo relacionados con la salud mental, se articulan de manera integral en nuestra comunidad escolar.

No son acciones parceladas o aisladas, sino que son parte de un marco de acciones que buscan el bienestar integral de todos los miembros de la comunidad escolar, actuando en concordancia con el PEI. Tal como lo señala el MINEDUC (2019)[30], es necesario que en todas las comunidades se eleve la importancia del cuidado del bienestar y de la protección de la salud mental, entendiendo que todas las acciones que se lleven a cabo en un Colegio deben ser factores que promuevan la buena salud mental, el buen trato y la buena convivencia entre todos sus miembros.

Debido a lo anterior es que todas las estrategias preventivas que se han nombrado con anterioridad en este Título, también tienen un impacto directo en esta temática ya que apuntan a un bienestar integral.

1. Estrategias relacionadas con toda la Comunidad SC:
   a) Se velará estrictamente por una cultura escolar donde se cuide el clima de convivencia, que se caracterice por ser nutritivo, bien tratante, donde exista de respeto mutuo, en donde haya cabida a las opiniones diferentes y atención a la diversidad. Se enfatizará en la importancia de la creación de vínculos de confianza, que se transformen en un factor protector y red de apoyo ante situaciones de vulnerabilidad psicológica.
   b) Existencia de distintos mecanismos de participación de la Comunidad Escolar c) Instancias académicas y formativas de hábitos de vida activa y saludable
   d) Acogida y desarrollo de iniciativas que promuevan la salud mental, buena convivencia, igualdad de condiciones y participación de todos los miembros de la comunidad, entre otros
   e) Sensibilización y capacitación acerca de la salud mental

2. Con los alumnos y alumnas: se articulan acciones que fomentan la salud mental y previenen conductas suicidas o autolesivas.
   f) Por medio del Programa Yo Soy SC, se desarrollan unidades abocadas en al autocuidado, en el desarrollo de habilidades sociales, resolución de problemas y asertividad, así como de habilidades emocionales como la tolerancia a la frustración, autoestima, sentido de competencia y seguridad, desarrollo de la capacidad para identificar y expresar emociones, entre otros. Estas unidades de aprendizaje se aplicarán desde el Ciclo Inicial en adelante, en una secuencia ordenada y contemplando, a través de los años, diversas variables y grados de complejidad del tema, de acuerdo al desarrollo psicológico de los alumnos y alumnas.

[30] Ídem

g) Instancias de sensibilización de factores de riesgo y de bienestar
h) Detección de estudiantes en riesgo: por medio de las instancias de seguimientos de curso, entrevistas con apoderados, entrevistas individuales, acogida a las solicitudes de los alumnos de una entrevista con el equipo de orientación y psicología, coordinación con familias y redes de apoyo externas, etc.

3. Con los padres y apoderados: es necesario considerar que frente a esta temática pueden existir resistencias dado el desconocimiento o por ser un tema tabú. Es por eso que debe abrir y entregar información oportuna y especializada, psicoeducación acerca de las alertas e indicadores de riesgo. Esto se logra por medio de las charlas del Programa Familia SC, reuniones de apoderados, entrevistas con familias, reuniones de seguimiento, entre otras.

3. Con los educadores: tiene especial importancia la capacitación continua en salud mental, por medio del plan de capacitaciones anuales, para contar con la preparación apropiada y actuar con el mayor cuidado en estos casos. Existen capacitaciones y material para todos educadores, auxiliares y directivos SC, de las señales de alerta, qué hacer frente a un eventual caso de riesgo, cómo realizar una entrevista a un alumno o alumna, etc.

3. Protocolo de actuación para situaciones de riesgo relacionadas con la salud mental

Nuestra comunidad educativa, cuenta con protocolos específicos para cada una de las situaciones anteriormente descritas, que pueden encontrarse en el artículo 35 de este reglamento. Estos procedimientos buscan pesquisar e identificar de manera precoz estas situaciones de riesgo, además de ser una primera respuesta a los alumnos y alumnas que pudieran estar pasando por una situación de vulnerabilidad psicológica y entregar apoyo y contención a toda la comunidad.

TÍTULO VII NORMAS GENERALES DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 36. DEFINICIÓN DE BUENA CONVIVENCIA EN EL COLEGIO DEL SAGRADO CORAZÓN APOQUINDO

Tal como se señaló en el comienzo de este Reglamento, la buena convivencia escolar será entendida 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[31].

Los alumnos y alumnas están en un constante proceso de crecimiento y aprendizaje. Como parte de ese proceso, diariamente se ponen en práctica distintas habilidades tanto cognitivas como emocionales y sociales. Dichas habilidades, que regulan la convivencia pacífica con otros y la adaptación a un contexto educativo, proponen desafíos que se esperan que los alumnos y alumnas vayan integrando en la medida que su madurez lo vaya posibilitando con el trabajo coordinado de los padres y Colegio.

Como parte de este proceso, es posible que existan conflictos en el área de la convivencia, así como también situaciones de agresión entre compañeros.

Ya que el Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo busca entregar a sus alumnos y alumnas un ambiente donde todos puedan aprender, desplegar sus potencialidades y sentirse seguros, es que los conflictos y situaciones de agresión serán abordados según el debido proceso señalado en este Reglamento Interno. Siempre se dará énfasis en lo formativo, así como en el principio de autonomía progresiva, teniendo como foco cuidar y potenciar un ambiente de buena convivencia escolar, siempre resguardando la confidencialidad del proceso, velando por el cuidado de todos los involucrados.

ARTÍCULO 37. CONDUCTAS ESPERADAS

Las conductas y actitudes que se promueven en todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio del Sagrado Corazón, están en profunda sintonía con los valores del Proyecto Educativo y la Pedagogía de la Interioridad de Santa Magdalena Sofía.
Se espera de todos los miembros de la comunidad educativa, dentro como fuera del Colegio, sean reflejo de los valores señalados en el PEI.

[31] Ley 20.536, sobre Violencia Escolar. Artículo 16 A

A continuación, se describen dichos valores y cómo se reflejan en un sello SC, en un modo de relacionarse consigo mismo, los otros y con Dios.

1. Convivencia para la paz

Un miembro del Sagrado Corazón se compromete a construir una convivencia que promueva el cuidado de la dignidad y bienestar de todos, adoptando la sencillez como estilo de vida y la alegría como actitud que se desprende de una experiencia de amor.
Los miembros de la comunidad escolar de Colegio del Sagrado Corazón demuestran que *Conviven para la paz* cuando:

1. Justicia
a) Resguardar los derechos esenciales de las personas.
b) Dar a cada uno lo que le corresponde.
c) Cumplir con las propias obligaciones para el logro de los objetivos comunes.

2. Solidaridad
a) Estar atento a las necesidades del otro.
b) Ponerse al servicio de los demás con generosidad, gratuidad y gratitud.
c) Comprometerse con el bien común y el de cada uno

3. Respeto
a) Reconocer el valor de la propia persona y el de los demás.
b) Usar el diálogo como herramienta fundamental para enfrentar las diferencias y construir la paz.
c) Reconocer y aceptar la diversidad de ideas y opiniones.
d) Asumir la responsabilidad de cuidar y proteger el entorno y la creación.

4. Participación
a) Actuar con otros involucrándose y dando cada uno su propio aporte.
b) Discernir en forma individual y colectiva para la toma de decisiones.
c) Contribuir en la transformación de una sociedad democrática

2. Libertad para el compromiso

Un integrante del Sagrado Corazón tiene el desafío de ser dueño de sí misma y de su actuar, para ser gestor de un proyecto de vida trascendente. Los miembros de la comunidad escolar de Colegio del Sagrado Corazón demuestran que *son Libres para comprometerse* cuando:

1. Valoración de sí mismo
a) Saberse amado y aceptado por Dios y por otros. b)
Reconocerse como una persona única y valiosa.c)
Valorar los propios dones y capacidades.
d) Mirarse con verdad, reconociendo y aceptando la propia historia.

e) Valorar la pertenencia a la comunidad del Sagrado Corazón.
f) Valorar la identidad nacional.

2. Honestidad
a) Ser fiel y consecuente con los valores del Evangelio.
b) Hablar y actuar siempre con verdad y transparencia.
c) Reconocer y asumir los errores

3. Autonomía
a) Asumir las tareas y obligaciones por sí mismo.
b) Actuar sin dejarse llevar por las presiones externas.
c) Tomar decisiones teniendo en consideración las necesidades de la comunidad

3. Vocación de excelencia

Un miembro del Sagrado Corazón está invitado a dar lo mejor de sí mismo, para aportar a la comunidad y demuestra esta *Vocación de excelencia* cuando:

1. Fortaleza
a) Perseverar en lo propuesto.
b) Enfrentar las dificultades.
c) Tolerar y manejar la frustración.
d) Adaptarse al cambio manejando la incertidumbre.

2. Valoración del conocimiento
a) Motivarse por aprender.
b) Desarrollar una actitud de búsqueda del conocimiento, de sí mismo, del mundo y de Dios.
c) Realizar el trabajo bien hecho.

3. Valoración de su capacidad de pensar
a) Analizar críticamente la información.
b) Emitir juicios u opiniones con las suficientes evidencias.
c) Buscar nuevas formas de ver las cosas.
d) Planificar su acción tomando en cuenta sus propias capacidades.
e) Tomar una postura, expresarla y fundamentarla cuando la situación lo requiera.

4. Responsabilidad
a) Responder a los dones recibidos.
b) Asumir las consecuencias de la propia conducta.
c) Comprometerse con valores y principios.

d) Comprometerse con sus tareas y obligaciones como estudiante, apoderado y/o educador.

ARTÍCULO 38. PROHIBICIÓN GENERAL DE DISCRIMINACIÓN

Se prohíbe cualquier acción u omisión que pueda constituir una discriminación arbitraria, fundada en razones de sexo, origen, cultura, situación socioeconómica, religión, ideologías políticas, orientación sexual, entre otras.

ARTÍCULO 39. PROHIBICIÓN GENERAL A FAVOR DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se prohíbe la realización de cualquier acción u omisión que amenace o atente contra la buena convivencia escolar, de parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 40. CAPACITACIÓN PERMANENTE PARA LA PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Todos los miembros del equipo directivo y docente, así como los asistentes de educación, administrativos y auxiliares, recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de las situaciones de conflicto. Las acciones específicas se definen a propósito de las medidas preventivas, en el artículo 40 de este Reglamento.

ARTÍCULO 41. DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR

Se entenderá por maltrato escolar, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos u otros, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa con independencia del lugar que se cometa, que:

1. Produzca temor razonable de sufrir un menoscabo en la integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
2. Genere un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
3. Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

[32] Ley 20.536 - Sobre Violencia Escolar. Artículo 16B

ARTÍCULO 42. CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE MALTRATO

A continuación, se describen las conductas que corresponden a situaciones de maltrato escolar.

1. Las acciones de maltrato ocurridas entre alumnos y alumnas en las que exista asimetría de poder de cualquier naturaleza, así como la reiteración de dicha conducta, las que revestirán especial gravedad.
2. El maltrato ejercido por cualquier integrante de la comunidad educativa que detente una posición de autoridad (directivo, docente, administrativo, portero, auxiliar, guardia) y/o adulto de la comunidad educativa contra un alumno, las que también revestirán especial gravedad.
3. Decir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa. Se considera violencia escolar la agresión de un apoderado a un alumno que tenga o no relación parental o legal con él.
4. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
5. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, burlarse, acosar a un alumno u otro miembro de la comunidad educativa.
6. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
7. Amenazar, atacar, injuriar, exhibir, transmitir, difundir y/o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats, blogs, Fotologs, Facebook, Twitter, WhatsApp*, *Instagram*, *Tik Tok*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios *web*, redes sociales, plataformas anónimas, teléfonos o cualquier otro medio de difusión, virtual o electrónico, difundiendo conductas de maltrato por estos medios.
8. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, desde o hacia cualquier miembro o integrante de la comunidad, aun cuando no sean constitutivos de delito.
9. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, que no hayan sido solicitados como material de trabajo en una asignatura.

ARTÍCULO 43. DE LA REGULACIÓN DEL MALTRATO

La regulación de los procedimientos ante la comisión de una falta asociada al maltrato escolar, así como las sanciones correspondientes a ésta, son tratados en detalle en el "Protocolo para Casos de Agresión, Maltrato y Acoso Escolar" disponible en la página web del Colegio, para mayor detalle, en la sección Protocolos de este Reglamento Interno.

TÍTULO VIII NORMAS ESPECÍFICAS DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 44. DEL INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS ESPECÍFICAS DE BUENA CONVIVENCIA

El incumplimiento a las normas específicas de buena convivencia escolar descritas en el presente Titulo, constituye, una falta. Éstas serán graduadas según la gravedad de la misma, acorde con las reglas contenidas en el artículo 44 de este reglamento.

ARTÍCULO 45. ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

El funcionamiento del Colegio contempla asistencia presencial del alumnado.

Para el buen desarrollo del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje se requiere de la asistencia de todos los alumnos y alumnas a la jornada completa y a todas las actividades formativas (celebraciones, retiros, jornadas, servicios, salidas a terreno, etc.). La asistencia mínima exigida por el Ministerio de Educación para aprobar un nivel es del 85% del total del período escolar.

Ningún alumno podrá ingresar al Colegio si tiene COVID 19 y deberá seguir los cuidados y cuarentena indicada por el MINSAL. Al mismo tiempo, tampoco se podrá ingresar al Colegio si se ha estado en contacto con alguna persona con sintomatología asociada al COVID 19, debiendo realizar cuarentena preventiva, como establece el MINSAL. En cualquiera de estos casos, el apoderado deberá dar aviso al Profesor Jefe correspondiente, a la brevedad por medio de un correo electrónico, para seguir las medidas de resguardo pertinentes con las comunidades curso.

Todas las ausencias a clases o actividades formativas deberán ser solo en casos de enfermedad o frente a situaciones de urgencia, debiendo ser justificadas por el apoderado, en un máximo de tres días, en la sección de la agenda oficial destinada para ello, explicando el motivo y adjuntando certificado médico, si procediere.

Los certificados médicos que se presentan para justificar inasistencias evaluaciones sumativas, se podrán presentar en un máximo de 3 días desde su reintegro a clases, si este no se presenta la evaluación no se recuperará y se obtendrá la nota mínima (1,0).

No se aceptarán certificados retroactivos para justificar una ausencia a cualquier tipo de actividades ni evaluaciones.

En caso de que algún alumno no pueda realizar actividades físicas, por dificultades de salud, deberá informar al Colegio a través de un certificado médico que acredite dicha restricción.

ARTÍCULO 46. INGRESO AL COLEGIO

El ingreso de los alumnos y alumnas al Colegio será de la siguiente forma:

- Los alumnos y alumnas de Prekinder, Kinder y de 6° básico a IV° medio ingresarán por la puerta principal.
- Los alumnos y alumnas de 1° a 5° básico ingresarán por la puerta de la Virgen, para luego dirigirse a sus salas de clase.

ARTÍCULO 47. PUNTUALIDAD

Para resguardar que todos los alumnos y alumnas estén en sus salas de clases a la hora correspondiente, es decir a las 7:55 hrs, se pide encarecidamente respetar el horario de ingreso y no llegar al límite de éste ni después. El Colegio se encontrará abierto desde las 7:40 para que los alumnos y alumnas puedan ingresar por los lugares previamente designados.

Todos los alumnos y alumnas al llegar deben ingresar al Colegio inmediatamente, no deben permanecer fuera de éste.

ARTÍCULO 48. ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR

Se permitirá el ingreso de los alumnos y alumnas, registrándose el atraso, entre 7:55 y 8:10 hrs. En la portería del Colegio estarán dos secretarias registrando los atrasos.

Si un alumno llega después de las 8:10, deberá hacerlo en compañía de su apoderado o con una comunicación que justifique el motivo del atraso a la jornada escolar y presentarla en la Portería del Colegio. El alumno podrá ingresar a su sala de clases, previo a asistir a la oficina del Encargado Disciplina, quien registrará el atraso y le entregará un Pase para entrar a su sala de clases.

1. En cuanto a la espera e ingreso a la sala de clases

Los alumnos y alumnas del ciclo inicial deben esperar en la portería del Colegio hasta las 8:10. La secretaria del ciclo va a buscar a los alumnos y alumnas de Preescolar y las lleva a sus salas. Si los alumnos y alumnas de PK y K llegan al Colegio después de las 8:10 de la mañana, el apoderado debe justificar en agenda esta situación y el encargado de disciplina va a buscar al alumno a recepción. Para los alumnos y alumnas de 1° y 2°, el Encargado de Disciplina del ciclo los pasa a buscar y los lleva al Pabellón correspondiente.

Los alumnos y alumnas del Ciclo básico esperan en la portería del Colegio hasta las 8:10 y luego pueden entrar a sus salas.

Para el ciclo Medio y ciclo Superior, después de que las secretarias registran el atraso los alumnos y alumnas pueden entrar a su sala de clases a las 8:10, mientras tanto pueden esperar en la biblioteca o en la oficina del Encargado de Disciplina, cuidando no interrumpir al momento de entrar a sus salas.

2. En cuanto a los pasos que se seguirán considerando la cantidad de atrasos

1. Si un alumno de 1º a IV° medio acumula 5 atrasos en un semestre:
   a) El/la Encargado/a de Disciplina enviara´una comunicación o correo electrónico a sus padres, manifestando la preocupación por la puntualidad y pidiendo resguardo por la hora de ingreso al Colegio

2. A partir del 6 atraso en un semestre:
   a) 1º a 6° básico:
      - Acumula 6 atrasos en un semestre, el Encargado de Disciplina enviara´por medio de la agenda, una advertencia al apoderado.
      - Acumula 7 atrasos en un semestre, se citara´al apoderado a una entrevista con el Profesor Jefe y/o el Encargado de Disciplina, donde quedara´firmada una Carta de Compromiso donde la familia se compromete a mejorar esta área.
      - Acumula entre 8 y 15 atrasos en un semestre, cada vez que el alumno llegue atrasado deberá´quedarse 20 minutos después de haber terminado la jornada escolar, haciendo trabajo académico supervisado por el Encargado de Disciplina del ciclo correspondiente (se excluye el día viernes). En caso que el Encargado de Disciplina este´en turno de puerta, la Subdirección determinara´quien estará´a cargo de acompañar al alumno.
      - Acumula 16 atrasos en un semestre, se citara´al apoderado a una entrevista con la Subdirección del ciclo correspondiente y el profesor jefe, donde se firmara´el Aviso de Condicionalidad por atrasos reiterados.
      - Acumula entre 17 y 19 atrasos en un semestre, el alumno deberá´quedarse cada vez 20 minutos después de haber terminado la jornada escolar. Acumula 20 atrasos en un semestre, se citara´al apoderado a una reunión con la Subdirección de ciclo correspondiente y Profesor Jefe, para firmar la condicionalidad por atrasos reiterados.
      - A partir del atraso 21 en un semestre, cada vez el alumno deberá´quedarse 40 minutos después de finalizada la jornada escolar.

   b) 7° básico a IV°:
      - Acumula 6 atrasos en un semestre, el Encargado de Disciplina enviara´por medio de la agenda, una advertencia al apoderado.

- Acumula 7 atrasos en un semestre, se citara´al apoderado a una entrevista con el Profesor Jefe y/o el Encargado de Disciplina, donde quedara´firmada una Carta de Compromiso donde la familia se compromete a mejorar esta área.
- Acumula entre 8 y 12 atrasos en un semestre, cada vez que el alumno llegue atrasado deberá´quedarse 20 minutos después de haber terminado la jornada escolar, haciendo trabajo académico supervisado por el Encargado de Disciplina del ciclo correspondiente (se excluye el día viernes). En caso que el Encargado de Disciplina este´en turno de puerta, la Subdirección determinara´quien estará´a cargo de acompañar al alumno.
- Acumula 13 atrasos en un semestre, se citara´al apoderado a una entrevista con la Subdirección del ciclo correspondiente y PJ (o ED) donde se firmara´el Aviso de Condicionalidad por atrasos reiterados.
- Acumula 14 atrasos en un semestre, el alumno deberá´quedarse 40 minutos después de haber terminado la jornada escolar.
- Acumula 15 atrasos en un semestre, se citara´al apoderado a una reunión con la Subdirección de ciclo correspondiente y Profesor Jefe, para firmar la condicionalidad por atrasos reiterados.
- A partir del atraso 15, deberá´quedarse cada vez 40 minutos después de haber terminado la jornada escolar.

ARTÍCULO 49. SALIDA DE ALUMNOS Y ALUMNAS

La salida de los alumnos y alumnas será de la siguiente forma:

- De 1° y 2º: saldrán por la puerta del muro de escalada
- De 3º a 5ª: saldrán por la puerta de la Virgen
- De 6º a IVº: saldrán por la puerta principal

Se pide encarecidamente respetar el horario de salida de los alumnos y alumnas.

Tal como se mencionó anteriormente en este Reglamento, los apoderados no pueden ingresar al interior del Colegio. Es por eso que no podrán ingresar a los pabellones a buscar a sus hijos a la salida del Colegio.

En cuanto al retiro de los alumnos y alumnas de 1ª a 6ª, éstos pueden ser retirados por sus hermanos, desde 7° básico en adelante, sólo si está previamente autorizado por el apoderado.

A partir de 7° básico los alumnos y alumnas pueden retirarse en forma autónoma, sin adulto responsable en los horarios regulares de clases.

ARTÍCULO 50. RETIRO DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS FUERA DEL HORARIO ESCOLAR

Las situaciones que no puedan resolverse fuera del horario escolar y que impliquen el ingreso y/o retiro excepcional del alumno al Colegio durante la jornada, deberán ser justificadas y solicitadas por escrito, con al menos 24 horas de anticipación por el apoderado al encargado de Disciplina correspondiente.

Las emergencias que no sea posible anticipar deben venir explicitadas en la agenda el mismo día y serán resueltas por el Subdirector de ciclo. Los apoderados no pueden ingresar al Colegio a retirar a los alumnos y alumnas, por lo que tendrán que esperar a sus hijos fuera del Colegio y será el guardia quien se contactará con la Portería para dar aviso; con excepción de los alumnos y alumnas del ciclo superior quienes podrán retirarse del Colegio solos previa autorización por escrito del apoderado.

Para conocer el funcionamiento de Portería en tiempos de COVID 19, éste se encuentra disponible en la página web del Colegio en el Protocolo de Reingreso a clases presenciales y también en este Reglamento en la sección Protocolos de este Reglamento Interno

Los retiros por problemas de salud deberán efectuarse únicamente a través de Enfermería. Los alumnos y alumnas no pueden solicitarlo directamente al apoderado. Los retiros por situaciones relacionadas a salud mental, pueden efectuarse a través de Subdirección de Formación o del ciclo correspondiente, poniendo en conocimiento a enfermería. Para conocer el detalle del Funcionamiento de enfermería, ver el protocolo correspondiente en la página web del Colegio (Documentos importantes)

ARTÍCULO 51. PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Durante los recreos y tiempos no lectivos, los alumnos y alumnas permanecerán solamente en los lugares previamente destinados para ello, y debido a las medidas de seguridad no podrán desplazarse a otros lugares del Colegio.

Durante la jornada existirán recreos que permitirán la ventilación de las salas de clases. Está prohibido realizar juegos grupales que impliquen el intercambio de objetos o que tengan contacto físico. Los juegos (resbalines, trepadoras, etc.) quedarán inutilizados, también como una medida de cuidado.

Se contará con adultos responsables del patio (profesores y administrativos) encargados de resguardar el distanciamiento de los alumnos y alumnas durante los recreos y que se cumplan las medidas de prevención e higiene.

Cada curso tendrá un lugar determinado para su recreo, lo que les permitirá mantener el distanciamiento social correspondiente.

Los alumnos y alumnas solicitarán autorización para ingresar a las salas de profesores y oficinas. Los alumnos y alumnas utilizarán siempre las dependencias del casino del establecimiento durante el horario de almuerzo respectivo.

Se permite el traslado a distintas salas o recintos, respetando siempre tanto aforo, distanciamiento, siguiendo la señalética de flujo de personas dentro del Colegio.

ARTÍCULO 52. ATRASOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Se entenderá como atraso a clases, 3 o más minutos en que el alumno llega tarde a su sala de clases después del recreo, almuerzo o desplazamiento de una sala a otra. No se considerará atrasado a clases a un alumno que presente un pase firmado por un adulto del Colegio.
El profesor a cargo de la clase será el encargado de dejar registrado el atraso, en el libro de clases o libro digital, siempre que el alumno no ingrese con pase.

Si un alumno acumula 3 o más atrasos a clases en el semestre, deberá quedarse 30 minutos, previa coordinación con el Encargado de Disciplina, a recuperar el tiempo perdido supervisado. En caso de que el Encargado esté en turno de puerta, la Subdirección determinará quién estará a cargo de acompañar al alumno.

ARTÍCULO 53. NO ENTRAR A LA SALA DE CLASES ESTANDO EN EL COLEGIO

Cuando un alumno, estando en el Colegio, decide no entrar a la actividad que le corresponde, será considerado como una falta grave y se registrará en el libro de clases o libro digital.
Los alumnos y alumnas de 1° a IV° que no entren a su sala de clases estando en el Colegio, deberán quedarse un día a recuperar el tiempo que perdieron, así como también reparar su falta. Se coordinará con el Encargado de Disciplina el día en que deberán quedarse a recuperar el tiempo perdido. En caso de que el Encargado de Disciplina esté en turno de puerta, la Subdirección determinará quién estará a cargo de acompañar al alumno.

ARTÍCULO 54. PERMISOS POR VIAJES

Cuando un alumno se va a ausentar del Colegio por motivos de un viaje programado, los apoderados deben mandar una solicitud a la Subdirección de ciclo correspondiente con al menos 1 semana de anticipación. En esa solicitud debe quedar señalado el motivo del viaje y las fechas en que el alumno se ausentará.

La Subdirección responde en un plazo de 2 días hábiles a la familia del alumno. Los apoderados y el alumno firman un Compromiso de Viaje donde se explicita los días de

ausencia, la responsabilidad del alumno de ponerse al día en las materias, trabajos y pruebas, así como la familia deberá comprometerse a apoyar al alumno en el proceso de retomar la rutina escolar y cumplir con sus evaluaciones atrasadas.

Al regreso del viaje, el alumno debe contactar a los profesores, ponerse al día, buscar el material que se entregó durante su ausencia y rendir las evaluaciones en las fechas planificadas por el Colegio para ello.

Para las evaluaciones que quedaron pendientes, el alumno debe contactar a su Encargado de Disciplina para calendarizar las evaluaciones pendientes.

ARTÍCULO 55. UNIFORME ESCOLAR

El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta la pertenencia al Colegio y la identidad de la institución. Por ello el uniforme oficial del Colegio debe estar limpio, en buen estado y debidamente marcado (no con las iniciales) durante todo el año.
Todas las prendas del uniforme deben venir marcadas con el nombre completo del alumno.

Los alumnos y alumnas y alumnas asisten con el uniforme regular oficial del Colegio. Los implementos de seguridad y prevención que son parte del uniforme escolar 2022 de manera obligatoria, son los siguientes:

- Todos los alumnos y alumnas deberán usar de forma permanente mascarilla (KN95 o quirúrgicas desechables (no de género). Ya que las mascarillas se cambiarán al menos una vez durante la jornada escolar, cada estudiante debe contar con al menos dos diariamente.
- Contar con alcohol gel de uso personal.

El Uniforme Escolar consiste en:

1. Alumnos y alumnas de Pre Kinder, Kinder, 1º y 2º básico:

Alumnas	Alumnos
Buzo (pantalón y polerón oficial)	Buzo (pantalón y polerón oficial)
Polera oficial de mujer	Polera oficial de hombre
Short y /o calzas oficiales	Short oficial
Delantal ciclo inicial (listado blanco con rojo)	Cotona ciclo inicial
Calcetines blancos	Calcetines blancos

Para alumnos y para alumnas:

- Zapatillas deportivas (de preferencia con velcro), que no tenga elementos decorativos tales como luces y dibujos.
- Parka o chaquetón azul marino.
- Jockey azul marino.
- Bufanda, orejeras, y guantes de color azul marino.
- Mochila, de preferencia sin ruedas, que permita guardar carpetas tamaño oficio en su interior.

2. Alumnos y alumnas de 3° básico a IV° medio:

El uniforme oficial del Colegio contempla un uniforme formal, así como un uniforme deportivo. A partir del año 2022, ambos uniformes pueden usarse durante el año escolar e independiente de qué uniforme se use, éste debe estar siempre limpio, completo y corresponder al uniforme de Colegio de Sagrado Corazón.

A continuación, se describe en detalle ambos uniformes oficiales:

2.1 Uniforme formal del Colegio:

a) Uniforme de Jumper para alumnas

- Jumper azul marino. El jumper deberá cumplir con un largo considerado adecuado para su buena presentación personal (hasta 8 cms. por sobre la rodilla).
- Insignia, corbatín del Colegio y pin oficial con el nombre completo.
- Blusa blanca con cuello redondo. En verano puede ser de manga corta.
- Polerón oficial del Colegio y/o chaleco oficial del Colegio.
- Zapatos negros modelo escolar sin taco ni plataforma (no botines ni botas, inclusive en días de lluvia).
- Calcetines o panty azul marino.
- Parka o chaquetón azul marino.
- Bufanda lisa o cuello de color azul marino. Los estudiantes de IV° Medio pueden usar bufanda o cuello rojo.
- Delantal: las alumnas y alumnos y alumnas de 3° a 6° básico pueden usar de manera voluntaria delantal de cuadrillé azul y blanco.
- Mochila, de preferencia sin ruedas, que permita guardar carpetas tamaño oficio en su interior.

b) Uniforme de Pantalones para alumnos

- Pantalón gris escolar.
- Camisa blanca, en verano puede ser de manga corta.
- Corbata del Colegio.
- Polerón oficial del Colegio con el pin oficial con el nombre completo.

- Zapatos negros modelo escolar (no botines ni botas, inclusive en días de lluvia).
- Calcetines azul marino.
- Parka o chaquetón azul marino.
- Bufanda lisa o cuello de color azul marino. Los estudiantes de IV° Medio pueden usar bufanda o cuello rojo.
- Delantal: los alumnos y alumnas de 3° a 6° básico pueden usar de manera voluntaria cotona de color café.
- Mochila, de preferencia sin ruedas, que permita guardar carpetas tamaño oficio en su interior.

El uniforme formal de jumper o pantalón deberá usarse de manera obligatoria en las ceremonias oficiales del Colegio y en las instancias específicas de la vida escolar que serán avisadas con anticipación, tales como la celebración de Sacramentos, Misa de los anillos, diversos hitos formales de IV° Medio, y cuando el Colegio lo estime necesario.

2.2 Uniforme deportivo del Colegio:

El buzo oficial del Colegio es personal, podrá usarse de manera habitual durante el año y siempre deberá usarse en las actividades deportivas, clases de educación física y salidas fuera del Colegio cuando corresponda.

Buzo para alumnos y alumnas y alumnas

- Buzo oficial del Colegio (pantalón y polerón oficial del Colegio)
- Polera oficial para hombre o mujer
- Short o Calzas cortas o largas oficiales del Colegio
- Calcetines blancos
- Zapatillas deportivas

ARTÍCULO 56. PRESENTACIÓN PERSONAL

Una buena presentación manifiesta la pertenencia al Colegio, la identidad a la institución y también la preocupación y ocupación por nosotros mismos con un valor formativo de austeridad y sencillez. Se espera que todos los estudiantes asistan al Colegio con una buena higiene personal y con uniforme completo limpio y en buen estado.

Los alumnos y alumnas:

- Deben asistir a clases peinados. con el pelo limpio y con la cara despejada para no entorpecer el proceso de aprendizaje. Se sugiere usar el pelo tomado.
- En el caso de usar accesorios en el pelo, estos deben ser discretos de colores azul, verde, blanco o carey. IV° puede usar color rojo.
- Para hacer deporte, los alumnos y alumnas deben tomarse el pelo.

- No deben asistir al Colegio con joyas (salvo una medalla o cruz discreta). Se aceptan aros discretos no colgantes.
- En el invierno se sugiere el uso de camisetas, no está permitido el uso de beatle debajo de la polera / blusa / camisa.
- La camisa debe usarse dentro del pantalón.
- El pelo debe estar limpio y de color natural, de estar teñido debe ser de un tono parejo y natural, sin cortes o peinados de fantasía, rapado, rastas u otros, el rostro debe estar afeitado, según corresponda. De tener el pelo decolorado blanco debe volver a su color natural.
- Deben asistir a toda actividad escolar dentro o fuera del Colegio sin piercing, expansiones ni tatuajes visibles.
- Deben asistir a toda actividad escolar dentro o fuera del Colegio con uñas limpias sin esmalte.

Todo lo que no corresponda a lo descrito anteriormente, no será parte del uniforme del Colegio. Si los alumnos y alumnas no cumplen con una presentación personal acorde a lo descrito anteriormente, se hará el registro correspondiente.

Cuando se autoriza el uso de ropa de calle (*Jeans day*, Semana del Colegio, salidas, etc.), la ropa debe ser adecuada para un contexto escolar y para la actividad correspondiente.

ARTÍCULO 57. ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS, DE VALOR, MASCOTAS Y OTROS.

Los alumnos y alumnas no deben traer artículos al Colegio que no hayan sido solicitados previamente. Es deber de cada alumno responsabilizarse de sus materiales y objetos de valor.

Como medida de cuidado, cada alumno deberá llevar su mochila con lo necesario para el día de clases, nada extra que pueda ser objeto de contagio. Debido a eso es que no está permitido que los alumnos y alumnas lleven juguetes, auriculares, o cualquier elemento que pueda estar contaminado.

Además de lo anterior, los alumnos y alumnas no deben traer:

- Artículos electrónicos: relojes con GPS (*smartwatch*), *notebooks* o *tablet*, juegos, cámaras de fotos, entre otros. Para ver las regulaciones del uso del celular, revisar el Artículo 93 de este Reglamento.
- Objetos de valor
- Dinero
- Mascotas

De no respetar esta normativa, cada alumno y sus apoderados deben hacerse responsable del buen uso, así como de su pérdida o daño. Si ocurren situaciones que afecten la buena convivencia, el Colegio seguirá los procedimientos que determina el presente Reglamento.

ARTÍCULO 58. RESPONSABILIDAD ESCOLAR

Es responsabilidad de los alumnos y alumnas contar con los materiales y/o objetos correspondientes para cada actividad. El Colegio no recibirá durante la jornada dichos materiales.
En el caso de ser colación o almuerzo, el Colegio, en el cuidado de sus alumnos y alumnas proveerá alimentación del Casino debiendo los padres cancelar el monto correspondiente.

ARTÍCULO 59. SOBRE LAS DISTINTAS MANIFESTACIONES

Los miembros de la comunidad educativa podrán promover, organizar, apoyar y participar en instancias de expresión de determinadas ideas, creencias, posturas y opiniones. En el ejercicio de esta libertad, deberán ser respetados en todo momento los valores y principios sostenidos en el PEI, las indicaciones y conductos regulares del Colegio para su materialización.

Para esto, todos los miembros de la comunidad educativa que deseen manifestarse, deberán presentar por escrito a la Sub Dirección de Ciclo correspondiente un documento donde soliciten el permiso para llevar a cabo dicha expresión. El contenido deberá ser acorde a los valores que promueve el Colegio, las leyes del país y el Proyecto Educativo Institucional y los valores que lo sustentan.

La Sub Dirección de Ciclo, en conjunto con el Equipo Directivo, analizará la propuesta y responderá, en un plazo de 5 días hábiles, si es que se autoriza o no a la manifestación. En caso de que se autorice, el Colegio resguardará un entorno seguro que propicie un ambiente sano y de respeto hacia quienes se expresan y hacia todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Dado lo anterior, se podrán instalar (al interior del Colegio, fachadas externas o frontis) distintas manifestaciones como carteles, afiches, intervenciones de arte, lienzos o similares con la debida autorización del directivo correspondiente.

Si en una actividad no cumple con todo lo mencionado en este artículo, no podrá llevarse a cabo y se tomarán las medidas señaladas en este mismo Reglamento. El incumplimiento será´considerado una falta grave e implica la remoción de la intervención que haya sido instalada.

ARTÍCULO 60. NORMAS ESPECÍFICAS PARA TODAS LAS ACTIVIDADES ONLINE

Los ajustes realizados en las modalidades de aprendizaje online, han sido un gran desafío tanto por su implementación, así como también por las normas y acuerdos que permiten que estos ajustes se den en ambientes nutritivos de aprendizaje, que permitan el despliegue

de las potencialidades de cada uno de los miembros de la Comunidad del Sagrado Corazón.

Para esto se han desarrollado las "Normas y acuerdos para todas las actividades online" que orientan y guían la participación de la comunidad educativa en estas instancias, teniendo como foco el aprendizaje y cuidado de todos.

1. Trato respetuoso: se espera que todos los integrantes den un trato respetuoso y amable en las distintas actividades online, tales como uso de un lenguaje apropiado, esperar el turno para hablar, escuchar con respeto, entre otras.
2. Uso micrófono: los micrófonos deben estar en silencio, y cuando el moderador de la actividad de la palabra se puede activar.
3. Uso de cámaras: Es importante que las cámaras estén siempre encendidas, ya que permiten el vínculo y seguimiento entre los educadores y los alumnos y alumnas. En el caso de que esto no sea posible, se evaluarán las solicitudes entregadas por los especialistas pertinentes, analizando cada caso en su particularidad.
4. Uso de imágenes: tal como se señala en este Reglamento, no está permitido sacar fotos, grabar, publicar y/o difundir imágenes o videos de los profesores o compañeros sin su autorización.
5. Respeto propiedad intelectual: los materiales que se usan para las clases, guías y videos, son para los alumnos y alumnas y alumnas del SC. No está permitido compartir estos materiales sin el consentimiento del profesor.
6. Usuario personal: cada miembro de la comunidad puede entrar a las distintas plataformas por medio de su usuario y contraseña. Ese usuario es personal e intransferible.
7. Canal de comunicación formal: la manera formal de comunicarse entre profesores y alumnos y alumnas es por medio del correo institucional. Si un apoderado necesita resolver dudas o tiene un comentario, debe enviarle un correo al profesor jefe.

ARTÍCULO 61. USO DE BAÑOS ALUMNOS Y ALUMNAS

A continuación, se detallan los baños que usarán los alumnos y alumnas, así como también la cantidad máxima de alumnos y alumnas que pueden ocupar el baño de modo simultáneo.

CURSO	LUGAR	AFORO
Prekinder	Zona Prekinder	3 por baño (mujeres y hombres)
Kínder	Zona Kinder	3 por baño (mujeres y hombres)
1° y 2° básico	Pabellón correspondiente	6 (3 lado norte y 3 lado sur)

3°, 4° y 5° básico	Pabellón correspondiente	6 (3 lado norte y 3 lado sur)
6°, 7°y 8° básico	Edificio 2º piso	3 por baño (norte y sur)
I°, II°, III° y IV° medio	Edificio 3º piso	3 por baño (norte y sur)

El lavado de manos debe ser frecuente con jabón o alcohol gel.

TÍTULO IX	DE LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR REALIZADAS POR ALUMNOS Y ALUMNAS

ARTÍCULO 62. DEFINICIÓN DE FALTAS Y TIPOS

Se consideran faltas aquellas acciones descritas en el presente Reglamento que transgredan los deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa en el ámbito de la convivencia escolar.

Las faltas se clasifican, según su gravedad, en faltas leves, graves, muy graves y gravísimas.

ARTÍCULO 63. FALTAS LEVES

Se consideran **faltas leves**, aquellas actitudes y comportamientos que obstaculizan o alteran el buen funcionamiento de la vida escolar y no involucran daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad.

Son ejemplos faltas leves:

1. Atrasos en el ingreso a la sala de clases durante la jornada (3 o más minutos de retraso).
2. Atraso en el ingreso al Colegio.
3. No respetar el plazo de devolución del material solicitado en Biblioteca (revisar artículo 91 de este Reglamento).
4. Presentarse sin las tareas encargadas.
5. Presentarse sin los materiales requeridos, sin justificación.
6. Asistir con uniforme incompleto, en mal estado o con accesorios que no forman parte de este, sin justificación.
7. Presentarse con pelo sucio, con cortes o peinados de fantasía, rastas u otros, uso de piercing, expansiones o tatuajes visibles, uñas con esmalte. En el caso de los hombres presentarse con pelo largo, sin afeitarse.
8. Presentarse sin agenda escolar, sin justificativos o sin las comunicaciones enviadas al apoderado firmada.
9. Tener comportamientos que impidan el normal desarrollo de actividades de aprendizaje (molestar, tirar papeles, distraer, gritar, interrumpir la clase, dormir en clases, pararse sin autorización, salir de la clase sin autorización, entre otros).
10. Comportamientos inadecuados como reírse, conversar, jugar, en misas, actos, asambleas o ceremonias.
11. Trasladarse dentro del Colegio de forma ruidosa interrumpiendo el ambiente escolar.
12. Comer en clases.
13. Tomar líquidos en clases, sin previa autorización del educador a cargo.
14. Descuido o falta de limpieza en el espacio de trabajo de cada alumno.

15. Botar papeles, basura, envases u otros en los espacios comunes del Colegio.
16. Expresarse de modo vulgar dentro del establecimiento, o fuera de él estando con uniforme o representando al Colegio.
17. No respetar las áreas asignadas para una determinada actividad.
18. Vender comida y artículos de toda índole al interior del Colegio, sin el debido permiso de la Subdirección de Ciclo correspondiente.
19. Comprar alimentos o artículos que sean adquirido por sistemas de reparto a domicilio (*delivery*).
20. Tener objetos distractores que dificulten poner atención en clases y/o el normal desarrollo de la actividad.
21. Usar mascarillas y/o ropa de calle que contengan frases con mensajes políticos
22. Durante las clases online, rehusarse a prender la cámara sin tener una autorización previa del Equipo del Ciclo.

Todas las faltas leves son registradas por el Educador que constató la falta (Profesor jefe, Profesor asignatura, Encargado disciplina, entre otros) en el libro de clases o libro digital, avisando al alumno de dicho registro.

ARTÍCULO 64. FALTAS GRAVES

Se consideran **faltas graves** aquellas conductas que:

- Afectan el bienestar y dignidad de personas o grupos, de manera presencial o virtual, o dañan lo que les pertenece.
- Atentan contra los valores fundamentales del Colegio descritos en el Proyecto educativo institucional.
- Generan un alto grado de perturbación en la comunidad.
- Trascienden más allá de los espacios escolares, causando daño a otras personas o instituciones.
- Implican un incumplimiento de los compromisos adquiridos previamente por medio de las Reflexiones Mediadas, Planes de trabajo y Contratos de condicionalidad.
- Implican el incumplimiento como alumnos y alumnas de las instancias que el Colegio propone como parte de su vida escolar

Son ejemplo de faltas graves:

1. Negarse a entregar la agenda escolar cuando sea solicitada para registro de atraso, envío de comunicaciones y cualquier otra necesidad.
2. No cumplir una sanción, sin la justificación correspondiente.
3. Estando en el Colegio, ausentarse de las clases o de la actividad que le corresponde.
4. Dañar, ocultar o sustraer los bienes comunes y de otros, así como aquellos que el Colegio pone a disposición de la comunidad.
5. Rehusarse a responder una prueba, ya sea en forma individual o colectiva.
6. Ensuciar o destruir mobiliarios, muros, jardines, u otras dependencias del Colegio.

7. Usar celular u otro dispositivo electrónico, en las instancias o niveles donde no está permitido su uso.
8. Usar celular u otro dispositivo electrónico durante una evaluación.
9. Participar en juegos violentos y/o bruscos en cualquier horario, en actividades curriculares, extracurriculares, formativas, recreativas u otras, dentro del establecimiento, o fuera de él estando con uniforme o representando al Colegio.
10. Manifestar una actitud desafiante, despectiva o irónica hacia cualquier persona de la comunidad educativa.
11. Incumplimiento del Plan de Trabajo Personal.
12. Ingresar a espacios reservados de uso exclusivo de los adultos del Colegio sin la autorización correspondiente.
13. El ingreso a baños y camarines que corresponden a estudiantes de otros niveles o genero, ya que podría atentar contra la integridad, privacidad e intimidad de todas las personas.
14. Faltar a la verdad, como por ejemplo ocultar, tergiversar u omitir información.
15. Ser testigo de situaciones que afecten la buena convivencia escolar (maltrato físico y/o psicológico), ya sea presencialmente o por cualquier medio, y no dar aviso.
16. Hacer mal uso de las redes sociales, provocando daño a una persona.
17. No asistir a actividades como retiros, servicios, jornadas, sin justificativo de los apoderados y/o certificado médico correspondiente.
18. Rehusarse a cumplir con las medidas de higiene y seguridad establecidas por el Colegio, como por ejemplo usar mascarilla, limpieza del puesto en la sala de clases, caminar por los lugares habilitados para eso en el Colegio, entre otras.
19. Usar mascarillas y/o ropa de calle que contengan frases con mensajes que vayan en contra del Proyecto Educativo del Colegio y/o que discriminen.
20. Compartir con miembros ajenos a la comunidad, el material educativo sin la autorización previa del educador a cargo
21. La acumulación de 6 faltas leves durante dos meses, en cada ámbito (responsabilidad, conducta o presentación personal).

Todas las faltas graves son registradas por el educador que constató la falta (profesor jefe, profesor asignatura, encargada disciplina, orientador, psicólogo del ciclo) en el libro de clases o libro digital. Se avisa al alumno de dicho registro, se informa Profesor Jefe y Encargado de Disciplina del ciclo correspondiente el inicio del procedimiento.

La Subdirección del ciclo en conjunto con Profesor Jefe, Orientador, Psicólogo y Encargado de Disciplina del ciclo deciden entre las medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias correspondientes a las faltas graves, las que deberán aplicarse al caso concreto.

ARTÍCULO 65. FALTAS MUY GRAVES

Se consideran **faltas muy graves** las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica propia y de los otros miembros de la comunidad educativa, y del establecimiento; ya sea de forma presencial o virtual.

Son ejemplos de faltas muy graves:

1. Faltar a la verdad al cometer actos de engaño o fraude como copiar o dejarse copiar en un proceso evaluativo (prueba, tarea, trabajo, entre otros); presentar trabajos o tareas de otros como propios; hacer trabajos y/o tareas para otros.
2. Conseguir indebidamente pruebas o trabajos, ya sea pidiendo un trabajo a un compañero, comprando y/o vendiendo un trabajo, plagiando de diversas fuentes, entre otros. Falsificar notas y/o firmas de apoderados.
3. Adulterar o sustraer materiales de uso académico o documentos oficiales (agenda escolar, libro de clases, evaluaciones, certificados, etc.)
4. Suministrar, consumir y/o portar tabaco, al interior del establecimiento o fuera de éste cuando se use el uniforme escolar o se esté representando el Colegio o participando de actividades curriculares o extracurriculares.
5. Portar, guardar, transportar consigo, alcohol, drogas y/o medicamentos sin prescripción médica al interior del Colegio o en actividades organizadas por la institución
6. Salir del Colegio sin autorización.
7. No ingresar al Colegio habiendo salido de su casa con ese objetivo.
8. Maltratar físicamente, como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia (golpes, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, escupitajos) en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
9. Maltratar psicológicamente, como amedrentar, chantajear, intimidar, hostigar, burlarse, con cualquier medio y a cualquier integrante de la comunidad educativa.
10. Realizar amenazas graves y explícitas, verbales, gestuales y/o escritas, con cualquier medio y a cualquier integrante de la comunidad educativa.
11. Expresarse de modo vulgar, despectivo y/o descalificatorio, ya sea oralmente, por escrito o mediante redes sociales; hacia otro miembro de la comunidad, dentro del establecimiento, o fuera de él estando o no con uniforme o representando al Colegio. Lo anterior incluye compartir conversaciones o pantallazos/ *screenshots*, *memes*, *stickers, gif,* entre otros, de un miembro de la comunidad educativa sin su autorización.
12. Grabar (audio o imagen), filmar o fotografiar a las personas de la comunidad educativa sin su consentimiento y /o divulgar dichas imágenes.
13. Incitar y/o participar en riñas dentro o fuera del Colegio.
14. Levantar una acusación sobre hechos que resultaren falsos respecto de cualquier integrante de la comunidad educativa.
15. Presentar conductas, dentro del Colegio y en diversas actividades relacionadas, que pongan en riesgo grave y evidente la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o del lugar en que se encuentre.

16. Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.
17. Burlarse y/o dañar los símbolos religiosos, patrios e institucionales.
18. Exponer en público directa o indirectamente la imagen o el nombre del Colegio y/o sus emblemas sin su autorización.
19. Dañar datos informáticos oficiales del Colegio y /o participar en actos de vandalismo digital mediante *hackeo, crackeo*, etc.
20. Impedir el ingreso o el desarrollo de las actividades académicas normales del Colegio.
21. Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio sin autorización.
22. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provocan evacuación.
23. Subir a lugares en altura, como, por ejemplo, árboles y techumbres, generando un potencial riesgo a su propia integridad.
24. La acumulación de 3 faltas graves durante un mes (para las alumnos y alumnas de ciclo inicial y ciclo básico)
25. La acumulación de 2 faltas graves durante un mes (para las alumnos y alumnas de ciclo medio y superior)

Todas las faltas muy graves son registradas por el educador que constató la falta (Profesor jefe, Profesor asignatura, Encargado disciplina, Orientador, Psicólogo del ciclo, entre otros) en el libro de clases o libro digital. Se avisa al alumno de dicho registro, se informa al Profesor Jefe correspondiente, y éste a su vez al equipo del ciclo para el inicio del procedimiento.

La Subdirección del ciclo en conjunto con el Profesor Jefe, Orientador, Psicólogo y Encargado de Disciplina de su ciclo deciden entre las medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias correspondientes a las faltas muy graves, cuáles deberán aplicarse al caso concreto, previa coordinación con el Equipo Directivo del Colegio.

ARTÍCULO 66. FALTAS GRAVÍSIMAS

Se considerarán **faltas gravísimas** las conductas que atentan gravemente contra la integridad fisica o psiquica de algún miembro de la comunidad escolar, además de la reiteración de faltas muy graves.

También serán consideradas como faltas gravísimas las que se encuentren tipificadas en la legislación vigente como delitos, tales como, robo, abuso sexual, tráfico de drogas, agresiones, incendio intencionado, etc. Adicionalmente, se considerarán faltas gravísimas, las agresiones que constituyan *bullying* o acoso escolar y *ciberbullying* (acoso realizado enel medio virtual), de acuerdo a lo dispuesto en la Ley sobre Violencia Escolar.
Si la falta cometida constituye un delito, o existen indicios para estimar que una acción pueda serlo, se estará a lo dispuesto en el Artículo 42 de este mismo Reglamento.

Son ejemplos de faltas gravísimas:

1. Reiteración de conductas de maltrato físico y/o psicológico a otro miembro de la comunidad escolar, a través de cualquier medio.
2. Concurrir al Colegio o a actividades curriculares o extracurriculares en las que se le represente, estando bajo la influencia del alcohol, de las drogas y/o de medicamentos sin prescripción médica.
3. Consumir alcohol, drogas y/o medicamentos sin prescripción médica al interior del Colegio o en actividades organizadas por la institución.
4. Distribuir, regalar, vender, y comprar alcohol, drogas y/o medicamentos sin prescripción médica al interior del Colegio o en actividades organizadas por la institución
5. Portar y/o usar cualquier elemento que pueda provocar incendios o explosiones
6. Ingresar armas al Colegio o fabricarlas al interior de éste, tales como armas de fuego, cuchillos u objetos cortantes, dispositivos/implementos/sustancias que puedan herir o golpear a otros (manoplas, bastones, gas pimienta, etc.).
7. Amenazar a algún integrante de la comunidad educativa con los elementos desarrollados en el punto anterior.
8. Cualquier acción que vulnere la integridad sexual de una o más personas de la comunidad educativa.

Todas las faltas gravísimas son registradas por el educador que constató la falta (Profesor Jefe, Profesor asignatura, Encargado de Disciplina, Orientador, o Psicólogo del ciclo) en el libro de clases o libro digital. Se avisa al alumno de dicho registro, se informa al Profesor Jefe correspondiente y éste a su vez con el equipo del ciclo correspondiente para el inicio del procedimiento.

Se sigue el procedimiento de denuncia y/o protocolo en caso de las agresiones que constituyan *bullying* o acoso escolar y (disponible en la página web del Colegio), de acuerdo a lo dispuesto en la Ley sobre Violencia Escolar.

Se sigue el procedimiento de denuncia y/o protocolo de prevención y actuación sobre alcohol y drogas en caso de conductas riesgosas tales como el consumo y/o suministro de tabaco, posesión, suministro y/o consumo de alcohol y drogas (disponible en la página web), de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 20.000.

Todos los equipos involucrados, reúnen información pertinente acerca del alumno que permita tomar decisiones. La Dirección en conjunto con el equipo directivo deciden entre las medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias correspondiente a las faltas gravísimas, cuáles deberán aplicarse al caso concreto.

TÍTULO X MEDIDAS FORMATIVAS

En este capítulo se detallan todas las medidas que promueven la buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad: preventivas, pedagógicas, disciplinarias y reparatorias.

ARTÍCULO 67. MEDIDAS PREVENTIVAS

En relación a los educadores que acompañan a los alumnos y alumnas en su proceso de aprendizaje el Colegio dispone de un proceso de capacitación continua. Dentro de éste se incluyen acciones tendientes al fortalecimiento de la buena convivencia escolar.
Considerando la situación de emergencia sanitaria, en la implementación de todas las instancias señaladas a continuación se cumplirán las normativas entregadas por el Ministerio de Salud y Educación, modificándose de ser necesario la forma de llevar a cabo dichas actividades, siempre cuidando el carácter formativo de ellas.

Las medidas consideradas son:

1. Para el personal nuevo

1.1 Proceso de apadrinamiento: el acompañamiento de los coordinadores del área correspondiente considera el apoyo frente a dudas de procedimiento y formas de desenvolverse al interior de la institución. Dentro de los roles específicos del coordinador está capacitar o apoyar la capacitación de los ahijados en los sistemas Colegio, así como también estar disponible para las preguntas frente a los Programas Colegio. Se espera que se defina en conjunto las fechas de participación para cumplir con el itinerario de formación del personal nuevo: instancias de formación voluntaria ofrecida por el Departamento de Familia y los hitos litúrgicos y sacramentales de sus alumnos y alumnas y Ejercicios Espirituales.

1.2 Inducción personal nuevo: en marzo de cada año se realiza una bienvenida e inducción al personal nuevo que se une a la comunidad del Sagrado Corazón. Al mismo tiempo, durante el mes de marzo hay tres instancias de capacitación para ellos: a) Programa de Formación y Desarrollo de la persona: una instancia de dos horas cronológicas en donde se presenta al equipo de Pastoral y se exponen los aspectos principales de nuestra espiritualidad. Se presenta la historia de nuestra fundadora y luego se expone sobre la espiritualidad del Sagrado Corazón; b) Programa Enseñanza para la comprensión profunda: tiene como meta comprender los fundamentos del enfoque "Enseñanza para la comprensión profunda" y conocer sus principales elementos, con la finalidad de acercarse al modelo curricular del Colegio, para luego volcar lo aprendido en la planificación de aula y en el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos y alumnas y,

c) Programa de Convivencia: se espera profundizar en el enfoque de Disciplina Formativa que tiene el Colegio, así como también en el conocimiento del Reglamento Interno. Finalmente, durante el año en que ingresan los educadores a la Comunidad SC, se realiza una capacitación en torno a la temática del abuso sexual infantil y del Protocolo de acción que el Colegio tiene para el abordaje (disponible en la página web del Colegio y en este Reglamento en el la sección de Protocolos.

2. Para todo el personal

2.1 Cápsulas de Convivencia: cada dos meses el Programa de Convivencia, junto con el equipo del Departamento de Orientación y Psicología, actualiza a la comunidad en torno al enfoque del año, así como también profundiza habilidades y estrategias del enfoque de Disciplina formativa.

2.2 Talleres de Espiritualidad: son una instancia de formación cada dos meses, a cargo del equipo de Pastoral, para los educadores de nuestra comunidad. Cada uno de ellos tiene una meta diferente, que apunta principalmente a transmitir la espiritualidad del Sagrado Corazón.

2.3 Jornadas de perfeccionamiento Enseñanza para la comprensión profunda: tienen la meta de capacitar en diferentes elementos de la Enseñanza para la Comprensión Profunda, que permita lograr planificaciones y clases en la línea de este enfoque pedagógico. Se realizan dos jornadas anuales de capacitación.

2.4 Capacitaciones auxiliares: los auxiliares del Colegio reciben capacitaciones, tres veces al año, a cargo del Equipo de Formación del Colegio, para desarrollar habilidades de trabajo en equipo.

2.5 Instancias de capacitación a los distintos equipos, de acuerdo a detección de necesidades específicas.

2.6 Mediación: se establecen instancias de mediación entre trabajadores, acompañamiento y seguimiento, a cargo del psicólogo laboral del Colegio. Para mayor detalle, ver el Protocolo de Conflicto o Maltrato entre funcionarios disponible en la página web del Colegio.

3. Para los alumnos y alumnas

Adicionalmente, con el fin de favorecer la óptima implementación de este Reglamento interno de Convivencia con nuestros alumnos y alumnas, el Colegio cuenta con el Programa Yo Soy SC, que aborda la formación de personas plenas desde los valores del amor, justicia, libertad y verdad. La buena convivencia es trabajada desde Pre Kinder a IV° medio en la hora semanal de la asignatura de Orientación liderada por el Profesor Jefe, consejo de cursos, jornadas de formación, actividades de servicio entre otras.

La meta de convivencia de la Comunidad SC es que todos los alumnos y alumnas aprendan en un ambiente de buen trato, en base a esta meta cada curso define acuerdos de convivencia y trabaja unidades desde la asignatura de Orientación que promueven conocimiento y valoración de sí mismo, desarrollo emocional e interioridad, afectividad y sexualidad, bienestar y autocuidado, relaciones sociales y convivencia, hábitos y proyección del aprendizaje, pertenencia y participación, acción y vida de servicio (para profundizar esta información, se sugiere revisar la página web del Colegio en Proyecto Educativo y en Programa Yo Soy SC).

Para mayor detalle de las acciones preventivas, ver el Título VI de este Reglamento, acerca de las regulaciones referidas al resguardo de los derechos de los estudiantes.

4. Para los apoderados

Los padres y apoderados asisten, una vez al año por nivel, a una charla del Programa Familia SC, con el objetivo de fortalecer la alianza familia Colegio. Estas charlas abordan diversos temas, entre los cuales se pueden encontrar: fortalecer y apoyar la crianza de los hijos, compartir con otros padres, conocer acerca de la disciplina formativa, entre otros.

Para mayor detalle de las acciones preventivas, ver el Título VI de este Reglamento, acerca de las regulaciones referidas al resguardo de los derechos de los estudiantes.

ARTÍCULO 68. MEDIDAS PEDAGÓGICAS PARA ALUMNOS Y ALUMNAS

Son medidas formativas que buscan favorecer el proceso reflexivo respecto de conductas que atentan contra los valores y normas del Colegio (contenidos en este Reglamento), considerando niveles progresivos de conciencia y madurez de los involucrados. Se espera que la aplicación de las medidas pedagógicas y el trabajo en conjunto familia-Colegio, promuevan en los alumnos y alumnas y alumnas la toma de perspectiva, la empatía, la importancia del bien común y la consideración de los acuerdos de la comunidad.

La adopción de estas medidas es decidida en conjunto por la Subdirección de ciclo correspondiente, acompañada por el profesor jefe, Equipo de orientación y Encargado de Disciplina.

Se aplicarán de manera complementaria a las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas cometidas. Como una medida de seguridad e higiene, en el proceso de aplicación de una medida pedagógica se incluirán instancias virtuales de ser necesario.

Las medidas pedagógicas son las siguientes:

1. **Diálogos Formativos**

Conversación con el alumno acerca de lo ocurrido para la toma de conciencia y generar un compromiso de cambio de conducta. Dependiendo de la situación, puede realizarse de manera grupal.

2. **Entrevista**

Del alumno, con sus apoderados, o ambos en la misma instancia junto a Subdirector de ciclo, su profesor jefe y/o profesionales de apoyo al ciclo, con el fin de reflexionar y llegar a acuerdos cuando hay una situación específica que preocupa, cuando el alumno comete reiteradas faltas, entre otros.

3. **Tiempo fuera Positivo**

Es una instancia que ocurre fuera de la sala de clases, en la compañía de un educador, cuando un alumno o alumna se encuentra muy intranquilo para continuar dentro de la sala de clases. Con la guía y contención del educador, se busca que el alumno o alumna pueda volver a la calma, tranquilizar su estado de ánimo y así enfocarse en las alternativas de solución.

4. **Mediación y resolución de conflictos**

El Colegio puede implementar instancias de mediación y otros mecanismos similares como una alternativa para la solución pacífica y constructiva de conflictos. Con la guía de un educador, se ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo o a resolver un problema, con el fin de reestablecer la relación entre los involucrados.

5. **Instrumento para la reflexión y el compromiso "Reflexión Simple"** (3° básico a IV° medio)

Es el instrumento que se utiliza frente a algún incumplimiento reiterado en la dimensión institucional. Tiene el objetivo que el alumno reflexione acerca de su accionar, qué otra conducta pudo haber elegido y cómo puede modificarla en el futuro. En éste participa el alumno involucrado y el educador a cargo quien debe guiar esta reflexión, comunicar las consecuencias, motivar al alumno a comprometerse con la reparación de la falta y velar porque el alumno registre los aspectos centrales de la reflexión en el instrumento. Este documento –Reflexión Simple- se envía a los apoderados para su conocimiento y firma.

6. **Instrumento para la reflexión y el compromiso "Reflexión Mediada"** (1º a IV° medio)

Opera frente a faltas a la dimensión ética, faltas graves o frente a los incumplimientos a compromisos asumidos en la reflexión simple. Su objetivo es motivar al alumno a reflexionar acerca de sus acciones, a comprometerse con la reparación de la falta y el compromiso, reformulando la forma de enfrentar la situación en el futuro. El instrumento es enviado a los padres y/o alumno, para que sea completado y luego enviado por el mismo medio al educador a cargo. El adulto a cargo vela para que el alumno registre los aspectos centrales de la reflexión en el instrumento de Reflexión Mediada. En este proceso participa el alumno, sus padres o apoderados y el educador a cargo del procedimiento. El educador debe cerrar el proceso archivándolo en la carpeta del alumno.

7. Plan de Trabajo Personal

Instrumento tiene por objetivo que el propio alumno acompañado de su familia y Colegio, que elabore e implemente estrategias y herramientas que le permitan al alumno monitorear, desarrollar y mejorar sus áreas descendidas ya sea en lo académico, en lo formativo o en el ámbito de la convivencia (monitoreo de registros). El alumno elabora el plan de trabajo en conjunto con su familia, definiendo metas, medios para lograrlas y plazos; quedando registrado en el instrumento "Plan de Trabajo Personal". Los padres y/o apoderados son los responsables de hacer seguimiento a este plan de acción en forma sistemática, de manera de evaluar los avances e ir reformulando las estrategias para el cumplimiento de éste. Por su parte, el Profesor Jefe o el educador asignado por el Colegio, acompaña este proceso en reuniones periódicas con el alumno para constatar los avances declarados en la revisión familiar y orientar los ajustes propuestos por la familia.

8. Carta de Acompañamiento Académico (de 3° Básico a IV° Medio)

Es un compromiso formal adquirido por el alumno y su familia, para comprometerse con su propio aprendizaje. Se aplica cuando hay asignaturas a reforzar donde los logros del proceso de aprendizaje no han sido del todo alcanzados (cada ciclo tiene distintos criterios dada las edades de los alumnos y alumnas). En esta carta se deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explícita los aspectos concretos que se deben mejorar. Esta información será entregada por el profesor jefe o la Subdirección del Ciclo a los padreso apoderados a través de una entrevista personal con ellos, para que colaboren activamente en el alcance del compromiso. Se extiende por un semestre, se revisará cada dos meses y el alumno tendrá un acompañamiento por un educador del Colegio determinado por la Subdirección del Ciclo (profesor jefe, encargado de disciplina, psicólogo y/o orientador). Luego de ese período, la Subdirección del Ciclo y el Profesor Jefe analizan la situación del alumno y en una entrevista con los apoderados se comunica si la medida se levanta, mantiene o se amplía.

9. Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado

De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el Colegio puede sugerir a los padres y/o al estudiante que asista a alguna instancia de apoyo, tales como: Reforzamiento pedagógico en alguna disciplina, acompañamiento de especialistas externos tales como: médico, psiquiatra, psicopedagogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, psicólogo, asistencia a terapia personal, grupal o familiar, asistencia a charla, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada, etc. Se espera, de ser necesario, tener comunicación fluida con los especialistas para contar con sugerencias para el bienestar del alumno en el Colegio.

10. Premios y Reconocimientos

Se espera que los estudiantes de la comunidad educativa incorporen los valores promovidos en el PEI, como resultado de un proceso de desarrollo y apoyo de su familia y Colegio. Aquellos estudiantes que se destaquen por su compromiso con los valores del

Colegio, por sus acciones y actitudes positivas y por su avance en el cumplimiento de éstas, serán reconocidos a lo largo de su trayectoria escolar por medio de distintas estrategias.

Estas estrategias y acciones que apuntan a fortalecer el rol formativo para el estudiante, dándole valor a las conductas direccionadas al cumplimiento de la normativa y de reconocimiento público, en el contexto de propender hacia la superación personal.

Los reconocimientos positivos pueden ser formales e informales, dentro o fuera del aula, realizados por distintos educadores. Los alcances, requisitos y desarrollo de cada uno de los reconocimientos y premios, se contemplan en documento anexo disponible en página web del Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, los reconocimientos y premios en tiempos de COVID 19 pueden tener modificaciones y ajustes.

1. Para todos los alumnos y alumnas:
   a) Felicitación oral
   b) Registros positivos individuales
   c) Registros positivos de comunidad curso
   d) Reconocimiento positivo individual
   e) Reconocimiento comunidad curso, entregado por el Consejo de Profesores

2. Para alumnos y alumnas del Ciclo Medio y Ciclo Superior:
   a) Premio Mejor Compañera

3. Premios y/o reconocimientos adicionales para alumnos y alumnas de IVº Medio:
   a) Premio Santa Magdalena Sofía
   b) Premio Santa Teresa de los Andes
   c) Santa Filipina Duchesne
   d) Premio Sagrado Corazón
   e) Coronación de Mater
   f) Premio por Asignatura
   g) Excelencia académica
   h) Premios pilares del Colegio: Libertad para el Compromiso, Vocación de Excelencia y Convivencia para la Paz
   i) Trayectoria de actividades escolares

ARTÍCULO 69. MEDIDAS REPARATORIAS PARA ALUMNOS Y ALUMNAS

Las medidas reparactorias son acciones que permiten restituir, simbólica o concretamente, el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el alumno que causó el daño, o por sus padres y/o apoderados, si es el caso.
Estas acciones deben surgir del dialogo, del acuerdo y de la voluntad propia de enmendar el daño causado, siendo reflejo de la empatía y comprensión por las víctimas. Es así como

las medidas reparatorias forman parte del proceso formativo debiendo ser acordadas con los alumnos y alumnas [33].

La incorporación de este tipo de medidas, permite [34] :

- Enriquecer la formación de las y los estudiantes
- Desarrollar la empatía
- Dar un cierre a los conflictos
- Enriquecer las relaciones
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto
- Reparar el vínculo
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- Restituir la confianza en la comunidad.

Dentro de las medidas reparatorias se consideran las siguientes:

1. Disculpas a los afectados
Se espera que el alumno involucrado presente disculpas (públicas o en privado, dependiendo del daño causado) en forma personal virtual o por escrito a la/s persona/s afectadas.

2. Reparación con personas implicadas
En caso que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales de otro compañero o educador del Colegio, el alumno con el apoyo de su apoderado, deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado. En caso que la falta sea daño a la persona el compañero deberá reparar mediante actos positivos.

3. Servicio comunitario
Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, en especial aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, gimnasio, Comedor de estudiantes, su sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los alumnos y alumnas de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros.

4. Servicio pedagógico
Contempla una acción fuera de su horario escolar del alumno que, asesorado por un educador, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para alumnos y alumnas de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, apoyar a alumnos y alumnas menores en sus tareas, apoyo en campañas sociales o de convivencia, entre otros.

---

[33] Unidad de transversalidad educativa, MINEDUC (2011). Orientaciones para elaboración y revisión de Reglamentos de convivencia escolar.
[34] Idem

ARTÍCULO 70. MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA ALUMNOS Y ALUMNAS

Los principios generales que han sido detallados anteriormente, son fundamentales para promover el contexto de convivencia necesario para desarrollar el Proyecto Educativo del Colegio. Es así como toda transgresión a estos principios es entendida como una falta y trae consigo la aplicación de una medida disciplinaria.

Las medidas serán acordadas tras la aplicación del procedimiento descrito en el Titulo siguiente, resguardando siempre que éste sea justo y respetuoso del alumno, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

En ningún caso, las medidas disciplinarias podrán:

1. Implicar un riesgo para la seguridad e integridad física o psicológica de los alumnos y alumnas o que atenten contra su dignidad.
2. Incluir algún tipo de castigo físico o corporal.
3. Exceder aquellas recogidas expresamente en el Reglamento Interno de Convivencia del Colegio.
4. Considerar la devolución del alumno a su casa, no permitiendo su ingreso al establecimiento.

Las medidas disciplinarias para faltas leves, graves, muy graves y gravísimas son:

1. Llamado de atención.
Es un llamado de atención verbal y/o advertencia que realiza el educador al estudiante, con el objetivo de promover un cambio de actitud. Esta medida se aplica para todo tipo de faltas.

2. Registro Negativo en el libro de clases o libro digital.
Se refiere a un registro de la conducta, en el libro de clases o libro digital, que da cuenta de una falta descrita en este Reglamento, pudiendo relacionarse con el plano académico, social, afectivo, valórico, etc. Es una medida que se aplica frente a todo tipo de faltas leve, grave, muy grave, gravísima). Se le avisa al alumno del registro.

3. Tiempo fuera de la sala de clases.
Cuando el alumno presenta una conducta inadecuada en clases, que no ha respondido a los llamados de atención del educador e interfiere seriamente con la actividad educativa o con la convivencia, se le solicita al alumno que salga de la sala de clases y se dirija a la oficina del Encargado de Disciplina correspondiente, de no encontrarse, dirigirse donde algún otro miembro del equipo del ciclo. Esto será por un período no mayor a 10 minutos, y se pedirá que el Encargado de disciplina correspondiente pueda reflexionar en conjunto con el alumno de lo ocurrido. Se realizará el registro en el libro de clases o libro digital. Es una medida que se puede aplicar para faltas leves y graves. Al término de los 10 minutos, el alumno debe reintegrarse a su sala de clases. Dependiendo de la situación, el

Encargado de Disciplina evaluará si el alumno si está en condiciones y disposición de volver a la sala. Si no hay un cambio en el comportamiento debe permanecer el resto del tiempo fuera, en este caso el Encargado de Disciplina avisará al profesor y se seguirá el Protocolo para Desregulación emocional y conductual disponible en la página web del Colegio.

4. Permanencia de tiempo adicional en el establecimiento, una vez terminada la jornada escolar.
Se refiere a la permanencia por un tiempo adicional a la jornada de parte del alumno (30 minutos o equivalente al tiempo perdido fuera de la sala de clases durante la realización de éstas), en el que se realiza algún trabajo o reflexión, definido por el educador. Corresponde su aplicación ante la reiteración de faltas leves y graves, después de que ha habido un proceso de reflexión previo con el alumno.

5. Pérdida de beneficios
Dada una determinada falta, el Colegio puede determinar que un alumno, un grupo de alumnos y alumnas, una comunidad curso, un nivel, entre otros, pierda un beneficio que el Colegio previamente le haya otorgado. Algunos de los beneficios que pueden perderse son: uso del celular, venir con ropa de calle, permisos especiales que el Colegio haya dado, entre otros. Al tomar esta medida, siempre se resguardarán todos los derechos de los alumnos y alumnas mencionados previamente en este Reglamento.

6. Carta de Acompañamiento (1° a 2° Básico)
Es un documento firmado por el alumno, sus apoderados y Sub Dirección de Ciclo, en el cual se adquiere un compromiso y se explicita las razones por las cuales se aplica y los aspectos concretos que se deben mejorar para que sea levantada. Esta medida se comunica a la familia en una entrevista virtual con la Sub Dirección del ciclo y Profesor Jefe, el alumno participa en la parte final de esta entrevista. Se aplica frente a faltas leves o las faltas graves que se configuran por reiteración de faltas leves (6 faltas leves en dos meses, en cada ámbito: conducta, responsabilidad y responsabilidad pedagógica). Esta carta tendrá una duración de dos meses, y se espera ver un cambio en el alumno, quién será apoyada por su familia y por un adulto del Colegio determinado por la Subdirección del Ciclo (Profesor Jefe, Educador, Encargado de disciplina, Psicólogo y/o Orientador). En caso de que no se pueda concretar la reunión virtual con los padres o apoderados, habiendo sido citaos dos veces, se les enviará un correo electrónico con la información de la medida, además de notificar por carta enviada a su domicilio. El seguimiento se hará cada 15 días por medio de la Hoja de Seguimiento y luego de ese período, el equipo del ciclo evalúa levantarla, mantenerla o ampliarla. Posterior a esta instancia, en una entrevista con la Subdirección del Ciclo y el Profesor Jefe, se les comunica esto a los padres.

7. Carta de Compromiso Conductual (de 3° Básico a IV° Medio)
Es un documento firmado por el alumno y sus padres en el cual adquiere un compromiso formal para cambiar su comportamiento. Se aplica por motivos: conductuales, convivencia, presentación personal, clima de aprendizaje, responsabilidad pedagógica, puntualidad, participación, entre otros; además de la reiteración de faltas leves (6 faltas

leves en dos meses, en cada ámbito), grave y/o muy grave. Esta carta se deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explicita los aspectos concretos que se deben mejorar para que sea levantada. Esta información será´entregada por el profesor jefe o la Subdirección del Ciclo a los padres o apoderados a través de una entrevista personal con ellos, para que colaboren activamente en el alcance del compromiso. En caso de que los padres o apoderados no concurran a ésta, habiendo sido citados por dos veces, se les enviará un correo electrónico con la información de la medida, además de notificar por carta certificada enviada a su domicilio, dejando constancia por escrito de esta actuación en la hoja de vida del alumno.

En cuanto a la duración de esta medida:

1. Si se decide aplicarla en un Consejo de Profesores: se extiende hasta el siguiente Consejo de Profesores donde es revisada.
2. Si se decide aplicarla en otro momento del año: se extiende durante 5 meses, contemplando dentro de ese período sólo el año académico y no las vacaciones. Luego de esos 5 meses es revisada por el Equipo del Ciclo correspondiente y Profesor jefe.

La Carta de Compromiso Conductual tendrá un acompañamiento que se realizará, al menos, con una frecuencia de cada dos meses, pudiendo hacerse de forma más seguida dependiendo de las características de la situación. El educador del Colegio, a cargo del seguimiento, será determinado por la Subdirección del Ciclo (profesor jefe, encargado de disciplina, psicólogo y/o orientador). Luego de ese período, el equipo del ciclo evalúa si levanta, mantiene o amplía la medida, según los criterios de logros de los compromisos adquiridos. En una entrevista con la Subdirección del Ciclo y el Profesor Jefe se comunica la decisión a los padres y alumno.

8. Suspensión de Clases

Es la imposibilidad de asistir al Colegio y a las distintas instancias escolares. Es una medida que se aplica en caso de faltas muy graves y/o gravísimas. La suspensión de clases puede realizarse hasta por 5 días hábiles en caso que la gravedad de la falta lo amerite y que esta tenga un sustento formativo. De manera excepcional, esta medida también se puede prorrogar por una vez por igual período. Un alumno suspendido no podrá representar al Colegio en eventos deportivos u otras actividades mientras dure la medida. Excepcionalmente, se podrá suspender de forma indefinida si existe un peligro real (debidamente acreditado) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Por medio de una entrevista se comunica de esta medida a los apoderados, y luego al alumno, el cual deberá ser retirado en ese momento del Colegio para dar inicio a la medida disciplinaria de la suspensión. Se entregarán actividades de las asignaturas correspondientes para que sean completadas y luego entregadas al profesor jefe el día en que el alumno se reintegre.

El director del Colegio tiene la facultad de **suspender como una medida cautelar**[35] y mientras dure el proceso de investigación, a los alumnos y alumnas y miembros de la comunidad escolar que hayan incurrido en faltas graves o gravísimas, y que conlleven una medida disciplinaria mayor como la expulsión o cancelación de la matricula o que afecten gravemente la convivencia escolar.

Los actos que afecten gravemente a la convivencia escolar son los siguientes:

1. Que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en la dependencia del Colegio, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones;
2. Uso porte posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios;
3. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

Cuando se tome esta medida, el Director notificará acerca de esta situación por escrito a alumno y a sus apoderados. Habrá un plazo máximo de 10 días hábiles, desde la notificación, para resolver. Como en todo procedimiento de la comunidad educativa, se respetará el debido proceso.

El afectado podrá pedir una reconsideración de la medida aplicada dentro de un plazo de 5 días, desde la recepción de la notificación, ante el Director del Colegio quien resolveráen conjunto con el Consejo de Profesores citado de forma extraordinaria se pronunciará por escrito.

La imposición de la medida cautelar de la suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando como resultado del proceso se imponga una sanción más gravosa a la misma, como lo son la expulsión o cancelación de matrícula.

9. Modalidad de asistencia exclusiva online

Esta medida consiste en la restricción de la modalidad de asistencia presencial de un alumno o alumna al Colegio, dando paso a una asistencia exclusivamente online a todas las actividades escolares. Esta medida podrá ser tomada cuando el Colegio cuente con la posibilidad de tener clases híbridas, en la cual se contemplan clases presenciales y clases online.

Esta medida se aplica ante faltas muy graves o gravísimas que comprometan el bienestar de las personas, grupos y/o el bien común. Esta medida tendrá una duración inicial de 2 meses, será revisada por la Subdirección de ciclo y equipo del ciclo, para determinar si se levanta, mantiene o amplía.

[35] Ley 21.128 - Aula Segura. Artículo 1

La Subdirección del Ciclo correspondiente, en conjunto con profesor jefe y equipo del ciclo y/o el Equipo Directivo, deciden aplicar esta medida, la que debe estar firmada por el Subdirector del ciclo correspondiente. En esa carta se deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explicita los aspectos concretos que se deben mejorar para que sea levantada, además de que queda firmada por el estudiante, apoderados y Subdirector del ciclo. Esta información será entregada por la Subdirección de ciclo correspondiente, a los padres o apoderados y al estudiante a través de una entrevista con ellos, donde se dejará por escrito la situación, así como los acuerdos.

En caso de que los padres o apoderado no concurran a ésta, habiendo sido citados en dos ocasiones, se enviará un correo electrónico con la medida además de notificar por carta certificada enviada al domicilio que consta en los registros del Colegio, dejando constancia por escrito de esto en hoja de vida del alumno o alumna.

10. Aviso de Condicionalidad

Es una advertencia al alumno frente a su situación conductual y/o académica actual y/o por el no cumplimiento reiterado de los acuerdos previamente adquiridos. Se aplica ante faltas graves, muy graves o gravísimas que comprometan el bienestar de las personas, grupos y/o el bien común. Indica que, de no mejorar las condiciones, puede pasar a situación de condicionalidad. La Subdirección del Ciclo correspondiente, en conjunto con profesor jefe y equipo del ciclo en los seguimientos de cursos, y/o el Equipo Directivo, deciden aplicar este aviso, el que debe estar firmado por el Subdirector del ciclo correspondiente. Esta carta deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explicita los aspectos concretos que se deben mejorar para que sea levantada, además de que queda firmada por el alumno, apoderados y Subdirector del ciclo. El del Colegio determinado por la Subdirección del Ciclo (Profesor jefe, Encargado de disciplina, Psicólogo y/o Orientador). Esta información será entregada por la Subdirección de ciclo correspondiente, a los padres o apoderados y al alumno a través de una entrevista virtual con ellos, donde se deja por escrito la situación, así como los acuerdos. En caso de que los padres o apoderado no concurran a ésta, habiendo sido citados en dos ocasiones, se enviará un correo electrónico con la medida además de notificar por carta certificada enviada al domicilio que consta en los registros del Colegio, dejando constancia por escrito de esto en hoja de vida del alumno.

En cuanto a la duración de esta medida:

1. Si se decide aplicarla en un Consejo de Profesores: se extiende hasta el siguiente Consejo de Profesores donde es revisada.
2. Si se decide aplicarla en otro momento del año: se extiende durante 5 meses, contemplando dentro de ese período sólo el año académico y no las vacaciones. Luego de esos 5 meses es revisada por el Equipo del Ciclo correspondiente y Profesor jefe.
3. En dichas instancias de revisión, se evaluará si es que seelimina ya que hay mejoras, si se mantiene o si se inicia una Condicionalidad.

11. Condicionalidad
Es una consecuencia que debe asumir un alumno frente a faltas graves, muy graves o gravísimas. La condicionalidad busca un cambio significativo de las condiciones que le dieron lugar.

El alumno apoyado por su familia, deberá asumir un contrato de condicionalidad con el Colegio, el que tendrá una duración mínima de un año y máxima de dos años consecutivos. Los padres y/o apoderados son los responsables de hacer seguimiento a este plan de condicionalidad en forma sistemática, de manera de evaluar los avances y de ir reformulando las estrategias para el cumplimiento de éste.

Esta información será entregada por el profesor jefe y la Subdirección del Ciclo correspondiente a los padres o apoderados a través de una entrevista virtual con ellos, para que colaboren activamente en el alcance del compromiso; así como también se hablará con el alumno. En caso de que los padres o apoderados no concurran a ésta, habiendo sido citados por dos veces, se les enviará un correo electrónico con la información de la medida, además de notificar por carta certificada enviada a su domicilio, dejando constancia por escrito de esta actuación en la hoja de vida del alumno.
El contrato queda firmado por el alumno, sus padres y la Subdirección del Ciclo correspondiente

Los educadores del Colegio acompañan este proceso en reuniones virtuales mensuales con el alumno para constatar los avances declarados en la revisión familiar y orientar los ajustes propuestos por la familia. La Subdirección del ciclo correspondiente, determina qué educador estará a cargo de ese seguimiento

La condicionalidad de matrícula se revisará al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se aplicó. Se revisarán los avances sostenidos en este periodo, en conjunto con el alumno, padres y profesores. En caso excepcional, existirá la posibilidad de revisar la situación de condicionalidad del alumno antes de transcurrido el plazo mínimo establecido de un año.

En caso de no cumplimiento de los compromisos adquiridos en el contrato de condicionalidad por parte del alumno durante el plazo definido para ello, no habrá renovación de matrícula.

En ningún caso la condicionalidad podrá decretarse por tratarse de un alumno en su primer año de matrícula en el establecimiento (alumnos y alumnas nuevos).

12. No renovación de la matrícula
Implica la pérdida del cupo en el Colegio para el siguiente año escolar, manteniendo su asistencia regular a clases y a las actividades del año en curso. La aplicación de la medida deberá atenerse al procedimiento establecido para la expulsión en el número 11 de este artículo.

Se aplica en las siguientes situaciones:

1. Cuando no hay cumplimiento del contrato de condicionalidad presentado por el propia alumno y su familia.
2. Frente a faltas muy graves y gravísimas

La no renovación de matrícula sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Esta información será entregada por el profesor jefe y la Subdirección del Ciclo correspondiente a los padres o apoderados a través de una entrevista personal con ellos y luego con el alumno. En caso de que los padres o apoderados no concurran a ésta, habiendo sido citados por dos veces, se les enviará un correo electrónico con la información de la medida, además de notificar por carta certificada enviada a su domicilio, dejando constancia por escrito de esta actuación en la hoja de vida del alumno.

El o los apoderados, podrán pedir la reconsideración de la medida a contar de 10 días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el director del Colegio deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

13. Cancelación de la matrícula.

Se aplica frente a hechos que transgreden gravemente la ética básica que sustenta el Proyecto Educativo del Colegio (faltas muy graves y gravísimas). Se refiere a la imposibilidad del alumno de asistir a clases y otras actividades, con el objetivo de velar por la integridad de sí mismo y de la comunidad escolar. Sin perjuicio de ello, no se podrá expulsar o cancelar matrícula a un alumno en un período en que se haga imposible ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo se haya atentado directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad.

No podrá decretarse la medida de expulsión o cancelación de matrícula por motivos académicos de carácter político, ideológico o cualquier otra índole que pueda calificarse de discriminación arbitraria. Tampoco en razón de causas derivadas de la situación socioeconómica (o no pago de las obligaciones contraídas por los padres) o relativo al estado civil de los padres y/o apoderados, rendimiento académico, repitencia o necesidades educativas especiales. Asimismo, el Colegio no puede, directa o indirectamente ejercer cualquier presión a los alumnos y alumnas, padres y/o apoderados a fin de que opten por otro establecimientos.

Se entenderá como expulsión o cancelación de matrícula a la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento). La cancelación de matrícula o no renovación de matrícula se hace efectiva al término del año escolar, es decir el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, la cancelación de matrícula o expulsión sólo procederá por las causales descritas en el presente Reglamento.

La medida de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del Colegio deberá haber presentado a los padres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del alumno las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento de Convivencia pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un alumno sólo podrá ser adoptada por el director del Colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificadapor escrito al alumno afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, y firmadapor este último. En caso de negativa, deberá notificarse por carta certificada. El o los apoderados, podrán pedir la reconsideración de la medida a contar de 10 días hábiles denotificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo deProfesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o losinformes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el director del Colegio deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

TÍTULO XI DE LA DETERMINACIÓN Y APLICACIÓN DE MEDIDAS

ARTÍCULO 71. GARANTÍAS ASOCIADAS AL DEBIDO PROCESO

Antes de la aplicación de una medida, es necesario que se realicen procedimientos claros y justos. Estos procedimientos deben respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a que:

1. Se deje constancia de todas las acciones realizadas como parte del procedimiento en un registro idóneo.
2. Sean informados respecto de las circunstancias que se investigan, facilitando el acceso al procedimiento.
3. Sean escuchados todos los involucrados en cualquier momento del procedimiento. En el caso de los alumnos y alumnas que presenten mayores dificultades para expresarse, se establecerán mecanismos adecuados que lo faciliten.
4. Se consideren sus argumentos.
5. Sean respetados en su integridad física y psicológica.
6. Se presuma su inocencia.
7. Se tenga derecho a apelación, cuando corresponda.
8. Que el procedimiento en virtud del protocolo correspondiente sea claro.
9. Que durante todo el proceso de determinación de sanciones se garantice el respeto de la privacidad, de la dignidad y honra de los involucrados, adoptándose todas las medidas tendientes al resguardo de la confidencialidad (particularmente respecto de terceros).
10. El proceso sea llevado a cabo con la mayor celeridad, es decir, que no afecten los derechos de los involucrados en razón del tiempo de duración de éste.
11. Que, en ningún caso, las acciones adoptadas por el establecimiento, puedan entenderse extensivas a aquellas facultades propias de la policía, Ministerio público del sistema judicial.

ARTÍCULO 72. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE SANCIONES

Al momento de determinar las medidas ante las faltas cometidas, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

1. La edad, etapa de desarrollo y la madurez de las partes involucradas.
2. Intencionalidad y motivación del responsable en la falta cometida.
3. La naturaleza, gravedad, intensidad y extensión del daño causado, tomando en cuenta los siguientes factores:
   a) Número de involucrados y grado de responsabilidad de éstos.
   b) Carácter vejatorio o humillante de la falta.

c) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
d) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
e) Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.

4. Las circunstancias en que se cometió la falta.
5. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
6. La discapacidad o indefensión del afectado.

Es así como toda medida deberá ser realista, proporcional y acorde a la falta cometida, donde se considerarán factores agravantes y atenuantes.

ARTÍCULO 73. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

Como parte del debido proceso, se hace necesario considerar la falta cometida de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto, y según el nivel de responsabilidadque se tiene sobre las propias acciones [36].

Para esto, se consideran los factores atenuantes y agravantes que se detallan a continuación:

1. Circunstancias atenuantes

Son circunstancias atenuantes:

1. Buena conducta anterior, esto es, inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia en los dos últimos años.
2. No registrar aplicación de medidas asociadas a faltas graves, muy graves o gravísimas con anterioridad.
3. Encontrarse en una situación psicosocial especial que requiera atención.
4. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida.
5. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
6. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.
7. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
8. Actuar bajo inducción o manipulación por parte de otra persona.

2. Circunstancias agravantes

Son circunstancias agravantes:

1. Reiteración de la falta en los términos descritos en el Reglamento.
2. Haber actuado con intencionalidad (premeditación) comprobada.
3. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.

[36] Unidad de transversalidad educativa, MINEDUC, (2011). Orientaciones para elaboración y revisión de Reglamentos de convivencia escolar.

4. Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.
5. Amenazas a víctimas (afectados).
6. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el o los afectados.
7. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
8. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
9. Haber inculpado a otra persona por la falta propia cometida.
10. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
11. Pluralidad de agresores.
12. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación previa, en la que hubiera un compromiso de no cometer nuevamente en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
13. Tener una medida disciplinaria previa tal como Carta de Compromiso Conductual, Aviso de Condicionalidad o Condicionalidad por la misma acción u otra simular en alguna ocasión anterior, o haber sido sancionado por otra misma acción o similar previamente.
14. Uso del espacio virtual para agredir a otros, ya sea identificándose, de manera anónima y/o suplantando la identidad de otros.

ARTÍCULO 74. PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE MEDIDAS

1. Acogida y recepción de información
Es el primer momento en que se observa alguna falta o se recibe la denuncia, ya sea de parte de la persona afectada o de un observador/testigo directo o indirecto.

En el caso del educador que recibe una denuncia o que la constata directamente, debe avisar al Encargado de Disciplina del ciclo correspondiente o Profesor Jefe y comunicar lo sucedido (resguardando siempre la identidad del denunciante), para que se inicie el proceso.

Si el alumno afectado o cualquier otro alumno, es quien abre la situación a un educador del Colegio, éste debe entregar un espacio de contención, seguridad y protección además de dejar registro e informar al Encargado de Disciplina o Profesor Jefe correspondiente al ciclo del alumno, quien inicia el proceso.

Si fuera un apoderado quien está en conocimiento de una situación, debe pedir una entrevista con el Profesor jefe del curso del alumno para poner al tanto de lo sucedido y así realizar el abordaje necesario.

Dada la naturaleza de lo ocurrido, pudiera ser necesaria la adopción de acciones y medidas inmediatas para detener la situación, como cuando los hechos sean evidentes o cuando atenten contra la seguridad de algún miembro de la comunidad educativa.

El plazo para realizar el proceso, desde la recepción de la información hasta la notificación de las medidas a los afectados, no puede extenderse por más de 15 días hábiles.

2. Recopilación de antecedentes y notificación a los apoderados

Se espera que, mediante la recopilación de antecedentes, se pueda determinar la participación y las circunstancias de ésta, en los hechos que se investigan. Los educadores del Colegio, a cargo de esta etapa, deben favorecer un clima de reflexión y contención; siempre guiados por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.

El Director o Subdirector de ciclo podrá, si lo estima necesario, encomendar a una persona del equipo respectivo (Orientador, Psicólogo, Encargado de Disciplina, Profesor Jefe), o Encargado de Convivencia Escolar, que dirija las acciones necesarias. Para ello, podrá disponer de medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, entre otros. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento y siempre resguardando la confidencialidad respecto de terceros. Se dejará registro escrito de estas entrevistas.

Mientras se esté llevando a cabo esta etapa, se asegurará a todas las partes involucradas el respeto por su dignidad, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que pudieran aportar para mejor comprensión de la situación.

Si el afectado fuera un alumno y el responsable de la falta fuera un adulto de la comunidad, ya sea educador y/o apoderado, se actuará conforme a todos los principios mencionados anteriormente y al mismo tiempo se considerará el interés superior del niño y su condición de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del alumno durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de éste si fuera necesario). En este tipo de situaciones se seguirán los pasos del "Protocolo para casos de agresión de adulto de la comunidad hacia alumno", disponible en la página web de Colegio y en el Anexo xx de este Reglamento.

Si un alumno comete una falta a lo explicitado en este Reglamento Interno, el educador que constato´la falta es quien le informa al alumno. Además, se deja registro en el sistema de Schooltrack de dicha situación. Los apoderados tienen acceso, por medio de la plataforma Schoolnet, a los registros de sus hijos. Al inicio de todo proceso de determinación de faltas de parte de los alumnos y alumnas, se deberá´notificar a sus padres y/o apoderados. Dependiendo de la gravedad de la situación, será el Subdirector de Ciclo quién determinará de qué forma se informará a los apoderados.

La notificación podrá hacerse por medio de la agenda, correo electrónico, llamado telefónico, entre otros, en un plazo de en un plazo de 2 días hábiles. En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo. En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de investigación.

3. Proceso de reflexión con los involucrados
Durante el proceso de recolección de información y de antecedentes, los educadores a cargo además de recoger lo sucedido, reflexionarán con los involucrados en torno a su participación en los hechos, las motivaciones que tuvieron para actuar de determinada manera, motivando el proceso de hacerse cargo de sus acciones y de las posibles consecuencias de sus decisiones.
De ser pertinente, se aplicarán las medidas pedagógicas que sean pertinentes y favorezcan la reflexión.

4. Toma de decisiones y resolución
El Subdirector del ciclo correspondiente y el equipo a cargo de la toma de decisión, según el tipo de falta que se trate, de la información recopilada y del proceso de reflexión, definirá si se cumplen los criterios para aplicar alguna de las medidas pedagógicas, reparatorias y/o disciplinarias correspondientes, o bien si el reclamo debe ser desestimado. También se considerarán si existen factores atenuantes o agravantes, según lo referido en el artículo 50 de este Reglamento.

La resolución final será notificada a los padres y/o apoderados por los canales formales de comunicación escrita definidos en el Colegio. Así como también serán informadas a los alumnos y alumnas implicados.

5. De los recursos que se pueden presentar después de la aplicación de una medida
Cuando se trate de apelar frente a las medidas tomadas, los padres o apoderados pueden presentar sus descargos cuando las considere injustas y/o desproporcionadas.

1. Reconsideración: Los padres o el apoderado tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles, contando desde la fecha en que haya sido informada la resolución respectiva, para presentar pedir su reconsideración por escrito ante la misma autoridad que la decreto. Se volverán a analizar los antecedentes y se informará a los apoderados en un plazo máximo de 5 días hábiles.

2. Apelación: frente a la aplicación de una medida por falta muy grave o gravísima, el apoderado/a podrá pedir por escrito su revisión ante una instancia superior a aquella que la decreto, dentro de los 5 días siguientes a la notificación. El Formulario de Apelación está disponible en la página web del Colegio, debe ser entregado completo y con la firma de ambos padres o apoderados. El equipo a cargo estudiará

los descargos y resolverá en un plazo máximo de 5 días hábiles y citará a los padres o al apoderado a una entrevista. Después de analizado el caso y visto todos los antecedentes y las atenuantes, la resolución final es entregada por el Colegio.

6. De otros recursos

Toda persona de la comunidad que requiera plantear alguna inquietud o solicitar la reconsideración ante una decisión tomada por el Colegio, podrá hacerlo siguiendo los canales formales de comunicación correspondiente, comenzando por pedir una entrevista virtual formal con el Profesor Jefe.

En el caso de la no renovación y/o cancelación de matrícula, los apoderados podrán pedir reconsideración de la medida a través de una carta dirigida a la Dirección del Colegio dentro de los 10 días hábiles desde su notificación. La Dirección del Colegio en conjunto con el Consejo de Profesores deberá resolver y responder de la forma indicada anteriormente dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la carta. Para ello, la Dirección del Colegio contará con la información reportada desde la Subdirección y el Departamento de Orientación correspondiente. La decisión adoptada deberá ser informada a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 75. ESTRATEGIAS PARA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

En el artículo 36 de este Reglamento se definió la buena convivencia[37], así como también se estableció que los conflictos en las relaciones con otros pares son parte del desarrollo social. Se entenderá el conflicto como un "hecho social que involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses incompatibles. No es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o no resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia"[38]. Es por eso que los conflictos deben ser abordados y resueltos de manera formativa, dando paso a un aprendizaje.

Además de contar con un debido proceso y procedimientos claros para abordar las faltas, es enriquecedor contar con técnicas que promuevan el afrontamiento positivo de los conflictos, modelando una manera pacífica de resolver diferencias entre los miembros de la comunidad escolar.

Algunas técnicas para esto son la mediación, la negociación y el arbitraje. El educador a cargo decidirá, en conjunto con el equipo del ciclo de ser necesario, si la situación se puede abordar por medio de alguna de estas intervenciones o si debe ser abordado por medio del procedimiento descrito en el artículo anterior.

S

[37] Ley 20.536 - Sobre Violencia Escolar. Artículo 16 A

[38] MINEDUC (2006) Conceptos clave para la resolución pacífica de conflictos en el ámbito escolar.

1. La negociación[39]
Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros. El educador a cargo invita a las partes a negociar para llegar a un acuerdo que tenga como fin el bien común. Ambas partes deben estar de acuerdo en tener este espacio, así como también respetar las normas de convivencia.

Los implicados entablan una comunicación en busca de una solución a sus diferencias, se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer el bien común. La solución se explicita en un compromiso que finalmente es compartido con el educador a cargo y registrado en un acta.

2. El arbitraje[40]
Es un procedimiento que esta´guiado por un educador quien, a través del dialogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada.

La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del dialogo y de una reflexión critica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

3. La mediación[41]
Es un procedimiento en el que un educador, ajeno al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.

El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. En esa instancia se promueve el dialogo formativo y las herramientas para la reflexión y el compromiso que sean pertinentes. Se espera que, con esta ayuda, los involucrados puedan mirarse, reconocer su responsabilidad en lo ocurrido, empatizar con los otros involucrados y establecer otras alternativas de resolución para el futuro.

El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el dialogo y el acuerdo. Para esto el educador entrevista a las partes involucradas, y deja registro de lo conversado. Se espera que se legue aun acuerdo de convivencia, que queda registrado en un acta, y que incluya medidas reparatorias si corresponde.

[39] MINEDUC (2006) Conceptos clave para la resolución pacífica de conflictos en el ámbito escolar.
[40] Idem
[41] Idem

ARTÍCULO 76. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

El Director, Subdirectores, Encargado de Convivencia, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será´la Directora con el Encargado de Convivencia Escolar o, quien sea designado para tales efectos por la Dirección.

El Colegio, a través de la Sub Dirección de ciclo correspondiente, se comunicará con los padres o apoderados poniendo los antecedentes en conocimiento de ellos y de la denuncia a efectuar.

En todo caso, siempre que el Encargado de Convivencia Escolar tome conocimiento del hecho de que pueda revestir el carácter de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, deberá realizar la denuncia ya señalada, previo a comunicación con los equipos correspondientes y padres o apoderados.

La denuncia se realizara´ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en ella constara´la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento. De este modo, el rol de los funcionarios frente al conocimientode casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

TÍTULO XII FALTAS REALIZADAS POR PADRES Y/O APODERADOS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LAS MEDIAS ASOCIADAS

ARTÍCULO 77. DEFINICIÓN DE FALTAS

Para llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, se hace imprescindible contar con una estrecha alianza Familia-Colegio, cordial, respetuosa, facilitadora del dialogo, la mediación y la sana convivencia, entre las familias que han optado por adherir a nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Si esta relación educadora no se cumple en los términos expresados y los padres y/o apoderados transgreden sus deberes o realizan conductas contrarias a la convivencia escolar, ya señalados en este Reglamento, se considerará que han cometido una falta.

ARTÍCULO 78. TIPOS DE FALTAS

En este artículo se ejemplificarán algunas faltas que podrán cometer por los padres y/o apoderados de la comunidad educativa del Sagrado Corazón Apoquindo.

1. Faltas relacionadas con el cumplimiento del conducto regular en la comunicación con el Colegio:
   a) No dar cuenta al profesor jefe de información pertinente para el apoyo de sus hijos
   b) No firmar las comunicaciones enviadas por la agenda o no contestar correos electrónicos
   c) Comunicarse por medios no formales con los educadores del Colegio
   d) No seguir el conducto regular para expresar sus inquietudes
   e) Hacer uso de redes sociales para trasmitir información del establecimiento no estando autorizado expresamente para ello

2. Conductas relacionadas con el no compromiso en su rol de apoderado
   a) No asistir a las instancias formativas para padres, sin justificación.
   b) No asistir a reuniones de apoderados, sin justificación.
   c) No entregar los apoyos necesarios sugeridos por el Colegio para el bienestar de sus hijos
   d) Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos, de especialista o cualquier otra información falsa

3. Incumplimiento de las normas de seguridad
   a) No respetar la entrada o el retiro de los alumnos y alumnas en los espacios asignados para ello

b) Retirar a su hijo durante la jornada escolar sin justificación ni aviso previo
c) No implementar medidas de higiene relacionadas con el COVID
d) Ingresar, ingerir, distribuir, regalar o vender bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del Colegio, en actividad oficial organizada por el Colegio, entre otras.

4. No cuidado de los bienes del Colegio y/o de los integrantes de la comunidad escolar:
   a) Dañar o destruir la infraestructura institucional
   b) Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.

5. Cualquier conducta de agresión, ya sea física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa, cualquiera que sea el medio que se utilice para cometer la falta. Lo anterior revestirá de mayor gravedad cuando la agresión sea hacia un estudiante.
   a) Lenguaje grosero o inapropiado para referirse de algún miembro de la comunidad
   b) Manifestar el desacuerdo hacia un educador de manera inadecuada o violenta, increpar a un educador del Colegio ya sea en público o en privado, entre otros.
   c) Insultos, golpes, amenazas, entre otros.

ARTÍCULO 79. DEBIDO PROCESO PARA PADRES Y/O APODERADOS

Para situaciones en las que padres, madres y/o apoderados hayan cometido faltas, se seguirá el debido proceso que se mencionó anteriormente en este Reglamento en el Título XII, artículo 79, además de considerar los agravantes y atenuantes.

Desde que el Colegio fue puesto en antecedentes hasta que se entrega la resolución, se tendrá como plazo máximo 15 días hábiles. Dicho proceso será coordinado por el SD de ciclo correspondiente, junto al Encargado de Convivencia Escolar. Se entrevistará a los involucrados y testigos, para recabar mayores antecedentes.

Dependiendo de la gravedad de la falta, la Directora del Colegio puede tomar la medida temporal de prohibir el ingreso del padre, madre y/o apoderado que cometió la falta al Colegio, mientras dure la investigación.

Se cumplirá con la obligación legal de poner en antecedentes de las autoridades correspondientes, si la falta ocurrida pudiera dar cuenta de un delito. Se puede ver el artículo 79 mayor detalle.

En caso de comprobarse la falta, podrán aplicarse las medidas disciplinarias que se mencionan a continuación.

Además, se coordinará un espacio de reparación con los afectados, siendo concordantes con lo postulado por nuestro PEI y con el proceso que se realiza con los alumnos y alumnas de nuestra Comunidad educativa. Se espera que los involucrados reparen su falta, pidan disculpas públicas o privadas, logren conciliar sus diferencias y comprometerse con la buena convivencia que se necesita para implementar el PEI del Colegio del Sagrado Corazón.

ARTÍCULO 80. MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA PADRES Y/O APODERADOS

Tal como se ha mencionado con anterioridad, cuando un padre, madre o apoderado no cumpla con los deberes estipulados y/o cometiera en conductas contrarias a la buena convivencia escolar, el Colegio podrá´disponer algunas de las siguientes medidas según corresponda.

1. Entrevista
Se citará al apoderado a una entrevista para aclarar lo sucedido, recordar la importancia del cumplimiento de la norma que fue pasada a llevar y se hará una petición formal del cumplimiento en el futuro. Dependiendo de la naturaleza de la falta y su gravedad, la entrevista puede ser realizada por uno o más educadores, como por ejemplo con Profesor jefe, E. de Disciplina, SD de Ciclo, equipo del ciclo, E. de Convivencia, Departamento Familia, entre otros.

2. Carta de llamado de atención
Cuando la falta se repite o cuando su gravedad lo amerita, el SD de Ciclo correspondiente podrá citar a los padres a una entrevista, además de entregar una Carta de llamado de atención. En dicho documento escrito se dejará constancia de sucedido, se establecerán compromisos y acuerdos a seguir, además de anticipar las medidas que se podrían tomar si la falta volviera a ocurrir.

3. Designación de un nuevo apoderado
La Directora del Colegio, en conjunto con la SD de Ciclo correspondiente y el Equipo Directivo, podrá exigir un cambio de apoderado. Para esto será necesario que una nueva persona tome dicho rol, sus derechos y deberes.

4. Suspensión parcial o permanente
La Directora del Colegio, en conjunto con la SD de Ciclo correspondiente y el Equipo Directivo, puede tomar la medida de suspender la participación del padre, madre y/o apoderado que cometió la falta, de manera parcial o permanente, de los eventos escolares, tales como ceremonias, actos, premiaciones, misas, graduaciones, eventos deportivos, entre otros.

5. Prohibición del ingreso al establecimiento

La Directora del Colegio podrá tomar la medida de prohibir el ingreso del padre, madre o apoderado que cometió la falta al establecimiento educacional. Esta medida se aplica para faltas que revistan de un carácter muy grave, es decir, cuando ha habido actos violentos, agresivos o irrespetuosos de carácter grave, cuando el resultado de la falta cometida ha producido un gran impacto en la comunidad escolar, cuando se ha puesto en riesgo la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad, entre otros.

Frente a estas medidas, el padre, la madre y/o el apoderado podrán pedir la reconsideración en un plazo de cinco días hábiles desde su notificación a la Dirección del Colegio. Dicha instancia resolverá y entregará su respuesta escrita o por medio de una entrevista, en un plazo de 5 días hábiles.

TÍTULO XIII DE LAS REGULACIONES DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 81. DISPOSICIONES GENERALES

El presente Reglamento de Evaluación responde a los lineamientos aprobados en el **decreto N°67** por el Ministerio de Educación el año 2018. Este entrega las disposiciones evaluativas para la educación Básica y Media de nuestro país.

El Decreto 67 deroga el Decreto Exento N° 511 de 1997 de Educación Básica, el Decreto Exento N° 112 de 1999 de I° y II° año de Enseñanza media y el Decreto Exento N° 83 del 2001 de III° y IV° año de Enseñanza Media.

El Reglamento de Evaluación, calificación y promoción estará sujeto a un permanente proceso de ajustes y modificaciones de acuerdo a las observaciones y sugerencias que surjan en virtud de su aplicación. La versión actualizada del reglamento se mantendrá publicada en la página web del Colegio.

ARTÍCULO 82. DISPOSICIONES SOBRE EVALUACIÓN

En el Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo entendemos la evaluación como un "conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos y alumnas 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"[42].

1. Utilizamos la evaluación con una meta de aprendizaje, estamos centrados en que nuestros estudiantes logren los objetivos de aprendizaje definidos en el currículum escolar, esto nos lleva a ir recolectando la información del proceso de aprendizaje para ir tomando decisiones de ajuste de la enseñanza que nos permitan cumplir con estos objetivos.

2. Distinguimos dos usos pedagógicos de la evaluación: uno sumativo y otro formativo.

- **Uso sumativo** de la evaluación, este nos permite certificar el aprendizaje de los alumnos y alumnas, través de calificaciones representadas mediante un número, un símbolo o un concepto.
- **Uso formativo** de la evaluación, este nos permite monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos y alumnas, extrayendo evidencias que permitan tomar decisiones y ajustar la enseñanza en el día a día. Mediante la evaluación formativa volvemos a centrarnos constantemente en la meta de aprendizaje que hemos

[42] MINEDUC (2018). Decreto 67. www.curriculumnacional.cl/614/articles-70983_archivo_01.pdf

planificado para nuestros estudiantes

3. Las preguntas [43] "¿dónde estamos?" "¿hacia dónde vamos?", y "¿cómo seguimos avanzando?", son parte de la reflexión permanente que como Colegio utilizamos para monitorear los procesos evaluativos de los estudiantes; estas permiten fortalecer el uso pedagógico de la evaluación para la reflexión sobre la enseñanza y el aprendizaje.

4. Los docentes de nuestro Colegio enmarcan su acción pedagógica a partir de planificaciones de clases que se componen de una matriz anual de Objetivos de Aprendizaje (OA) ordenados por mes y de la planificación por unidad de aprendizaje. Esta última está compuesta por el detalle de las actividades de aprendizaje y la manera en que estas se irán evaluando, de modo de verificar si están respondiendo al logro de los OA propuestos para la unidad.

5. La evaluación en este proceso está descrita en el "Plan de Evaluación" de cada unidad. Los estudiantes conocen esta forma de abordar sus aprendizajes ya que se les da a conocer en cada unidad una programación, la cual incluye los tipos de evaluación que se utilizarán en estas.

6. Los criterios de evaluación, son dados a conocer y explicados a los estudiantes con antelación al interior de las clases, buscando que haya comprensión profunda de estos.

7. Los padres y o apoderados son informados respecto de las formas y criterios de evaluación, mediante un calendario de evaluación mensual (cambiar para aquellas evaluaciones que exija preparación y estudio) y mediante la programación que se entrega a los estudiantes al inicio de cada unidad de aprendizaje. Además, participan del proceso de aprendizaje informándose diariamente mediante sus hijos de las actividades evaluativas formativas y sumativas.

8. Los equipos de profesores se reúnen semanalmente para ajustar el proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación. La retroalimentación de las evaluaciones es parte de la reflexión que ocurre al interior de estas reuniones. Todas las tareas escolares, las actividades formativas y las evaluaciones sumativas son retroalimentadas.

9. Los profesores del Colegio se reúnen semanalmente en dos instancias: una denominada "Reunión de Nivel" y otra "Reunión de Práctica Reflexiva". En ambas, los profesores discuten sobre lo planificado para cumplir los objetivos de aprendizaje y acuerdan ajustes para continuar con la enseñanza, a partir de la recogida de información que han obtenido desde las instancias evaluativas (sumativas y formativas). Estas reuniones permiten fomentar el trabajo colaborativo y promover la mejora continua de la calidad de las prácticas de enseñanza, aprendizaje y evaluación.

[43] Agencia de calidad de la educación (2017). Guía de uso: Evaluación Formativa. Evaluando clase a clase para mejorar el aprendizaje. Santiago

10. El enfoque pedagógico del Colegio se sustenta en el deseo de que nuestros estudiantes puedan desenvolverse con autonomía y autorregulación en el mundo de hoy. En concreto, buscamos cumplir esta expectativa mediante la enseñanza para el aprendizaje profundo de los contenidos escolares. **La evaluación formativa**, entendida como la recogida permanente de las evidencias de aprendizaje es fundamental para nuestro Colegio; algunas de las estrategias que utilizamos para fortalecer este tipo de evaluación implican que cada clase se orienta hacia una meta de aprendizaje que se compone del qué, del cómo y del para qué vamos a aprender, utilizando un itinerario de clase que permite a los estudiantes autorregularse. Otra estrategia que promovemos permanentemente es el uso pedagógico del error, es decir, si nos equivocamos, primero pensamos en el porqué de lo ocurrido y luego ideamos cómo solucionarlo.

11. Buscamos que los estudiantes, los profesores, los equipos directivos y técnico pedagógicos del Colegio fortalezcan el uso de la evaluación formativa. Cada uno de estos actores del proceso educativo apoya esta búsqueda de la siguiente manera:

a) Los alumnos y alumnas participando de las actividades evaluativas y autorregulándose para el logro de los objetivos de aprendizaje.
b) Los docentes diseñando, ejecutando y comunicando las instancias de evaluación formativa a los estudiantes y comunidad educativa, con el fin de recoger evidencias que permitan ajustar las prácticas de enseñanza aprendizaje.
c) El equipo directivo y técnico pedagógico, convocando a los profesores y a la comunidad educativa para promover espacios de reflexión y así fortalecer la evaluación formativa.

12. El enfoque pedagógico del Colegio, también busca que todos los estudiantes logren un aprendizaje profundo y duradero, para esto utilizamos diversas formas de evaluación como: pruebas escritas, exposiciones orales, evaluaciones audiovisuales, producciones escritas, maquetas, dibujos, presentaciones gráficas, dramatizaciones, proyectos colaborativos, ferias culturales, entre otros.

13. En los casos que se requiera y para atender de forma más específica a aquellos alumnos y alumnas que presenten dificultades para el logro de los objetivos de aprendizajes, el Colegio otorgará medidas de Evaluación Diferenciada (ver artículo 86 punto 2).

ARTÍCULO 83. RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES SUMATIVAS

Es obligatorio presentar justificativo frente a la ausencia a todas las evaluaciones sumativas y formativas calendarizadas (por ejemplo, prueba DIA), esto debe ser realizado por el apoderado en la agenda (sección: justificativos), se deben explicar las razones de la ausencia y adjuntar un certificado médico si corresponde; lo anterior debe ser presentado al Profesor Jefe, quien lo registrará en el Libro de Clases.

La encargada de disciplina, a partir de la información registrada por el profesor jefe, completará el formulario de inasistencias a evaluaciones y organizará el siguiente día de

recuperativas.

1. Descripción del procedimiento

1. El día de la evaluación:
   a) El profesor de asignatura el día de la evaluación, además de registrar la asistencia a clases e indicar qué alumnos y alumnas se ausentaron a las evaluaciones, deberá completar el formulario de inasistencia a clases. De esta manera la encargada de disciplina podrá hacer seguimiento a las evaluaciones, a los justificativos y organizar la instancia recuperativa.

2. El día siguiente a la evaluación:
   a) El Profesor Jefe debe recibir los justificativos y registrarlos en el libro de clases (digital o papel).
   b) La Encargada de Disciplina debe llevar seguimiento a los justificativos (completará el formulario de inasistencia para facilitar este seguimiento) para concretar o no la toma de la evaluación recuperativa. Los alumnos y alumnas podrán presentar el justificativo a la ausencia a la evaluación en un máximo de 3 días desde su reintegro a clases, si este no se presenta la evaluación no se recuperará. En el caso de evaluaciones sumativas se obtendrá la nota mínima (1,0) Previo al registro de la nota mínima debe haber una conversación entre el profesor de asignatura y la Subdirección de ciclo para divisar situaciones particulares que pudiesen estar incidiendo en lo que está ocurriendo con el alumno y la falta de entrega del justificativo. La Encargada de Disciplina deberá entregar la información al Profesor Jefe y de asignatura respecto de la situación de recuperación en que se encuentra el alumno, es decir, si deberá rendir o no la evaluación.

3. El año 2022 las evaluaciones recuperativas se realizarán los días **miércoles** desde las 14.30 hasta las 17:00. Los alumnos y alumnas, cualquiera sea su ciclo, sólo rendirán una prueba de nivel o dos evaluaciones por fecha de recuperación. La encargado/a de Disciplina avisará a los alumnos y alumnas que deben rendir evaluaciones recuperativas. Además, publicará la lista los días lunes. Es responsabilidad del alumno revisar la lista publicada y asistir el día de recuperación.

2. Para los casos de recuperación de:

2.1 Evaluaciones sumativas grupales:
   a) Cuya ausencia ha sido programada (viajes, cirugías, entre otros), el alumno debe planificar junto al profesor de asignatura la manera de recuperar o adelantarse a lo que será la evaluación grupal, por ejemplo, puede aportar con antelación su parte del trabajo grupal, de modo de cumplir con la expectativa de aprendizaje colaborativo ideado por el profesor.
   b) Cuya ausencia no es posible programar (enfermedades, fallecimiento, entre

otros), la recuperación de la evaluación será individual, debiendo rendirla en la instancia de recuperativas regular.

2.2 Alumnos y alumnas de 1º a 3º básico y los alumnos y alumnas de 4º básico:

a) Durante su primer semestre, recuperan sus evaluaciones en horario de clases.
   - Si la evaluación requiere de estudio, el profesor de asignatura en coordinación con su Profesor Jefe organizará el momento de recuperación.
   - Si la evaluación no requiere de estudio, podrá ser tomada el día que se reincorpora el alumno. Será el Profesor Jefe y de asignatura quienes se coordinarán para tomar la evaluación.
   - Para 3° y 4° básico, la evaluación será tomada por el profesor de asignatura en sus horas de clases regulares.

b) En el segundo semestre, los alumnos y alumnas de 4º básico, se incorporan al proceso de recuperación de 5º y 6º Básico.

2.3 Para la asignatura de Tecnología, los alumnos y alumnas podrán recuperar las evaluaciones pendientes los días jueves.

3. Consideraciones generales:

1. La ausencia a evaluaciones, pruebas de nivel, ensayos PDT y pruebas externas es justificada con certificado médico o por el apoderado con anterioridad, el día de la evaluación o, a más tardar, el día siguiente de la misma. La justificación es recogida por el Profesor Jefe quien deriva a la Encargada de Disciplina y al profesor de asignatura.

2. La ausencia no justificada del alumno a la recuperación de evaluaciones en las fechas designadas tiene como consecuencia que en el momento de presentarse a clases debe rendir la prueba.

3. El alumno que haya estado ausente durante la jornada escolar no puede rendir prueba de recuperación después del horario de clases.

4. Todo trabajo o actividad que lleve calificación debe ser realizado. El alumno que no presente dicho trabajo o actividad en la fecha estipulada, no podrá obtener la nota máxima, pues no contará con el puntaje obtenido por la entrega oportuna, que se debe encontrar estipulado en la pauta o rúbrica de evaluación; a su vez el apoderado será notificado de la fecha en la que el estudiante deberá realizar el trabajo o actividad, en el Colegio, fuera de la jornada. El profesor de asignatura se apoyará en la Encargada de Disciplina para hacer seguimiento a lo que se indica. Sólo para los casos en que los alumnos y alumnas presenten justificativo médico, tendrán la posibilidad de entregar el trabajo una vez se presenten en el Colegio, así será posible que la pauta o rúbrica pueda considerar no descontar por entrega

atrasada del trabajo.

ARTÍCULO 84. DISPOSICIONES SOBRE CALIFICACIÓN

1. El plan de evaluación de cada asignatura asegura la coherencia entre la planificación pedagógica y la forma de evaluarla.
2. Los alumnos y alumnas son evaluados en períodos semestrales en todos los subsectores y actividades del plan de estudios del Colegio, excepto IV° Medio, que tiene un semestre extendido desde marzo a septiembre.
3. Entre 2º Básico y IIº Medio, se aplican Pruebas de Nivel en las asignaturas Científico-Humanista del Área de Formación General.
4. Los alumnos y alumnas son calificados empleando la escala numérica de 1,0 a 7,0 (con un nivel de exigencia al 60%).
5. Previo al registro de la nota mínima (1,0) de un alumno, debe haber una conversación entre el profesor de asignatura y la Subdirección de ciclo para divisar situaciones particulares que pudiesen estar incidiendo en el bajo rendimiento del alumno.
6. La calificación mínima de aprobación es 4,0.

7. El número de calificaciones parciales por semestre desde 1° Básico a IIIº de Enseñanza Media será el siguiente:
   a) Asignaturas de 1 hora semanal: dos (2) mínimo, tres (3) máximo.
   b) Asignaturas de 2 a 3 horas semanales: dos (2) mínimo, tres (3) máximo.
   c) Asignaturas de 4 a 6 horas semanales: tres (3) mínimo, cinco (5) máximo.
   d) Asignaturas de 7 u 8 horas semanales: cuatro (4) mínimo, seis (6) máximo.

8. El número mínimo y máximo de calificaciones parciales en IV° año de Enseñanza Media será:
   a) Asignaturas de 2 horas semanales: dos (2) mínimo, cuatro (4) máximo.
   b) Asignaturas de 3 horas semanales: tres (3) mínimo, cuatro (4) máximo.
   c) Asignaturas de 4 o más horas semanales: cuatro (4) mínimo, cinco (5) máximo.
   *Se excluyen de esta norma las calificaciones de los ensayos PDT.

9. La nota semestral corresponde, en cada asignatura, al promedio ponderado de las calificaciones parciales obtenidas por los alumnos y alumnas durante el semestre.
10. La nota anual de cada asignatura, corresponde al promedio de ambos semestres.
11. La nota final se obtiene del promedio de las notas anuales de todas las asignaturas del plan de estudios.
12. Los promedios semestrales y finales, se expresan con un decimal (se aproxima al decimal inmediatamente superior, en caso que la centésima sea igual o superior a 5).
13. Los promedios finales internos incluyen la evaluación con nota del subsector Religión y se consideran solo para el reconocimiento académico interno.
14. El programa SchoolNet informa los promedios oficiales, por lo tanto, Religión se encuentra expresada en concepto y no incide en el promedio final oficial.
15. Las calificaciones son comunicadas a los alumnos y alumnas y apoderados a través de

un Informe de Calificaciones que se entrega durante (de manera virtual) y al final de cada semestre. No obstante, los alumnos y alumnas y sus padres pueden conocer permanentemente el estado de avance de los aprendizajes a través del programa SchoolNet.

16. La evaluación de los Objetivos de Aprendizaje de las actitudes se registra en el Informe de Desarrollo Personal del alumno, el cual se informa semestralmente a los padres y apoderados y no tiene incidencia en la promoción.
17. La asignatura de orientación de 1º a 6º básico se evalúa mediante conceptos utilizando la autoevaluación de los estudiantes.

Registro e información de calificaciones

1. Las calificaciones se ingresan en el libro de clases (digital o impreso) permanentemente, de modo tal que los estudiantes, sus padres y apoderados tengan acceso a monitorear el rendimiento académico.
2. El plazo de entrega de las evaluaciones sumativas a los alumnos y alumnas es de 7 días hábiles. Para evaluaciones que sean mayoritariamente de desarrollo escrito se extiende el plazo a 10 días hábiles.
3. Es rol de cada profesor tener actualizado su registro de calificaciones en el libro de clases. El plazo de registro no puede exceder los 11 días hábiles a contar de la fecha de la evaluación.
4. Las evaluaciones corregidas deben ser entregadas personalmente por lo profesores de asignatura a los estudiantes, con el fin de analizar las preguntas, aclarar dudas y corregir los errores más frecuentes, aprovechando este momento como instancia de aprendizaje. Es importante recordar que el enfoque pedagógico del Colegio promueve el uso del error como oportunidad de aprendizaje, es por esto que se considera que la evaluación es una instancia de la cual es posible aprender.

ARTÍCULO 85. DISPOSICIONES SOBRE PROMOCIÓN

Para la promoción de los alumnos y alumnas de 1° Básico a IV° Medio se consideran conjuntamente la asistencia y el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudios.

1. Asistencia

1. Para ser promovidos, todos los alumnos y alumnas de 1° Básico a IV° Medio deben asistir al menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.
2. Se considera asistencia regular de un estudiante cuando este asiste al Colegio y cuando participa en eventos fuera de este previamente autorizado por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. La autorización por parte del establecimiento respecto de la participación en eventos fuera del Colegio tendrá como criterio el nivel de representatividad del estudiante (Colegio y/o país).

3. En los casos que no se cumple con el 85% de asistencia considerando lo estipulado anteriormente, el Director del Colegio junto al Subdirector Académico, consultando al Consejo de Profesores, puede autorizar la promoción de alumnos y alumnas con un porcentaje menor al exigido. Para esto, se consideran situaciones de ingreso tardío a clases, ausencia a clases por períodos prolongados, suspensiones de clases por tiempos prolongados, finalización anticipada del año escolar, situaciones de embarazo, servicio militar, certámenes internacionales o nacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; y becas.
4. Los permisos para ausentarse del Colegio por intercambio escolar no podrán incluir ningún período del IVº año medio.
5. Para la promoción o no promoción de alumnos y alumnas, por ejemplo, en situaciones de inasistencia bajo el 85% y/o sin registro sumativo de calificaciones en todas y cada una de las asignaturas, se considerarán y evaluarán situaciones de salud y/o madurativas respaldadas por especialistas idóneos. Estas situaciones se considerarán sólo en la medida en que se hayan abordado durante el transcurso del año, entre padres y equipo de ciclo, siempre avalado por documentos de especialistas idóneos; en ningún caso, se tomarán medidas especiales cuando esta situación sea planteada solo al final del año lectivo.

2. Logro de Objetivo:

1. Son promovidos los alumnos y alumnas de 1° Básico a IV° Medio que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudios de su respectivo nivel.
2. Son promovidos los alumnos y alumnas de los cursos de 1° Básico a IV° Medio que han reprobado una asignatura, siempre que su promedio general sea 4,5 o más, incluida la asignatura no aprobada; y los alumnos y alumnas que han reprobado dos asignaturas siempre que su promedio general sea igual o superior a 5.0, incluidas las dos asignaturas no aprobadas.
3. No obstante, para III° y IV° Medio, si entre las dos asignaturas no aprobadas se encuentran Lengua y Literatura y/o Matemática, los alumnos y alumnas son promovidos siempre que su promedio sea 5,5 o superior incluidas las calificaciones de las dos asignaturas reprobadas.

Los alumnos y alumnas de 1° Básico a IV° Medio que no cumplan con los requisitos de promoción indicados en los puntos anteriores se encontrarán en **situación de riesgo de repitencia**.

Al término de cada año escolar, el Colegio del Sagrado Corazón - Apoquindo, extenderá a sus alumnos y alumnas un Certificado anual de estudios que indique las asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

ARTÍCULO 86. OTRAS DISPOSICIONES RESPECTO DE LA EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.

1. Eximición a evaluaciones

El nuevo Decreto 67 indica en su artículo 5º que los alumnos y alumnas "no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudios". No obstante, lo anterior, permite para casos justificados, la eximición a determinadas evaluaciones.

El Colegio atenderá esta situación para los siguientes casos:

1. Para los alumnos y alumnas que presentan situaciones complejas de salud física o psicológica. Para estos casos un especialista externo debe solicitar expresamente la eximición de determinadas evaluaciones.
2. Para los alumnos y alumnas que presenten períodos largos de ausencia por licencias médicas, viajes de intercambio y participación como deportistas de alto rendimiento representando a Chile. Los alumnos y alumnas deben certificar esta ausencia con un certificado médico o certificado de participación en viajes de intercambio o deportivos.
3. Para los alumnos y alumnas que se encuentran en situaciones de ingreso tardío a clases, ausencia a clases por períodos prolongados, suspensiones de clases por tiempos prolongados, finalización anticipada del año escolar, situaciones de embarazo, servicio militar, certámenes internacionales o nacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; y becas.
4. En los casos descritos el Colegio evaluará cada solicitud y verá la factibilidad de dicha eximición.
5. En los casos descritos, el Colegio considerará que, si ocurre que los períodos de ausencias tengan como consecuencia que el alumno no rinda la cantidad de evaluaciones suficientes para la acreditación de los aprendizajes mínimos, según el currículum nacional, las evaluaciones se recalendarizarán (prueba u otro tipo) y/o se ideará un sistema alternativo de evaluación de modo de cumplir con las exigencias de acreditación mínimas ya descritas.
6. En el caso de solicitar la eximición de dos evaluaciones seguidas en la misma asignatura, la Subdirección de Ciclo citará a los padres y/o apoderados para comunicarles cómo será evaluado el alumno, con el fin de acreditar las exigencias mínimas del currículum escolar.

2. Evaluación Diferenciada

La Evaluación Diferenciada se enmarca en la misión educativa encomendada de enseñar a todos los estudiantes. Por esto el Colegio implementa medidas de evaluación diferenciada, que permitan responder a la diversidad de ritmos y tipos de aprendizaje de los alumnos y alumnas que lo requieran.

Las medidas se centran en ajustes de las actividades de aprendizaje y los procesos de

evaluación (*ver protocolo de Evaluación diferenciada*).

1. La Evaluación Diferenciada se aplica temporalmente y debe ser solicitada cada año por un profesional especialista tratante del estudiante. El informe del especialista debe contener diagnóstico, tratamiento y la solicitud explícita de evaluación diferenciada, especificando las asignaturas que requieran el apoyo.
2. El Colegio otorga la forma de Evaluación Diferenciada para cada caso mediante adecuaciones curriculares de acceso.
3. Si el informe del especialista indica un tratamiento, el Colegio solicitará la certificación que acredite su cumplimiento.

3. Situación de Riesgo de Repitencia y Acompañamiento Pedagógico

Los profesores de asignatura monitorearán los aprendizajes de sus alumnos y alumnas constantemente. Es deber de ellos mantener una comunicación fluida sobre los logros de los estudiantes tanto con el coordinador, como con la SD de ciclo y con la psicopedagoga del mismo; todo esto ayudará a responder a las alertas de apoyo a tiempo. El coordinador debe ser un mediador y agente de apoyo para abordar a los alumnos y alumnas que no están cumpliendo con los objetivos de aprendizaje esperados, es rol de este comunicar a la Subdirección de ciclo lo que ocurre con los alumnos y alumnas, entregando propuestas, de modo que, en conjunto con todo el equipo del ciclo, puedan favorecer el mejor aprendizaje de los alumnos y alumnas.

Además del monitoreo constante del aprendizaje de los alumnos y alumnas por parte del profesor de asignatura, del coordinador, de la psicopedagoga y del Subdirector de ciclo; y de la comunicación fluida de todos quienes favorecen que todos los alumnos y alumnas aprendan, se establecerán las siguiente instancias de alerta acerca de los estudiantes que pudiesen presentar riesgo de repitencia.

1. Primera Instancia
   En el informe de notas de fines de abril que realiza la Subdirección Académica (SDA), deberán alertarse los casos que hasta ese momento no cumplan con los requisitos de promoción de asistencia y logro de objetivos de aprendizaje. Esta alerta deberá ser enviada a las Subdirección de Ciclo correspondiente (SDC) quién en conjunto con el equipo de orientación y la Psicopedagoga (PSP) del ciclo más el Profesor Jefe (PJ) adoptarán medidas de acompañamiento pedagógico para el estudiante.
   La Subdirección de Ciclo mantendrá informado al alumno y a los padres y les solicitará, si es necesario, el apoyo de un especialista externo para complementar las medidas de acompañamiento pedagógico diseñadas por el Colegio. La información a los padres quedará registrada en una hoja de entrevistas formal.

2. Segunda Instancia
   En el Consejo de Evaluación del 1er semestre se revisarán los casos en situación de riesgo de repitencia con las medidas adoptadas de modo de ajustar lo realizado a favor del proceso de acompañamiento al alumno durante el segundo semestre.

La Subdirección de Ciclo, mantendrá informado al alumno y a los padres y les solicitará, si es necesario, mantener, ajustar o incluir un apoyo de un especialista externo para complementar el acompañamiento pedagógico del Colegio. La información a los padres quedará registrada en una hoja de entrevistas formal.
La Subdirección Académica se mantendrá alerta a la aparición de nuevos casos de situación de riesgo de repitencia.

3. Tercera Instancia
En el informe de notas de fines de septiembre que realiza la Subdirección Académica se volverán a revisar los casos en situación de riesgo de repitencia y se ajustarán, de ser necesario las medidas de acompañamiento pedagógico.
La Subdirección de Ciclo, mantendrá informado al alumno y a los padres y les solicitará, si es necesario, mantener, ajustar o incluir apoyo de especialista externo para complementar el acompañamiento pedagógico del Colegio. La información a los padres quedará registrada en una hoja de entrevistas formal.
La Subdirección Académica se mantendrá alerta a la aparición de nuevos casos de situación de riesgo de repitencia.
Los padres deben ser agentes de apoyo para el aprendizaje de los niños, se espera de ellos un monitoreo constante del aprendizaje académico y formativo de sus hijos, de modo de cumplir con el deseo de unión entre la Familia y el Colegio a favor del aprendizaje integral de nuestros niños y adolescentes.

4. Cuarta Instancia
En el Consejo de Evaluación de cierre del 2do semestre se revisará la situación final de los casos en situación de riesgo repitencia.

a) Para aquellos alumnos y alumnas que ya no se encuentren en situación de riesgo de repitencia se procederá de la siguiente manera:
   - Se evaluará la necesidad de continuar con un plan de acompañamiento pedagógico para el primer semestre del año siguiente.
   - La Subdirección de Ciclo mantendrá informado al alumno y a los padres y le solicitará, si es necesario, mantener, ajustar o requerir apoyo de especialista externo para complementar el acompañamiento pedagógico del Colegio, esto para el primer semestre del año siguiente.
   - La Subdirección de ciclo, en conjunto con el equipo de orientación, psicología y psicopedagogía del ciclo estarán a cargo del seguimiento del proceso de acompañamiento pedagógico ya descrito. Según sea el caso, la SD definirá qué persona del equipo realizará el seguimiento del acompañamiento pedagógico.
   - Toda la información del proceso de acompañamiento debe considerarse en la entrega de curso para el año siguiente.

b) Para aquellos alumnos y alumnas que continúen en situación de riesgo de repitencia, de modo tal de tomar una decisión respecto de la promoción de estos casos, Subdirección de Ciclo solicitará los siguientes informes:
   - Un informe de notas detallado de todas las calificaciones del alumno obtenidas durante el año. Este informa lo elabora Subdirección Académica.
   - Un informe que contenga el detalle de la brecha cuantitativa y cualitativa entre los aprendizaje logrados por el alumno y los logros de su curso. Además, se deben sugerir las posibles consecuencias que dicha brecha podría tener para la continuidad de los aprendizajes en el nivel superior. Este informe lo elabora la psicopedagoga del ciclo, con la información entregada por los profesores de asignatura y consultando a los especialistas de apoyo pedagógico externo, si es el caso.
   - Un informe que contenga consideraciones de orden socio emocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos niveles (actual o superior) sería más adecuado para el bienestar y desarrollo integral del alumno. Este informe lo elabora el equipo de orientación y psicología del ciclo, sirviéndose de la información de los especialistas externos, si es el caso.

La Subdirección de Ciclo leerá, analizará los informes y presentará una propuesta al equipo Directivo para tomar una decisión sobre la promoción o no promoción del estudiante que se encuentre en situación de riesgo de repitencia.

Una vez tomada la decisión se informará al alumno y sus padres y/o apoderados de la resolución a su situación de riesgo de repitencia. La situación final de promoción o repitencia de los alumnos y alumnas será informada la segunda semana de diciembre. La información a los padres quedará registrada en una hoja de entrevistas formal.

Para ambos casos, ya sea de promoción o de repitencia, se deberá diseñar un plan de acompañamiento pedagógico y/o socio emocional para el alumno para el año siguiente. Este plan será diseñado por la psicopedagoga y el equipo de orientación y psicología del ciclo. Este proceso es liderado y monitoreado por la Subdirección de Ciclo. Toda la información del proceso de acompañamiento debe considerarse en la entrega de curso para el año siguiente.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula y tendrá derecho a repetir curso en una oportunidad en la Educación Básica y en una oportunidad en la Educación Media.

4. Cierre anticipado

Los casos de cierre anticipado forman parte de las situaciones especiales de evaluación y promoción (ver punto 4.1.2). Para dar curso a las gestiones relacionadas con el cierre anticipado del año escolar:

1. Los apoderados deben presentar carta de solicitud formal de cierre dirigida a la

Subdirección de Ciclo y un certificado del (los) especialista(s) tratante(s) que avale y justifique el cierre anticipado. Dichos informes no pueden ser emitidos por familiares directos ni por especialistas que no se relacionen con el diagnóstico emitido. En el caso de cuadros emocionales, el certificado debe ser emitido por un psiquiatra.

2. También podrán solicitar cierre del año escolar quienes se encuentren en casos de traslado de la familia dentro y fuera del país, estudios en el extranjero o participación de programa de intercambio.
3. Una vez cerrado el año, el estudiante no puede asistir al Colegio.
4. Una vez que los alumnos y alumnas reingresan desde el cierre anticipado, deben realizar una evaluación diagnóstica, a partir de esta se evaluará la posibilidad de apoyo pedagógico en razón de haber estado ausente el año anterior.
5. Los alumnos y alumnas que presenten cierre de semestre o año, por situaciones de salud física o psicológica, deberán presentar a Subdirección de ciclo, previo a su reincorporación, un certificado del o los especialistas tratantes que acredite que el estudiante se encuentra apto para reingresar al Colegio, así como las indicaciones específicas que el Colegio debe considerar para su mejor adaptación y acompañamiento. También se realizará una reunión con la familia previo al reingreso del alumno, para acordar algunas estrategias que favorezcan el reintegro.
6. En los casos de cierre de semestre, los alumnos y alumnas dejan de asistir a clases hasta el inicio del semestre siguiente. Asimismo, su participación en las diversas actividades escolares queda suspendidas (terrenos, jornadas, campamento de 6º, servicios, viaje de estudios, colonias de verano y otros), a excepción de Sacramentos y Ceremonia de Cierre de año. Se debe recordar que para el Ministerio de Educación no existe la condición de alumno "oyente" (Circular N° 2, de la Superintendencia de Educación Escolar). Quienes cierren anticipado el año no podrán optar al "premio rendimiento" que se otorga en la ceremonia de cierre de año.

5. Faltas de honestidad académicas.

La evaluación es un proceso continuo que supone la recogida de información, el análisis de esta y la toma de decisiones para la mejora de los aprendizajes de los alumnos y alumnas. La evaluación permite al Colegio dar fe ante los padres y el Ministerio de Educación de los aprendizajes y logros de sus alumnos y alumnas. El actuar con transparencia y honestidad es necesario para cuidar la validez de las instancias evaluativas.

Nuestro Proyecto educativo SC se sustenta en pilares tales como la "Libertad para el compromiso" y la "Vocación de excelencia", los cuales enfatizan el valor de la honestidad, que busca que los alumnos y alumnas actúen con verdad y transparencia, así como el valor de la responsabilidad, con el cual se busca que nuestros estudiantes se comprometan con sus tareas y obligaciones. Por ello es que toda evaluación realizada tanto dentro del horario escolar, como en los trabajos y proyectos que los alumnos y alumnas realizan fuera del Colegio, debe garantizar el compromiso de confianza entre alumnos y alumnas y profesores.

Si este proceso, que pone en juego la honestidad, fuera afectado antes, durante o después de la evaluación, se considerará una falta muy grave, de acuerdo al Reglamento Interno

de Convivencia Escolar (RICE) y se procederá de la siguiente manera:

FALTA	PROCEDIMIENTO
1. Situaciones de copia en una evaluación: ya sea por medio de un torpedo, un dispositivo móvil, mirando o escuchando la respuesta de otro compañero o mirando los apuntes/libros de la asignatura, sacando fotos a las evaluaciones, entre otros. 2. Situaciones en que haya participación en la copia de otros compañeros: puede ser entregando respuestas (a sus compañeros o a los de otro curso), dejándose copiar, mostrando la prueba, entre otros. Esta se considerará como una falta de honestidad que afecta el proceso evaluativo de otro.	- Profesor de asignatura retirará el instrumento o medio mediante el cual se copió. - Profesor de asignatura dejará registro de lo sucedido en el libro de clases o libro digital. - No se evaluará con ese instrumento. - El estudiante obtiene nota 1.0 en la evaluación. - El estudiante deberá rendir otra evaluación (usando la misma escala de notas), en esta se evaluará el mismo contenido de la evaluación donde ocurrió la falta de honestidad. Esta se rendirá en el proceso de evaluaciones recuperativas regular. Este alumno queda con una nota más en la asignatura. - El estudiante realizará una Reflexión Mediada con el profesor de la asignatura donde ocurrió la falta de honestidad, para conversar en torno a la causa que motivó esta situación. Se espera que el alumno relate, reflexione y rotule su conducta, así como también asuma la gravedad de la falta y la imposibilidad que su trabajo escolar sea evaluado en las condiciones iniciales, por haber perdido confiabilidad y validez. - Subdirección de ciclo correspondiente informará a los padres sobre lo sucedido con el fin de complementar el proceso formativo del estudiante (se informa vía e-mail).
3. Situaciones de uso inadecuado de fuentes de información: se entenderá como uso inadecuado de las fuentes de información todo uso de fuentes externas de información para elaborar trabajos o proyectos, sin la utilización de citas, es decir, manifestando como propia la información creada o dicha por otro. La búsqueda de aprendizajes significativos propios es parte de nuestro proyecto académico SC, por lo que toda forma de	- Profesor de asignatura dejará registro de lo sucedido en el libro de clases o libro digital. - No se evaluará con ese instrumento (trabajo). - El estudiante obtiene nota 1.0 en el trabajo. - El estudiante deberá realizar otro trabajo (usando la misma escala de notas), tendrá fecha de entrega máxima de 3 días. - Este estudiante queda con una nota más en la asignatura.

copia textual de contenido que no sea debidamente citada, ya sea de Internet o libros, será considerada una falta al compromiso de honestidad en las evaluaciones.	- El estudiante realizará una Reflexión Mediada con el profesor de la asignatura donde ocurrió la falta de honestidad, para conversar en torno a la causa que motivó esta situación. Se espera que el alu estudiante mno relate, reflexione y rotule su conducta, así como también asuma la gravedad de la falta y la imposibilidad que su trabajo escolar sea evaluado en las condiciones iniciales, por haber perdido confiabilidad y validez. - Subdirección de ciclo correspondiente informará a los padres sobre lo sucedido con el fin de complementar el proceso formativo del estudiante (se informa vía e-mail).
4. Situaciones de uso inadecuado de dispositivos electrónicos. En instancias evaluativas, todos los alumnos y alumnas deberán dejar sus teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos en un lugar seguro donde el profesor a cargo lo indique. Si un alumno es sorprendido en una evaluación portando un celular u otro dispositivo electrónico, será considerado una falta muy grave.	- Profesor de asignatura retirará el instrumento de evaluación donde se utilizó el dispositivo móvil. - Profesor de asignatura dejará registro de lo sucedido en el libro de clases o libro digital. - No se evaluará con el instrumento evaluativo donde se usó el dispositivo móvil. - El estudiante obtiene nota 1.0 en la evaluación donde se usó el dispositivo móvil. - Este estudiante queda con una nota más en la asignatura. - El estudiante deberá rendir otra prueba (usando la misma escala de notas), en esta se evaluará el mismo contenido de la prueba donde ocurrió el uso del dispositivo móvil. Esta se rendirá en el proceso de pruebas recuperativas regular. - El estudiante realizará una Reflexión Mediada con el profesor de la asignatura donde ocurrió el uso del dispositivo móvil, para conversar en torno a la causa que motivó esta situación. Se espera que el alumno relate, reflexione y rotule su conducta, así como también asuma la gravedad de la falta. - Subdirección de ciclo correspondiente informará a los padres sobre lo sucedido con el fin de complementar el proceso

	formativo del estudiante (se informa vía e-mail).

ARTÍCULO 87. PROCESO, PROGRESO Y LOGRO DE APRENDIZAJE [44]

Como Colegio queremos que todos nuestros estudiantes aprendan, es por esto que diferenciamos el proceso, el progreso y el logro de aprendizaje de la siguiente manera:

- El proceso de aprendizaje hace referencia al cómo los estudiantes van aprendiendo, siendo evidencias de este proceso la participación en clases y las actividades de aprendizaje que ocurren día a día.
- El progreso de aprendizaje tiene relación con el avance que tienen los estudiantes respecto de sí mismos.
- El logro de aprendizaje es lo que los estudiantes demuestran saber o hacer una vez que han participado en variadas experiencias de aprendizaje. Estos logros se representan mediante las calificaciones y la evaluación formativa.

Los alumnos y alumnas, sus padres y/o apoderados y la comunidad escolar son informados de estos procesos, progresos y logros constantemente. Algunas instancias de comunicación y/o reporte que se utilizan son:

1. Entrevista personal al alumno, una o dos veces al año, a cargo del Profesor Jefe.
2. Entrevista al apoderado una o más veces al año, a cargo del Profesor Jefe.
3. Dos o más reuniones de apoderados al año. A cargo del equipo del ciclo y del Profesor Jefe.
4. Dos consejos al final del semestre, para cada curso. Este proceso es liderado por el Subdirector de ciclo en colaboración con el equipo de orientación y psicología y el Profesor Jefe. Asisten profesores de asignatura, Encargada de Disciplina, psicopedagoga y bibliotecarias. Cada uno de los acuerdos alcanzados en estos consejos son comunicados a los estudiantes y sus padres y/o apoderados en una entrevista de cierre de semestre.
5. Información actualizada diariamente en SchoolNet de: calificaciones, registro de conducta y responsabilidad, asistencia a la jornada y a clases, atención en enfermería, entre otros.

Para analizar y reflexionar sobre la evidencia evaluativa y toma de decisiones pedagógicas sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje de cada alumno, durante el año escolar se vivencian las siguientes instancias:

1. Reunión semestral de seguimiento de curso. A cargo del Subdirector de Ciclo, equipo de orientación y psicología y el Profesor Jefe.
2. Reuniones mensuales de seguimiento de alumnos y alumnas con acompañamiento pedagógico. A cargo del Subdiretor de Ciclo y psicopedagoga.

[44] MINEDUC, UCE (2019). Orientaciones para la implementación del decreto 67*/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar.

3. Consejos de evaluación de cierre de semestre. Liderado por el Subdirector de ciclo en colaboración con el equipo de orientación y psicología y el Profesor Jefe. Asisten los profesores de asignatura, Encargada de Disciplina, psicopedagoga y bibliotecarias.
4. Reuniones quincenales de seguimiento con coordinadores de departamentos de asignaturas. A cargo de Subdirectora Académica.
5. Reunión mensual de cada departamento de asignatura. A cargo de Coordinador.
6. Reunión quincenal de seguimiento de alumnos y alumnas con acompañamiento pedagógico. A cargo de Subdirectora Académica y departamento de psicopedagogía.
7. Reunión semanal con el equipo de coordinadores de asignaturas del área científico humanista, religión, inglés y preescolar. A cargo de Subdirectora Académica.
8. Reunión bimensual con coordinadores de todas las asignaturas y áreas del Colegio y subdirectores. A cargo de Subdirectora Académica.
9. Reunión semanal de cada Subdirección de ciclo con el equipo de orientación y psicología y los Profesores Jefes del ciclo.
10. Reunión semanal del departamento de orientación y psicología.
11. Reuniones semanales de Nivel y de Práctica reflexiva de cada nivel de cada asignatura.
12. Reunión semanal del equipo directivo. A cargo de la Directora del Colegio.
13. Entrevistas con especialistas externos que estén dando apoyo a los alumnos y alumnas. A cargo de psicopedagoga o psicóloga del ciclo.

ARTÍCULO 88. PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Para nuestro Colegio del Sagrado Corazón la vida es un valor fundamental. Por esta razón, siendo fieles a nuestra fundadora Santa Magdalena Sofía que nos llama a ser centinelas de la vida, es que adquirimos un compromiso con los alumnos y alumnas que puedan encontrarse en una situación de embarazo, de ser padres o madres.

La protección a la maternidad en materia educacional señala que: "el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos[45].

Para ver todo el detalle de las acciones a realizar, ver el Título XV de este Reglamento, en el "Protocolo frente a la atención de alumnas embarazadas o en condición de maternidad y/o paternidad"

[45] Ley 20.370 - Ley General de Educación. Artículo 11

ARTÍCULO 89. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y SALIDAS A TERRENO SC

Las salidas pedagógicas y de terreno, corresponden a actividades organizadas por el Colegio dentro de su planificación anual, que complementan la experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos señalados en las Bases Curriculares de cada nivel.

Al inicio del año escolar y durante el proceso de matrícula, el apoderado recibirá la información sobre las salidas pedagógicas y a terreno correspondientes al curso del estudiante. Dicha información incluirá el destino, forma de transporte, número de profesores encargados y la forma de evaluación de la actividad si la hubiere. En esa oportunidad autorizará mediante su firma la participación para que su representado participe en dicha actividad.

Los alumnos y alumnas que participen en las salidas pedagógicas y salidas a terreno, son alumnos y alumnas regulares del Colegio y como tal integrante de una delegación que representa a nuestro Colegio en todo momento y lugar. Por este motivo deben vivir los valores de nuestra comunidad y tener presente que, como actividad de Colegio, estas instancias se rigen por este Reglamento.

Para ver todo el detalle de las autorizaciones, normas de convivencia y seguridad, ver el Título XV de este Reglamento, en "Regulaciones sobre salidas pedagógicas y salidas a terreno SC"

ARTÍCULO 90. VIAJE DE ESTUDIOS

El Viaje de Estudios es una instancia que busca fortalecer a cada una de los alumnos y alumnas y alumnas de los II° Medios, a sus comunidades curso y a la generación, en el desarrollo de habilidades como liderazgo, trabajo en equipo, flexibilidad y aceptación de la diversidad, entre otras.

Hasta el año 2020, en esta instancia se contaba con la participación de educadores del Colegio, quienes acompañaban a las comunidades curso en este viaje. El 2020 el Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo tomó la decisión de realizar una transición, en vistas de que esta instancia fuera liderada en su totalidad por los padres y apoderados.

Es por eso que el año 2020 se programó el inicio de dicha transición, donde los acompañantes al Viaje de Estudios se distribuirían equitativamente entre profesores y apoderados. Desde el 2021, los apoderados de los alumnos y alumnas son los responsables de toda la actividad del Viaje de Estudio, contemplando gestión y acompañamiento, donde el Colegio contribuirá´en facilitar de instancias de recaudación de fondos y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Así como también el Colegio dará autorización para que los alumnos y alumnas puedan asistir a esta instancia comunitaria por una semana del período escolar, previo a algún periodo de vacaciones.

Debido a la pandemia del COVID 19, la instancia del Viaje de Estudio no fue realizada y será implementada nuevamente cuando los padres y apoderados de la generación correspondiente a II° Medio lo organicen.

TÍTULO XIV DEL USO DE ESPACIOS PEDAGÓGICOS E INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 91. USO BIBLIOTECA

La biblioteca cumple un destacado rol en el Colegio como apoyo a la implementación del curriculum y como espacio generador de instancias de aprendizaje. Su principal objetivo es favorecer y promover la lectura, el estudio y la investigación.

Dado que la biblioteca ofrece un servicio a toda la comunidad, durante el tiempo del COVID 19 funcionará de este modo:

1. Aspectos administrativos

1. Horario de funcionamiento: 7:50 a 14:30 hrs.
2. Se desinfectará sistemáticamente el espacio físico (mobiliario, estanterías, equipos de trabajo y material bibliográfico).
3. Se ventilará la biblioteca cada 70 minutos.
4. Se dispondrá de alcohol gel y desinfectante para los usuarios y alumnos y alumnas, siendo obligatoria la higiene de manos antes del acceso a las bibliotecas.
5. Para minimizar el contacto entre bibliotecarias y usuarios y garantizar el distanciamiento mínimo de 1 metro, se modificará la disposición de los puestos de trabajo y la circulación de personas. La distancia para la atención, se señalizará en el suelo con una línea de espera que no debe ser traspasada. Las misses de la biblioteca retirarán los libros de las estanterías.
6. El aforo permitido en biblioteca es de 8 personas además de las bibliotecarias.
7. En el caso de los cursos pequeños los cuentacuentos se realizarán en las salas de clases.

2. Préstamo de libros

1. Se realizará el préstamo a los alumnos y alumnas solicitando sus apellidos, nombre y curso.
2. Se contará con espacio para el material devuelto, para así garantizar la desinfección y no propagación del virus.
3. Los libros de las Bibliotecas SC se pueden revisar en el catálogo online disponible en: https://Colegiodelsagradocorazon.cl/bibliotecas_sc.
4. La petición de libros se realiza online o de manera presencial. Los libros serán entregados por las bibliotecarias:
   a) en Recepción
   b) con la Encargada de Disciplina de Ciclo Básico
   c) con la Encargada de Disciplina de Ciclo Medio
   d) en las Bibliotecas SC

5. Los libros devueltos por los alumnos y alumnas y profesores se guardarán por 5 días, en la "zona de cuarentena" (ubicada en la biblioteca). Luego se reincorporarán a las Bibliotecas SC.

3. Al igual que los años anteriores, en cuanto al préstamo del material de Biblioteca:

1. Los alumnos y alumnas deben respetar los plazos de préstamos: El alumno que no devuelva el material de biblioteca en el plazo fijado, no podrá solicitar otro préstamo hasta no regularizar su situación. Esta situación corresponde a una falta leve, que se irá registrando por semana de atraso.
2. Reponer el material (libro u otros), en caso de pérdida o deterioro, por uno igual.

ARTÍCULO 92. USO SALAS TECNOLÓGICAS

El Colegio cuenta para el uso de todos los alumnos y alumnas, con 1 Laboratorio de Computación, Salas TIC y un espacio tecnológico junto a Biblioteca de Enseñanza Media.

Para optimizar el funcionamiento de estos recursos es necesario que los alumnos y alumnas respeten y colaboren con los procedimientos de administración de aula establecidos, de manera que el proceso de enseñanza aprendizaje ocurra en las mejores condiciones. En las salas tecnológicas, navegar por la red es un privilegio, no un derecho y su mal uso podría implicar la pérdida de éste. El uso de la navegación por parte de los alumnos y alumnas será supervisado por el encargado de la sala o profesor a cargo del grupo.

El uso de redes sociales y juegos en línea, tales como Facebook, Twitter, Ask, Instagram, YouTube entre otras, no está autorizado desde los equipos del Colegio.

Por razones de seguridad y optimización de los equipos, no está permitido bajar archivos de música, juegos u otros. Se deberá pedir asesoría al encargado de sala o profesor a cargo de grupo antes de usar pendrive en los equipos.

ARTÍCULO 93. USO DEL CELULAR

La incorporación de las nuevas tecnologías de la comunicación e información, nos desafía a promover una reflexión en relación a su uso y las oportunidades que ofrece. Es fundamental el acompañamiento que las familias dan a sus hijos en el uso de las nuevas tecnologías, poniendo énfasis en la regulación de su uso de acuerdo a la edad y nivel maduracional, así como también en la importancia del buen trato y respeto por el otro.

Una vez que los padres deciden que sus hijos pueden usar celular, deben acompañar y señalar con claridad los límites de su uso, poniendo énfasis en la buena convivencia que siempre debe estar presente en cualquier interacción, sea presencial o a través de medios

tecnológicos. Así como también deben supervisar las aplicaciones y distintas plataformas a las que sus hijos tienen acceso.

De esta forma, el Colegio define espacios y momentos específicos para el uso de los celulares por parte de los alumnos y alumnas, dejando claro que no es esencial que traigan teléfonos celulares ya que, cualquier comunicación inmediata que se requiera con los alumnos y alumnas, puede realizarse por medio del Encargado de disciplina correspondiente.

Como norma general, no está permitido para ningún alumno del Colegio, el uso de celulares en:

- Camarines, gimnasio, cancha, baños.
- Las ceremonias y actos solemnes del Colegio.
- En las evaluaciones, no se permite tener el celular, salvo que el profesor explícitamente lo permita. En instancias evaluativas, los alumnos y alumnas deberán guardar sus teléfonos celulares en sus mochilas, resguardando que estén en silencio. Si un alumno es sorprendido en una evaluación portando un celular, esto constituye una falta grave y se aplicará el Protocolo para faltas de honestidad académicas. Será considerada una falta muy grave o gravísima el uso de tecnología para atacar, menoscabar, ofender, burlarse, excluir, difamar, etc. a miembros de la comunidad escolar a través de medios digitales, provengan ellos desde el interior del Colegio, sus propias casas, teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos.

Específicamente, a continuación, se detalla la autorización de uso de los celulares para los diferentes niveles:

1. De 1° a 6° básico

No está permitido traer celular al interior del Colegio, ni otros artículos tales como *smartwatch*, reloj con GPS, entre otros. Si se sorprende a un alumno con un celular o dispositivo electrónico se le llamará la atención, se dejará registro, se pedirá que lo apague y lo guarde en su mochila. Se avisará a los padres de dicha situación para que estén atentos y supervisen. Si se vuelve a repetir esta situación, se dejará registro, se pedirá que lo apague y lo entregue al Encargado de Disciplina. Luego, se llamará al apoderado quien podrá recuperarlo en el horario y lugar acordado.

2. De 7° a II° Medio

Podrán traer celular al Colegio, y sólo podrán usarlo en la sala de clases, cuando el educador a cargo lo requiera como una herramienta al servicio del aprendizaje. Los alumnos y alumnas no podrán usar el celular en ninguna otra instancia de la jornada escolar.

Si se sorprende a un alumno con un celular o dispositivo electrónico, se le llamará la atención, se dejará registro, se pedirá que lo apague y lo guarde en su mochila.

Si se vuelve a repetir esta situación, se le llamará la atención, se dejará registro, se pedirá que lo apague y lo entregue al Encargado de Disciplina. Luego, se llamará al apoderado quien podrá recuperarlo en el horario y lugar acordado.

3. De III° a IV° Medio

Tendrán autorizado el uso de teléfonos celulares al interior del Colegio sólo en los siguientes casos:

1. En los recreos y en las horas de almuerzo.
2. En la sala de clases, cuando el profesor lo requiera como una herramienta al servicio del aprendizaje. Si éste es usado, suena o vibra notoriamente durante la clase y el educador a cargo no ha autorizado su uso, deberá guardar el celular en su mochila, registrando la falta. Si esto volviera a ocurrir durante el semestre, y se llamará al apoderado para informar de lo sucedido. Si repitiera una tercera vez, se perderá el privilegio de usar celular en el Colegio.

ARTÍCULO 94. USO DEL ROPERO

El Colegio cuenta con un Ropero para guardar, temporalmente, las cosas perdidas. Es responsabilidad de los alumnos y alumnas ir a revisarlo en caso de extraviar alguna prenda, por lo cual es indispensable que todas las prendas de los alumnos y alumnas estén marcadas.

Procedimiento:

1. Las prendas y objetos perdidas que se encuentren marcadas claramente (no con iniciales), podrán ser recuperadas por sus dueños en el siguiente horario de atención:
   a) Alumnos: lunes: 11.20 a 11:40 y de 16:00 a 16:30 hrs.
   b) Apoderados: último lunes del mes: 16:00 a 16:30 hrs.
2. Las prendas y objetos perdidos no marcados serán destinados para la venta en el ropero, que se realizará a final de cada semestre.
3. Los objetos y prendas institucionales se venderán solo a personas de la Comunidad. Los objetos y prendas no institucionales se regalarán a las instituciones de servicio del Colegio.
4. El dinero obtenido en estas ventas servirá para apoyar las obras sociales del Colegio.

ARTÍCULO 95. USO DEL LOCKER

Todo alumno dispone de un locker (4º básico a IV medio) o casillero (1° a 3º básico) para tener sólo sus útiles en un lugar ordenado. Su buen uso favorece el desarrollo de la autonomía, planificación y organización de la rutina escolar.
Se espera que cada alumno y alumna mantenga su locker o casillero ordenado, en buen estado e identificado.

Dada la situación nacional, como medida de cuidado y prevención del contagio se podrá hacer uso de lockers y casilleros de forma voluntaria, los que deberán permanecer limpios y desinfectados por quien lo use.

En cuanto al uso del locker:

1. Todo material que quede fuera del locker o del casillero será de exclusiva responsabilidad del alumno.
2. El alumno es responsable del locker asignado, el que debe mantener cerrado con candado en todo momento.
3. Si el locker queda abierto, el Colegio no se hace responsable por pérdidas.
4. En cada período de vacaciones, el locker debe quedar desocupado.

ARTÍCULO 96. ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Las actividades extraprogramáticas son todas aquellas actividades complementarias al currículum oficial del Colegio, en las cuales participan los alumnos y alumnas y alumnas, las cuales se realizan fuera del horario escolar ordinario. Se entienden como actividades extraprogramáticas los talleres semestrales y anuales, así como también las salidas y presentaciones que derivan de los talleres mencionados. Además, es entendido como una actividad extraprogramática toda la coordinación y la preparación de las Jefas de Barra para los Interescolares de Atletismo donde el Colegio participa.

Los talleres extraprogramáticos del Colegio del Sagrado Corazón, tienen como objetivo potenciar las habilidades y talentos de nuestros alumnos y alumnas por medio de distintas actividades electivas, divididas en 4 áreas: música, arte, inglés y recreación.

Las actividades extraprogramáticas son parte integral y esencial de la intencionalidad pedagógica del Colegio, es decir, constituyen un espacio de aprendizaje y desarrollo, que debe ser asumido con el mismo nivel de responsabilidad, participación y compromiso de cualquier otra actividad del Colegio. Debido lo anterior, cualquier situación que ocurra en estas instancias será abordada según las acciones que determina este Reglamento.

Los alumnos y alumnas que eligen integrarse a un taller o deporte asumen las siguientes responsabilidades:

1. Asistir puntualmente (*) a todas las actividades asociadas al taller.
2. Esforzarse por entregar lo mejor de sí.
3. Respetar el clima de trabajo.
4. Disponer de los materiales necesarios para el desarrollo de la actividad.
5. Pagar el costo cuando corresponda.

(*) En caso que el alumno falte al Colegio, queda justificada su ausencia al taller, en caso que sólo falte al taller, deberá acercarse a su profesor o entrenador para explicar el motivo de su ausencia y mostrar un justificativo del apoderado escrito en la agenda.

Al inscribirse por Internet en una o más actividades, el alumno queda automáticamente aceptado. La familia se hace responsable del cupo utilizado y del pago de la matrícula en caso que la actividad tenga un costo.

El retiro de una actividad debe ser conversado por el apoderado o alumno cuando corresponda directamente con el profesor encargado, acompañado de una notificación del apoderado escrita en la agenda.

En los casos en que la calidad del aire sea deficiente, los talleres extraprogramáticos del área de deporte modificarán sus actividades de acuerdo a las condiciones de contaminación del aire, respetando los horarios previamente establecidos.

Las actividades extraprogramáticas no se suspenderán, salvo en situaciones puntuales que serán debidamente anticipadas a los apoderados del Colegio.

ARTÍCULO 97. DÍAS DE EMERGENCIA Y PRE EMERGENCIA AMBIENTAL

Como institución consideramos importante tener en consideración los siguientes aspectos frente a los índices de mala calidad del aire, los que son determinados por mediciones que se realizan en distintas estaciones de monitoreo en la Región Metropolitana.

Habitualmente los índices de mala calidad del aire en Santiago, se registran en el sector poniente de la Región Metropolitana, es decir, comunas como Pudahuel y Cerro Navia, mientras que en otras comunas tales como Las Condes, Vitacura, La Reina y Providencia, los índices se mantienen en niveles buenos o regulares.

Cuando se decreta una alerta o pre emergencia ambiental, ésta se realiza bajo las mediciones de las comunas que presentan peor calidad del aire, sin incluir las de mejor calidad como en Las Condes, donde está ubicado nuestro establecimiento educacional. Por lo tanto, como Colegio se han adoptado las siguientes medidas frente a la condición del aire.

1. Alerta ambiental
En caso de decretarse alerta ambiental, no se suspenden las clases de Educación Física ni los talleres extra programáticos deportivos. Las clases se realizarán disminuyendo su intensidad. Si bajo esta circunstancia la familia decide que su hijo no participe de la clase, debe enviar una comunicación al profesor respectivo.

2. Pre emergencia ambiental
En caso de decretarse pre emergencia, el Colegio se regirá por los lineamientos que entrega la autoridad pertinente a través de los medios de comunicación. Es decir, las clases y talleres extraprogramaticos deportivos tendrán un cambio en su trabajo habitual,

realizándose clases teóricas y actividades dentro de la sala de clases. En caso de haber competencias deportivas se suspenden las actividades de acuerdo a los Índices de Calidad del Aire (ICAP) registrados en la estación de monitoreo, en caso de que el campeonato sea a nivel nacional, se regirá por los lineamientos que las federaciones adopten, las que serán informada a los apoderados, teniendo la facultad de permitir la participación de su hijo.

3. Emergencia

En caso de decretarse emergencia el Colegio se regirá por los lineamientos que entrega la autoridad pertinente, a través de los medios de comunicación, lo cual puede implicar la suspensión total de clases de Ed. Física en Pre-Básica, Básica y Media y suspensión de las actividades o competencias deportivas de acuerdo a los Índices de Calidad del Aire (ICAP) registrados en la estación de monitoreo.

TÍTULO XV PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

Se entienden parte integrante de este Reglamento los siguientes protocolos y sus modificaciones respectivas:

14. Plan de seguridad integral escolar (PISE)
15. Protocolo de funcionamiento de enfermería y accidentes escolares.
16. Protocolo frente a la atención de alumnas embarazadas o en condición de maternidad y/o paternidad
17. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y salidas a terreno SC
18. Protocolo de prevención y actuación sobre alcohol y drogas.
19. Protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes
20. Normas y procedimientos del Colegio Sagrado Corazón de Apoquindo para el resguardo de un ambiente formativo seguro con niños y la prevención de abusos sexuales.
21. Normas y procedimientos para el resguardo de un ambiente formativo seguro con niñas y niños y la prevención de maltrato infantil.
22. Protocolos para Casos de Agresión, Maltrato y Acoso Escolar (entre funcionarios, entre alumnos y alumnas, de adulto a alumno, de alumno a adulto o entre adultos, abordaje de ideación suicida, abordaje autoagresiones)

Durante los tiempos de COVID 19, el Colegio del Sagrado Corazón tiene protocolos y procedimientos específicos que previenen del contagio y cuidan todos los miembros de la comunidad educativa. En este Reglamento, se incluyeron los anexos relacionados con el Protocolo de Reingreso a clases presenciales:

23. Protocolo retorno a clases 2022 –Salir desde la casa
24. Protocolo retorno a clases 2022 – Recreos y sus espacios
25. Protocolo retorno a clases 2022 – Patios ciclo inicial
26. Protocolo retorno a clases 2022 – Enfermería

1 PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL ESCOLAR (PISE)

Plan Integral de Seguridad Escolar
y Vías de Evacuación

Colegio del Sagrado Corazón - Apoquindo
(Incluye Normativa Accesibilidad Universal)

ÍNDICE Y ESQUEMA DE CONTENIDOS DEL
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

I. OBJETIVO DEL PLAN

II. COMITÉ DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS
II.1. ¿Qué es el Comité?
II.2. Composición del Comité
II.3. Funciones del Comité en su conjunto
II.4. Responsabilidades propias de cada integrante del Comité
II.5. Responsabilidad del Rector del Plan

III. ACTITUDES Y RESPONSABILIDADES PREVIAS A LA EMERGENCIA
III.1. Actitudes y responsabilidades del Profesor-Jefe
III.2. Actitudes y responsabilidades de todos los adultos

IV. EMERGENCIA EN CASO DE SISMO

V. EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO

VI. EMERGENCIA EN CASO DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO

VII. OPERATIVA DEL PLAN EN CASO DE EMERGENCIA
VII.1. Fase 0 o Ocurre situación de Emergencia
VII.2. Fase 1 o Fase de reparto por curso
VII.2.1. Primera reacción: Ocurre la situación de emergencia
VII.2.2. El Comité de Gestión de Emergencias declara el estado de emergencia
VII.2.3. Suena la campana y/o sirena: se da aviso al Colegio que se ha declarado el estado de emergencia.
VII.2.4. Traslado de alumnos a la zona de seguridad de la Fase 1.
VII.2.4.a. Zonas de seguridad para la Fase 1
VII.2.4.b. Vías de evacuación para cada nivel, curso, y zona del Colegio

hacia su zona de seguridad de la Fase 1 y funciones de los adultos que están acompañando a los alumnos en el momento de la emergencia.

VII.2.4.c. Organización de la entrada a las Canchas 1, 2 y 3 para los alumnos desde 7º Básico a IVº Medio

VII.2.4.d Caminos de alumnos y adultos en caso de emergencia.

VII.2.4.e. Funciones de cada profesor y administrativo que NO está acompañando a los alumnos en el momento de la emergencia

VII.3. Fase 2 o Fase de agrupación por apellidos

VII.3.1. Operativa para la agrupación por apellidos

VII.3.1.a. Agrupación por apellidos de los alumnos que llegaron a la pista de atletismo en la Fase 1 (1º a 6º Básico)

VII.3.1.b. Traslado de los alumnos de las canchas (de 7º Básico a IVº Medio) hasta la pista de atletismo, y agrupación general por apellidos.

VII.4. Fase 3 o Fase de Desalojo

VII.4.1. Procedimiento para el retiro de los alumnos del Colegio

VII.4.2. Recogida de los alumnos por parte de apoderados.

VII.4.3. Retiro del personal

Anexo I: Formulario para amenazas telefónicas por bombas y/o artefacto explosivo

Anexo II: Responsabilidades del toque de campana y personal auxiliar

Anexo III: Modelo timbre que señala la autorización del alumno para retirarse del Colegio

ESQUEMA DEL DOCUMENTO

I. OBJETIVO DEL PLAN

Garantizar la integridad física de los alumnos y adultos que se encuentran en el Colegio del Sagrado Corazón – Apoquindo, durante situaciones de emergencias que constituyan riesgos para su vida.

II. COMITÉ DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS

II.1. ¿Qué es este Comité?

Es la instancia del Colegio responsable de la toma de decisiones y operativa antes, durante y después de una emergencia por sismo, incendio, amenaza de bomba u otro.

II.2. Composición del Comité

En esta instancia siempre están representadas todas las áreas del Colegio a través de sus respectivos responsables. Las personas responsables y sus áreas respectivas son las siguientes.

Comité de Gestión de Emergencia

II.3. Funciones del Comité de Gestión de Emergencias en su conjunto

□ Reorganizar y actualizar los integrantes del propio Comité de Emergencias del Plan de Seguridad Escolar periódicamente o en caso necesario para mantener la representación de todas las áreas del Colegio.

□ Los miembros del Comité son los encargados de la seguridad y protección en caso de emergencias y/o situaciones de riesgo en sus áreas y competencias respectivas.

□ Desarrollar ensayos y/o simulacros sorpresivos de falsas situaciones de emergencias, en las cuales los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Realizar al menos 2 ensayos anuales (uno cada semestre).

□ Al menos 1 vez al año el Rector del Plan de Emergencia, revisa y actualiza el documento.

□ Evaluar la efectividad del Plan después de cada ensayo y realizar los ajustes pertinentes.

□ Liderar la operativa de emergencia en caso real de emergencia: tomar las decisiones oportunas en función de las circunstancias y tipo de emergencia; declarar el estado de emergencia y definir el curso de acción durante la emergencia (decretar Fase 1, Fase 2 y Fase 3, en su caso.)

II.4. Responsabilidades propias de cada integrante del Comité de Gestión de Emergencias
Cada uno de los miembros del Comité de Gestión de Emergencias debe garantizar que en su área de responsabilidad asignada se conozca a cabalidad los criterios y operativa del PISE, de forma que el procedimiento se desarrolle a la perfección en caso de emergencia real.
Cada uno de los miembros del Comité de Gestión de Emergencias asigna responsabilidades individuales a los adultos que trabajan bajo su responsabilidad directa. Esto implica:
□ Explicar en detalle las distintas situaciones de emergencia que pueden producirse y cómo actuar en cada una de ellas.
□ Concretar las responsabilidades individuales de cada persona bajo su responsabilidad y a futuro, asignar tareas concretas a cada una de ellas, durante las etapas previstas en el PISE, teniendo en cuenta el tipo de emergencia de que se trate.
□ Garantizar que cada alumno y adulto que trabaja en su área de responsabilidad, conozca el procedimiento definido en el Plan para posibles emergencias en los diferentes horarios y actividades extraprogramáticas.
□ Convencer acerca de la importancia de estar preparados para manejar posibles emergencias y/o situaciones de riesgo.
□ Insistir en la necesidad de actuar con serenidad y responsabilidad en caso de emergencia, pero sobre todo, cumpliendo los procedimientos del Plan.
□ Si es necesario, realizar ensayos periódicos en su área de responsabilidad, previos al ensayo general, respetando los procedimientos del Plan.
□ Nombrar y entrenar a un reemplazante en caso de que no esté presente:

- M. Soledad Cifuentes – Equipo Directivo
- María Paz Arab – Orientadora Ciclo Superior
- Carolina Panisello – Orientadora Ciclo Medio
- María José Pacheco – Orientadora Ciclo Básico
- Francisca Rodas - Orientadora Ciclo Inicial
- Jorge Mendez – Paula Orellana
- Ingrid Salazar – Claudia Calderón
- Montserrat Bromberg - María Isabel Benavente

*Cada secretaria es responsable de entregar en la zona de evacuación correspondiente el walkie-talkie, megáfono e identificación a su jefe directo, si es que este no se encuentra en su oficina en el momento de la emergencia.

II.5. Responsabilidad del Rector del Plan de Seguridad (Administradora)
□ Previa consulta a Comité de Gestión de Emergencia se da inicio, Fase 1, Fase 2 y Fase 3 según corresponda.

□ Centraliza y dirige todas las comunicaciones del operativo.

III. ACTITUDES Y RESPONSABILIDADES PREVIAS A LA EMERGENCIA

El Desarrollo del Plan requiere que todas las personas del Colegio comprendan, interioricen y aprendan el Plan. Esto implica un paso inicial que se refiere a las actitudes y responsabilidades que le caben especialmente a cada adulto antes de un caso de simulacro o de emergencia real.

III.1. Actitudes y responsabilidades del Profesor/a Jefe

□ Conversar con su curso sobre la importancia de estar alertas a posibles emergencias y la necesidad de actuar con sentido común y con tranquilidad, respetando los procedimientos del Plan.
□ Explicar en detalle las distintas situaciones de emergencia que pueden producirse.
□ Orientar a los alumnos para que sepan dirigirse a su lugar designado, en caso que la emergencia se produzca estando en otra sala, recreo, almuerzo, actividades extra-programática u otro con desplazamiento ágil y en silencio.

III.2. Actitudes y responsabilidad de todos los adultos

□ Informar al miembro del Comité de Gestión de Emergencias que corresponda, si uno no se siente capaz de mantener la calma bajo situaciones de emergencia, y por tanto no va a ser capaz de asumir responsabilidades en el caso de simulacro o emergencia real.
□ Cumplir las tareas asignadas por el Comité de Gestión de Emergencias.

IV. EMERGENCIA EN CASO DE SISMO

IV.1. Emergencia en caso de sismo estando el profesor en sala de clases

IV.1.1. Responsabilidades generales

El profesor es responsable del curso en el cual está dando clases en el momento de la emergencia y debe mantener la calma, manejar la situación y asignar las tareas del Plan que se describen a continuación, controlando cualquier situación de pánico y/o desorden.
□ Los alumnos se alejan de las ventanas.
□ Las puertas de acceso a la sala se abren.
□ Las cortinas o persianas se cierran para evitar el peligro por la rotura de vidrios.
□ En caso de estar en talleres o laboratorios, etc. cortar el suministro de gas de calefactores, mecheros y otros.
□ No salir de la sala durante el sismo.
□ Los alumnos deben protegerse, si es posible debajo de las mesas, arrodillándose y protegiendo su cuello y cabeza con los brazos.
□ No salir de la sala de clase hasta que se escuche la orden de evacuación con toque de campana y/o sirena.

IV.1.2. Responsabilidades al recibir la orden de traslado según la Fase 1 del Plan

□ El profesor contará los alumnos que tiene en la sala.
□ El profesor mantendrá bajo su control el libro de clases y lo traslada con él a la zona de seguridad que corresponda a su curso.
□ El curso deberá salir lo más ordenado posible hacia su zona de seguridad por la vía de evacuación que le corresponda, en fila, manteniendo la calma, sin correr, ni gritar.
□ El profesor no permitirá que nadie vuelva a buscar objetos olvidados.
□ Al llegar a la zona de seguridad, el profesor debe contar nuevamente a sus alumnos. El profesor avisará al encargado de cancha o pista de atletismo en caso de detectar la ausencia de algún alumno en su curso.
□ El profesor permanecerá con el curso que tiene a su cargo, todo el tiempo que se requiera.

IV.2. Emergencia en caso de sismo estando los alumnos en recreo o en actividad extraescolar

□ Los adultos, sin importar su ubicación, deberán salir a contener a los alumnos para que se queden en su lugar hasta el momento que se dé la señal para la Fase 1.
□ Si los alumnos se encontraran en los patios, deberán buscar un lugar libre de caída de objetos de altura y lejos de cables eléctricos.
□ Una vez dada la señal de alarma que indica la Fase 1, los adultos ayudarán para que los alumnos se trasladen a su zona de seguridad en la correspondiente pista o en las canchas.
□ Cada adulto debe tener aprendido cuál es su responsabilidad concreta en función del lugar donde se encuentre en el Colegio al momento de la emergencia, según se establece en el Plan.
□ El profesor de la hora siguiente del recreo asume la responsabilidad del curso; debe trasladarse a la zona de seguridad de la Fase 1, y tomar el curso que le corresponda.
□ Las auxiliares deben revisar que no queden alumnos en las salas y demás locales asignados en sus respectivos niveles, apoyados por los adultos asignados.
□ Una vez finalizado el sismo y si NO se escuchó la señal de alarma, continúa la rutina del Colegio.

IV.3. Emergencia en caso de sismo estando los alumnos en el comedor

□ Por ser este lugar una zona de gran congestión de alumnos, los profesores de turno deberán extremar las medidas de precaución y apoyar a las Encargadas de Disciplina que atienden este horario, evitando estampidas.
□ Los alumnos deben protegerse al igual que si estuvieran en las salas de clase y alejarse de las ventanas.
□ Una vez finalizado el sismo y si NO se escuchó la señal de alarma, continúa la rutina del Colegio.
□ Si se escucha la señal de alarma, los alumnos deben emplear las vías de evacuación definidas y señalizadas para trasladarse a su respectiva zona de seguridad de la Fase 1 en la pista o en la cancha.
□ Los profesores que estén almorzando deben apoyar la evacuación del comedor de alumnos.

□ El profesor de la hora siguiente del almuerzo asume la responsabilidad del curso; debe trasladarse a la zona de seguridad de la Fase 1, y tomar el curso que le corresponda.

IV.4. Emergencia en caso de sismo estando los alumnos en la Capilla Grande

□ Adultos contienen a los alumnos evitando estampidas y posibles peligros internos. Dirigen la evacuación si es decretada la Fase 1 hacia las zonas de seguridad utilizando las vías de evacuación más adecuadas debidamente señalizadas.

□ No salir de la capilla hasta que se dé aviso.

□ Los alumnos que están en la nave central deben alejarse de las ventanas desplazándose hacia el pasillo central. Los alumnos deben protegerse arrodillándose y protegiendo su cuello y cabeza con los brazos.

IV.5. Emergencia en caso de sismo estando los alumnos en el Salón de Actos.

□ Adultos contienen a los alumnos evitando estampidas y posibles peligros internos. Dirigen la evacuación si es decretada la Fase 1 hacia las zonas de seguridad, utilizando las vías de evacuación más adecuadas debidamente señalizadas.

□ No salir del Salón de Actos hasta que se dé aviso

□ Los alumnos deben alejarse de las ventanas.

□ Los alumnos deben protegerse arrodillándose y protegiendo su cuello y cabeza con los brazos.

V. EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO

□ Al constatar un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio, proceder de inmediato a dar la alarma interna, avisando a algún miembro del comité de emergencia y/o secretaria de dirección.

□ Mantener la calma y transmitir tranquilidad a quienes le rodean.

□ Evacuar rápidamente la o las partes comprometidas por el fuego de acuerdo a instrucciones de evacuación.

□ El adulto presente actúa atacando el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión, empleando los extintores y/o la red húmeda más cercanos al área afectada.

□ En lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas ni ventanas y evitar así la entrada violenta del aire que aviva el fuego.

□ Dar alarma al exterior, responsable Secretaria de Dirección apoyándose de la recepcionista. Deben llamar a:

o Cuerpo de bomberos más cercano
o Carabineros
o Clínica Alemana

□ La recepcionista asume la responsabilidad de avisar a la portería trasera para efectuar el corte de energía eléctrica y del suministro de gas.

□ Corte de luz y gas

o Dónde cortar la luz: El suministro eléctrico de todo el Colegio, se corta en el poste que se encuentra al lado del basurero del Colegio, por la entrada de Tomas Moro.

o Donde cortar el gas: en la llave de paso ubicada en el estacionamiento interior de profesores, está debidamente señalizado.
o Quién corta la luz y el gas: cortará la persona que recibe el aviso. Están predeterminadas para recibir ese aviso las siguientes personas:

- José Luis Baeza
- Gonzalo Ramírez
- Luis Sánchez
- Guardia de la Empresa de seguridad en la puerta de Tomás Moro (18:30 -23:00 hrs.)
- En caso de que la emergencia por incendio se desarrolle en horario nocturno, el nochero asume la responsabilidad de comunicar a las entidades correspondientes (bomberos y carabineros) y asume las acciones de corte eléctrico y del gas oportunamente.

□ Comunicaciones asume la responsabilidad de avisar al Centro de Padres de la emergencia que está viviendo el Colegio.

VI. EMERGENCIAS POR AMENAZA DE BOMBAS Y/O ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

VI.1. Introducción

Las emergencias por amenaza de Bomba o existencia de artefactos explosivos, constituye una seria condición de riesgo para todos quienes permanecen en el Colegio en ese momento.

Las emergencias relacionadas con amenazas, hallazgos y colocación de bombas o artefactos explosivos en instalaciones internas o aledañas al Colegio, afectan considerablemente todas las actividades académicas y administrativas.

También se generan estados de ansiedad y pánico en las personas relacionadas directa e indirectamente con el Colegio.

Todas estas razones, argumentan y justifican la necesidad de prepararse oportunamente para enfrentar cualquier emergencia relacionada con amenazas de esta naturaleza, conociendo los procedimientos de cómo actuar en cada momento, en caso de que reciban o tengan conocimiento de una amenaza de bomba o artefacto explosivo.

VI.2. Procedimientos a seguir

VI.2.1. Quién recibe la llamada.

VI.2.1.a. Si la noticia de amenaza de bomba es recibida por personal de Portería, Recepción, Secretaria Administrativa, Secretaria Académica y Secretarias de Dirección y/o Subdirección, quienes tienen en su poder el Formulario para amenazas telefónicas por bomba o artefacto explosivo deben:

□ Recepcionar la llamada: atender con extremo interés todos los detalles de la llamada, y anotar los datos, según el Formulario para amenazas telefónicas por bomba o artefacto explosivo adjunto en Anexo I de este documento.
□ Avisar inmediatamente a la Dirección del Colegio o a miembros del Comité de Gestión de Emergencias.

VI.2.1.b. Si la noticia de amenaza de bomba es recibida por otra persona del Colegio:
□ La persona avisa inmediatamente a la Dirección del Colegio o a miembros del Comité de Emergencias.
□ La persona intenta reconstruir con el mayor detalle posible los datos de la llamada, siguiendo la pauta del Formulario para amenazas telefónicas por bomba o artefacto explosivo.

VI.2.2. Se convoca de inmediato al Comité de Gestión de Emergencias del Colegio, el cual decretará el estado de emergencia, en su caso.

VI.2.3. La recepción del Colegio dará aviso a Carabineros y bomberos, inmediatamente que reciba la orden del Comité de Emergencias.
□ La recepcionista asume la responsabilidad de avisar al Centro de Padres de la emergencia que está viviendo el Colegio.

VI.2.4. Evacuación inmediata:
Al confirmarse la amenaza o emergencia por bomba o artefacto explosivo, por parte del Comité de Emergencias, es Carabineros de Chile quien se hace cargo del procedimiento a seguir.
En caso contrario se procede de inmediato a la evacuación de los alumnos.
□ Los alumnos de Pre-Kinder, Kinder y de 7° a IV° medio salen del Colegio por la puerta principal y ocupan la calle Santa Magdalena Sofía.
□ Los alumnos de 1° a 6° básico salen del Colegio por la puerta de La Virgen y ocupan la calle Santa Magdalena Sofía.
□ Un equipo predeterminado de diez personas se encarga de limitar el acceso vehicular.
□ El Encargado del Depto. de Informática, tiene la responsabilidad de organizar y definir concretamente la posición a ocupar por todos los administrativos hombres y los departamentos de familia y administración, que se encargaran de limitar el acceso (diez personas).
□ Con los equipos de audio y amplificación disponibles en cada nivel, se procederá a hacer llamados a la calma y el orden, tratando de lograr distender el ambiente, durante toda la evacuación y hasta la llegada al área de concentración final definida, que sería en la calle Santa Magdalena Sofía hacia Los Dominicos.
□ Pasada la emergencia, sea ésta falsa o no, dependiendo del informe de Carabineros, se dispondrá o no al restablecimiento de las actividades normales.

VI.2.5. FASE DE EVACUACIÓN - Operativa para la organización por apellidos:
En caso de que los alumnos no puedan ingresar nuevamente al Colegio, el Comité de Gestión de Emergencia dará la orden para la entrega de los alumnos a sus apoderados, previa organización por apellidos de la misma forma que se realiza en la pista de atletismo, es decir las personas responsables colocan en lugar predeterminado las banderas de diferentes colores que señalarán el lugar donde se ordenarán los alumnos por apellido (El criterio es agrupar a los alumnos por hermanos, con independencia del curso de acuerdo a lo indicado en punto VII.3.1.a (1ra. parte)

VI.2.6. Entrega de los alumnos a sus apoderados
En esta etapa se espera contar con el apoyo de los apoderados, esperando con paciencia la entrega de su(s) hijo(s) ya que la demora solo será por el bienestar y protección de los alumnos.

VI.2.7 Retiro del personal
Los profesores, encargadas de disciplina, administrativas y auxiliares, se podrán retirar una vez que Dirección o el Comité de Gestión de Emergencias den la autorización correspondiente y ésta sería siempre, después que se hayan entregado todos los alumnos a sus apoderados.

Si algún adulto por motivo de fuerza mayor, tiene que retirarse antes de ese momento, debe solicitarlo al miembro del Comité de Gestión de Emergencia que corresponda.

VII. OPERATIVA DEL PLAN EN CASO DE EMERGENCIA
Esta parte del documento es el más importante puesto que describe toda la dinámica de una situación de emergencia en el Colegio.
Se describe la Operativa del Plan en caso de emergencia según la secuencia temporal de la emergencia, es decir, se dan los pasos a seguir en cada momento de la emergencia.

El Plan de Seguridad contempla:
- Fase 0 o Momento de la emergencia o Alerta en sismos
- Fase 1 o Fase de traslado a zona de seguridad y organización por cursos
- Fase 2 o Fase de agrupación por apellidos
- Fase 3 o Fase de desalojo del Colegio

VII.1. FASE 0 Ocurre la situación de emergencia:
En caso de sismo, los alumnos y adultos adoptan las medidas de precaución y protección que se han detallado en el punto anterior de este documento, y permanecen en sus salas de clase o donde se encuentren hasta nueva orden.

En caso de declararse un incendio, quien lo detecte lo comunica inmediatamente a algún miembro del Comité de Gestión de Emergencias y/o a secretaria de Dirección. (Punto V)

En caso de amenaza de bomba o artefacto explosivo, la persona que recibe la noticia, lo comunica a algún miembro del Comité de Gestión de Emergencias y/o a secretaria de Dirección. (Punto VI)

VII.1.1 Si la Dirección del Colegio no considera necesario pasar a fase 1 o 3 (traslado a zona de seguridad o desalojo) y que el potencial peligro ha pasado o se encuentra controlado, se emitirá el siguiente mensaje "EL COLEGIO ESTA FUNCIONANDO NORMALMENTE" a través de los siguientes medios:

- Página Web.
- Centro de Padres, por medio de sus delegados.
- Cartel en el acceso principal del Colegio.

Sin embargo, el Colegio entiende que algunos padres prefieran retirar a sus hijos. Para ello se dará pase de salida bajo los siguientes criterios:

- Si el apoderado desea contactar a su hijo y verificar personalmente su estado, deberá retirarlo del Colegio.
- Al ubicar al alumno por parte del personal de Colegio, este deberá retirarse con las pertenencias que posea en ese momento, cualquiera sea la actividad en que se encuentre.
- Se autorizará el retiro de los alumnos por sus padres o aquellas personas registradas y previamente autorizadas.

Nota a los padres: Cuando el Colegio considera que no hay situación de emergencia e igualmente los alumnos son retirados por sus apoderados, se genera el siguiente escenario que nos gustaría evitar:

- Se crea un efecto dominó en el que el alumno, que no ha sido retirado, nervioso, contacta a sus padres avisando "todos se están yendo", información que no es necesariamente precisa.
- El Colegio debe reasignar recursos para ubicar a los alumnos individualmente en las distintas actividades en que se encuentren (talleres, recreos, almuerzos, etc.) interrumpiendo el desarrollo normal del día escolar. Esta situación no se produce cuando en fase 3 el Colegio ha indicado desalojo ya que todos se encuentran juntos en zona de seguridad.

VII.2. FASE 1 O FASE DE ORGANIZACIÓN POR CURSOS

VII.2.1. Primera reacción: Ocurre la situación de emergencia:
En caso de sismo, los alumnos y adultos adoptan las medidas de precaución y protección que se han detallado en el punto anterior de este documento, y permanecen en sus salas de clase o donde se encuentren hasta nueva orden. (Fase 0)

En caso de declararse un incendio, quien lo detecte lo comunica inmediatamente a algún miembro del Comité de Gestión de Emergencias y/o a secretaria de Dirección. (Punto V)

En caso de amenaza de bomba o artefacto explosivo, la persona que recibe la noticia, lo comunica a algún miembro del Comité de Gestión de Emergencias y/o a secretaria de Dirección. (Punto VI)

VII.2.2. El Comité de Gestión de Emergencias declara el estado de emergencia
Se reúne todo o parte del Comité de Gestión de Emergencias, en la oficia de Dirección.

El Comité de Gestión de Emergencias declara la Fase 1 del Plan de Seguridad: esto significa que se da la orden de desarrollar el Plan según lo establecido.

Cada Sub-Director debe tener durante esta fase su walkie-talkie para la comunicación interna, su megáfono para dirigir la operativa del Plan en su área y su chaleco distintivo.

VII.2.3 Suena la campana y/o sirena: se da aviso al Colegio de que queda declarado el estado de emergencia
La Secretaria de Formación hace sonar la campana de la Capilla del Colegio. Esta es la señal para que los alumnos y adultos a su cargo cumplan la Fase 1 o de reparto por cursos.

Secretarias de Administración distribuyen:

- Listas de curso (Para Fase 1)
- Listas por apellido, timbres y pizarras (Para Fase 3)

En el momento de abandonar las salas y los distintos lugares donde se trabaja en el Colegio, es responsabilidad de los adultos:

- Apagar luces y cerrar equipos e instalaciones de gas.
- Dejar los locales de trabajo, protegidos y cerrados, especialmente aquellos donde se guardan recursos materiales y de trabajo.
- Cumplir la tarea asignada por el Comité de Gestión de Emergencias.

La operativa para emergencia por sismo o por incendio continúa de la siguiente manera:

VII.2.4. Traslado de alumnos a la zona de seguridad de la Fase 1.
Se procede al traslado de los alumnos a sus zonas de seguridad respectivas para la Fase 1.

Allí se procede a la organización de los alumnos por cursos y por orden alfabético en sus zonas de seguridad.

VII.2.4.a. Zonas de seguridad para la Fase 1

En cada zona de seguridad existirá una lista de cada curso en caso de no contar con el libro de clases.

A continuación se detallan las Zonas de seguridad por cursos para la Fase 1

FASE 1: REPARTO POR CURSO

NIVELES ZONA DE SEGURIDAD ORDEN

Pre kinder y Kinder * Momento 1: Patios colindantes a sus respectivas salas de clases.

Momento 2: Pista Atletismo *Fila en orden alfabético por curso

*Fila ordenada por apellidos como se indica en fase 2.

*Se ubican en la pista de atletismo frente a las banderas de acuerdo a sus apellidos.

1º a 6º Básico Pista de atletismo Fila en orden alfabético por curso, mirando hacia el Colegio.

7º y 8º BásicoCancha Nº 1 Fila en orden alfabético por curso, mirando hacia el Colegio.

Iº y IIº Medio Cancha Nº 2 Fila en orden alfabético por curso, mirando hacia el Colegio.

IIIº y IVº Medio Cancha Nº 3 Fila en orden alfabético por curso, mirando hacia el Colegio.

En la Fase 1, o Fase de Reparto por curso, los alumnos deben acudir a la zona de seguridad que le corresponde a su curso, tanto si están en su sala de clase como si están en cualquier otra zona del Colegio al momento de la emergencia. Por lo tanto es imprescindible que cada alumno sepa en todo momento cuál es la zona de seguridad que le corresponde en cada Fase del plan. Una vez allí, deben ordenarse en una fila por curso en orden alfabético (de la A a la Z) y el profesor a cargo contará a los alumnos para verificar que llegaron todos y pasará la lista para registrar los presentes. Si falta alguno o varios alumnos debe dar aviso en forma inmediata a la persona responsable en esa zona de seguridad, pero siempre una vez que estén ordenados.

En el caso de los alumnos de Pre-kinder y Kinder este procedimiento deberá realizarse en los patios colindantes a sus salas de clases y en la pista de atletismo, es decir, dos veces.

El pre-escolar siempre iniciará traslado a la pista de atletismo.

VII.2.4.b. Vías de evacuación para cada nivel, curso, y zona del Colegio hacia su zona de seguridad de la Fase 1 y funciones de los adultos que están acompañando a los alumnos en el momento de la emergencia.

La Subdirectora del Ciclo Básico dirige y ordena el movimiento de los alumnos de 1° a 6° básico con el apoyo de la Orientadora del ciclo Básico y las Encargadas de Disciplina de ambos ciclos.

Esquema de puertas de entrada y evacuación en la pista de atletismo

VII.2.4.c. Organización de la entrada en las Canchas 1, 2 y 3 para los alumnos desde 7º Básico a IVº Medio.
La Subdirectora de Ciclo Superior se ubica a la entrada del área de canchas (frente a la cancha 2), para dirigir y ordenar el movimiento de los alumnos, junto con la secretaria de Sub-dirección de Ciclo Superior.

□ Cancha N°1: Alumnos de 7° y 8° Básico
Dirige el orden interno en esta cancha la Sub directora Académica con el apoyo del Encargado del Depto. de Informática, además de los profesores de 7° y 8° básico que están en clases en los cursos en el momento de la emergencia.

□ Cancha N°2: Alumnos de I° y II° Medio
Dirigen el orden interno en esta cancha la Sub directora del Ciclo Medio con el apoyo de la bibliotecaria de E. Media, además apoyan los profesores de I° y II° Medio que están en clases en el momento de la emergencia.

□ Cancha N°3: Alumnos de III° y IV° Medio
Dirigen el orden interno en esta cancha el Sub director de Formación con el apoyo del Coordinador de Pastoral, además apoyan los profesores de III° y IV° Medio que están en clases en el momento de la emergencia.
Si IIIº y IVº está en electivo, Sub director de Formación asigna cursos a profesores de electivos en la medida que van llegando.
Si IV° está en talleres PSU, existirá una lista con los horarios y alumnos inscritos.

Esquema de puertas de entrada y evacuación en canchas

VII.2.4.d. A continuación se detalla el camino que cada alumno y adulto tomará en caso de emergencia.

Los alumnos salen de los lugares acompañados por los profesores que se encuentran a cargo en el momento de la emergencia. En todo momento del traslado los alumnos deberán estar acompañadas por el adulto a cargo.

□ Pre Kinder y Kinder

La Sub directora del ciclo inicial dirige y ordena el movimiento de los alumnos de Pre Kinder y Kinder, en todo momento, con el apoyo de la encargada de disciplina de Pk y K.

Para estos niveles, la Fase 1 tiene tres momentos:

Fase 1-Momento 1

Los cursos salen de las salas con sus educadoras y se ubican en la zona de seguridad definida y asignada para la Fase 1 de ese nivel. Se pasa asistencia corroborando que se encuentren la totalidad de los alumnos.

□ Pre kinder en el patio colindante a salas de clases, en la zona no techada.
□ Kinder en el patio interior colindante a salas de clases, en la zona no techada.

Fase 1- Momento 2

En sus zonas de seguridad, los alumnos de Pre kinder y Kinder se ordenan por colores.

□ Apellidos de la A - B: bandera roja
□ Apellidos de la C - E : bandera rosada
□ Apellidos de la F - I : bandera verde
□ Apellidos de la J - N : bandera amarilla
□ Apellidos de la O - R : bandera azul
□ Apellidos de la S - Z : bandera celeste

Fase 2

Los alumnos de Pre Kinder y Kinder siempre se dirigen a la pista de atletismo (no esperan inicio de fase 2), zona de seguridad final, kínder sube a patio de PK por rampa y ambos niveles atraviesan el patio frente a las oficinas de dirección y por el bulevar directamente hasta dicha pista, ingresando por la puerta sur poniente. Allí los alumnos se dirigen inmediatamente a ubicarse en la pista frente a la bandera de su color.

En caso que los alumnos de Kinder no puedan utilizar la salida por el interior del Kinder, se entregan las siguientes opciones para trasladarse con seguridad a la pista de atletismo:

□ Salir al estacionamiento de profesores y atravesando el área interior del gimnasio, trasladarse hacia boulevard por pasillo principal, moviéndose después directamente hacia la pista de atletismo, ingresando por la puerta sur poniente.

□ Salir al estacionamiento profesores buscar la entrada de Inacap y acceder al Colegio por el cerrito hasta llegar a la pista de atletismo, ingresando por la puerta sur oriente.

En caso de que algunos cursos estén en gimnasio o capilla, después de decretarse Fase 1, deben dirigirse directamente a zona de seguridad en pista, utilizando las vías de evacuación más adecuadas.

1º básico a IV° medio

Vía de Evacuación
1°A 1°B 1°C
2°A 2°B 2°C
3°A 3°B 3°C
Sala Inglés Todos los cursos salen por puerta norte del pabellón e ingresan a la pista de atletismo por puerta sur poniente hasta el lugar asignado
4ºA 4ºB 4°C
5ºA 5°B 5°C
6°A 6°B 6°C
Taller de matemáticas Todos los cursos salen por puerta norte del pabellón e ingresan a la pista de atletismo por la puerta sur oriente hasta el lugar asignado.

Nivel de Laboratorios de computación, taller de matemática y lenguaje, TICS, y electivo.
Todos los cursos salen por puerta norte del pabellón y siguiendo las vías de evacuación se dirigen al lugar que les corresponde de acuerdo a su curso.
Si ingresan a pista, lo hacen por puerta sur oriente
Sala de Máquinas Siguiendo las vías de evacuación se dirigen al lugar que les corresponde de acuerdo a su curso.
Si ingresan a pista, lo hacen por puerta sur poniente
Salas de Música y Teatro de La Planta Baja Subir la escalera de acceso, salida por la recepción.
Entrada a cancha o pista por la misma puerta prevista para el curso si se encontrara en su sala de clase.
Cursos Ubicados en el Segundo Piso y Biblioteca. Bajada por escalera norte y salen por puerta San Miguel directo al lugar que les corresponde de acuerdo a su curso.
Si ingresan a pista, lo hacen por puerta sur oriente
Cursos Ubicados en el Tercer Piso. Bajada por escalera sur, pasan por la recepción directo al lugar que les corresponde de acuerdo a su curso.
Laboratorios, Salas de Arte y Biblioteca de Educación Básica
Si zona de seguridad está en la pista: Por el pasillo se dirigen al boulevard e ingre a la pista por la puerta sur oriente.

Si zona de seguridad está en las canchas: Por el pasillo se dirigen a la puerta San Miguel (Azul) e ingresan a la cancha prevista a su curso.
Gimnasio Si zona de seguridad está en la pista: Por el pasillo se dirigen al boulevard e ingresan a la pista por la puerta sur oriente.

Si zona de seguridad está en las canchas: Por el pasillo se dirigen a la puerta San Miguel (Azul) e ingresan a la cancha prevista para su curso.
Sala de Música Primer Ciclo
Se subordinan a la decisión del miembro del comité de emergencia existente en esa área, y se ubican en el patio no techado colindante a salas de clases de Pre kinder. Evacuación a la pista de atletismo por patio ubicado frente a las oficinas de Dirección, salen al bulevar, ubicándose en el lugar que corresponda a su curso.
Entrada por la puerta más cercana.
Comedor Zona de pic-nic sale por escalera oriente, sigue por el bulevar o puerta de San Miguel según corresponda al lugar asignado a su curso. Entrada a la pista por la puerta sur oriente.
Zona de almuerzo del casino, sale por escalera poniente, moviéndose por el pasillo principal (parte posterior capilla de Mater), sigue por el bulevar o puerta de San Miguel según corresponda al lugar asignado a su curso. Entrada a la pista por la puerta sur oriente.
Capilla Mater Por pasillo se dirigen a boulevard o puerta San Miguel (Azul) según corresponda a zona de seguridad del curso (pista de atletismo o canchas)
La entrada a la pista es por la puerta sur oriente.
Capilla Grande
Ala lateral al altar (sector confesionarios), salen por la puerta y bajada norte sigue por pasillo principal hasta boulevard o puerta San Miguel (Azul), hasta su lugar asignado en la pista de atletismo o canchas según corresponda a su curso. Entrada a la pista por puerta sur oriente.
Ala lateral al altar (sector departamentos): atraviesan el altar salen por la puerta y bajada norte sigue por pasillo principal hasta boulevard o puerta San Miguel (Azul), hasta su lugar asignado en la pista de atletismo o canchas según corresponda a su curso. Entrada a la pista por puerta sur oriente.
Zona central frente al altar, sale por las puertas y bajada oriente, sigue por el boulevard o puerta San Miguel (Azul) hasta su lugar asignado en la pista de atletismo o canchas según corresponda a su curso. Entrada a la pista por puerta sur oriente.
Salón de Actos
Salida directamente por el bulevar a la zona de seguridad que le corresponda, en la pista de atletismo o en las canchas. Entrada a ese lugar por la misma puerta prevista para el curso si se encontrara en su sala de clase.
Edificio Mater Se dirigen a piso que conecta con el 1er piso del edificio principal y salen por recepción
Baños u Otras Áreas del Colegio no descritas Tomar vía de evacuación señalizada que le corresponda y dirigirse al lugar asignado a su curso haciendo entrada a ese lugar por la misma puerta prevista para el curso si se encontrara en su sala de clase.

VII.2.4.e. Funciones de cada profesor y administrativo que NO está acompañando a los alumnos en el momento de la emergencia

- Enfermera: Se dirige a zona de seguridad con botiquín y camilla.

□ Profesores que están en la Sala de Profesores de Básica

Los profesores que se encuentren en el departamento de trabajo de la enseñanza básica, (Siberia) se mueven a apoyar la evacuación de los alumnos que se encuentran en las salas de clases de 1° a 3° básico hacia la pista de atletismo.

Los profesores que se encuentren en el departamento de trabajo de la enseñanza básica, (Hawai) se mueven a apoyar la evacuación de los alumnos que se encuentran en las salas de clases de 4° a 6° básico hacia la pista de atletismo.

□ Biblioteca de Mater Admirabilis

Quienes se encuentran en las áreas de este sector del Colegio, se trasladan a las salas de clase de los alumnos de 1° a 3° para apoyar la evacuación de los alumnos hacia la pista de atletismo.

□ Profesores que están en los Departamentos de Asignaturas:

Los profesores que se encuentren en sus departamentos, se mueven a apoyar la evacuación de los alumnos que se encuentran en el comedor, si corresponde, o se trasladan a apoyar las tareas de organización y concentración de los alumnos en el área de la pista de atletismo o canchas.

Los Profesores Jefes que se encuentran en su departamento se mueven a apoyar la evacuación de su curso en pista de atletismo o cancha, siguiendo vía de evacuación señalada.

Los profesores que estén en el departamento de Educación Física en el momento de la emergencia, se trasladan a apoyar las tareas de organización y concentración de los alumnos en el área de la pista de atletismo

Los profesores que se encuentren en el departamento de Religión, en el momento de la emergencia, se trasladan a apoyar las tareas de evacuación de los alumnos de Kinder, y su traslado hacia el área de la pista de atletismo que le corresponda siguiendo vía de evacuación señalada.

□ Administrativos de Secretaría de Estudios y Computación

Los administrativos de Secretaría de Estudios y Computación, se trasladan a Pre-Kinder para apoyar en las tareas de evacuación y traslado de los alumnos de ese nivel hacia la pista de atletismo.

□ Profesores que están en la Sala de Profesores del primer piso y Administrativos del primer piso

Los adultos que se encuentren en la sala de profesores y en el Departamento de Administración en el momento de la emergencia, se mueven a apoyar la evacuación de los alumnos que vienen desde el tercer piso y el subterráneo, ubicándose a la salida de la escalera situada en el ala sur del edificio.

□ Administrativos y profesores que están en el Departamento de Pastoral y de Familia
Los adultos que se encuentren en los Departamentos de Pastoral y Familia se trasladan a Pre- kinder, para apoyar en las tareas de evacuación y traslado de los alumnos hacia la pista de atletismo.

□ Profesores que están en la Sala de Profesores del segundo piso y tercer piso y Administrativos del segundo piso:
Estos adultos se mueven a apoyar la evacuación de los alumnos que se encuentran en ese piso, ubicándose en la zona de la escalera del ala norte.

□ Profesores que están en comedor de profesores
Los adultos que está almorzando y tienen la hora siguiente sin curso asignado, apoyan la evacuación de las alumnos del comedor, los que tienen cursos asignados deben dirigirse a la pista o cancha según corresponda.

□ Profesores y Administrativos que están en Edificio de Mater
Los adultos que están en el edificio de Mater, apoyan la evacuación de los alumnos del edificio de Mater. La secretaria de la Coordinadora de Orientación abre puerta de la reja del patio y puerta para acceder al cerrito.

La Fase 1 finaliza cuando todos los alumnos han alcanzado la zona de seguridad de la Fase 1 que les corresponde y se han ordenado allí alfabéticamente por curso.

Concluida la Fase 1, y después de que la Directora recibe un detalle de la Inspección realizada a las Instalaciones del Colegio por cada una de las personas designadas para ello, y se constate que todo está orden y que los alumnos podrían volver a sus actividades normales se da por concluida la evacuación. Si por el contrario la inspección arroja algún grado de peligro, el comité de emergencia se reúne para determinar los pasos a seguir, pudiendo determinarse en ese momento el Desalojo del Colegio.

Las zonas a inspeccionar y los responsables son los siguientes:
□ Mauricio Aguilar: Departamento de Profesores, Comedor y Cocina.
□ Sebastián Melo: Pabellón 1° a 3° básico, sector bibliotecas, Gimnasio.
□ Carlos Evert: Pabellón 4° a 6° básico, edificio principal (1er. piso y subterráneo).
□ Fernando Muñoz: Pabellón tecnológico, Edificio Principal (2° y 3er piso)
□ Rodrigo Torres: Pre Kinder y Kinder
□ Oscar Martinez: Edificio Mater

Una vez que los alumnos ya estén en sus zonas de seguridad, todos aquellos profesores y administrativos que no tengan una función asignada deben ubicarse cerca de su Subdirector para apoyo en caso de necesidad y de acuerdo a lo siguiente:
1. Donde tengan Jefatura
2. Donde tengan el curso menor

Y en la siguiente ubicación:

- Frente a Cancha N°1: Sub director Ciclo Superior
- Frente a Cancha N° 3: Sub director Ciclo Medio
- Costado Puerta Sur Poniente Pista de Atletismo: Sub director Ciclo Básico
- Costado Puerta Sur Poniente Pista de Atletismo: Sub director Ciclo Inicial

Administrativos y Auxiliares: Ubicarse Costado Puerta Sur Oriente Pista de Atletismo:

VII.3. FASE 2 O FASE DE AGRUPACION POR APELLIDOS

La Fase 2 consiste en la reunión de todos los alumnos del Colegio en la pista de atletismo, donde se reorganizan ahora por familia (por apellido, con independencia del curso). En caso de hermanos con diferente apellido, se ordenan de acuerdo al apellido del hermano menor.

El objetivo de la Fase 2 es preparar el retiro de los alumnos del Colegio. Iniciar esta Fase supone que el Comité de Gestión de Emergencias ha decidido que el Colegio debe ser evacuado.

Esta fase se inicia cuando el Rector del Plan ha sido informado que la fase 1 está lista y comunica a SD ciclo básico que dé inicio a la fase 2, una vez que fase 2 esté concluida en la pista, SD ciclo superior, previo aviso de Rector del Plan, comunica con sonido continuo del megáfono que la fase 2 se inicia para los alumnos que están en las canchas.

Los alumnos deben ubicarse en el pasto, frente a su bandera. Los alumnos que vienen de las canchas deben ubicarse frente al color de su bandera caminando por el pasto (no pueden bloquear la pista)

VII.3.1. Operativa para la organización por apellidos

Durante esta fase, todos aquellos profesores sin una función asignada y que estaban frente a canchas 1 y 3 deberán trasladarse a la pista, después de que todos los alumnos se hayan retirado de las canchas, y ubicarse entre la puerta sur oriente y puerta sur poniente para apoyo en caso de necesidad.

VII.3.1.a. Reorganización por apellido de los alumnos que llegaron a la pista de atletismo en la Fase 1 (1º a 6º Básico)

Para señalizar el lugar donde se ubicarán los alumnos, se utilizarán banderas de acuerdo a la tabla siguiente:

- Apellidos de la A - B: bandera roja
- Apellidos de la C - E : bandera rosada
- Apellidos de la F - I : bandera verde
- Apellidos de la J - N : bandera amarilla
- Apellidos de la O - R : bandera azul

□ Apellidos de la S - Z : bandera celeste

A-B C-E F-I J-N O-R S-Z

En la asignación de las letras para cada color se resguardó homogeneizar la cantidad de alumnos por grupo.

Una bandera de cada color será ubicada en forma permanente en la pista de atletismo, los alumnos deberán agruparse frente a ella de acuerdo a su apellido, ubicándose en la zona del pasto y dejando espacio libre adelante, para que los alumnos de PK y K se ubiquen una vez lleguen a la pista de atletismo.

Cada libro de clase tiene indicado en su tapa el color correspondiente al grupo de alumnos que debe movilizar el profesor de ese curso en la Fase 2. Además en cada curso se ubicará en lugar visible el color que le corresponderá movilizar al profesor a cargo.

Alumnos de una misma familia con diferentes apellidos, se ordenan de acuerdo a apellido del alumno en el curso menor.

Los profesores a cargo de 1° a 6° básico recibirán la bandera que le corresponde al curso, la cual estará ubicada bajo el letrero de cada curso, las que servirán para guiar en forma paulatina y segura a los alumnos a su posición final.

□ Los profesores del 1°A-3°A-5°A recibirán una bandera de color roja
□ Los profesores del 1°B-3°B-5°B recibirán una bandera de color rosada
□ Los profesores del 1°C-3°C-5°C recibirán una bandera de color verde
□ Los profesores del 2°A-4°A-6°A recibirán una bandera de color amarilla
□ Los profesores del 2°B-4°B-6°B recibirán una bandera de color azul
□ Los profesores del 2°C-4°C-6°C recibirán una bandera de color celeste

A-B C-E F-I J-N O-R S-Z

El desplazamiento tendrá el siguiente orden hacia la zona de seguridad indicada en la pista de atletismo.

1° y 2° básico:

Profesor a cargo del 1°A guía con bandera de color rojo Alumnos de 1°A,B,C y 2°A,B,C (apellidos letra A y B)
Profesor a cargo del 1°B guía con bandera de color rosado Alumnos de 1°A,B,C y 2°A,B,C
(apellidos desde la letra C hasta la E)

Profesor a cargo del 1°C guía con bandera de color verde Alumnos de 1°A,B,C y 2°A,B,C
(apellidos desde la letra F hasta la I)
Profesor a cargo del 2°A guía con bandera de color amarillo Alumnos de 1°A,B,C y 2°A,B,C
(apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del 2°B guía con bandera de color azul Alumnos de 1°A,B,C y 2°A,B,C
(apellidos desde la letra O hasta la R)
Profesor a cargo del 2°C guía con bandera de color celeste Alumnos de 1°A,B,C y 2°A,B,C
(apellidos desde la letra S hasta la Z)

3° y 4° básico:
Profesor a cargo del 3°A guía con bandera de color rojo Alumnos de 3°A,B,C y 4°A,B,C
(apellidos con letra A y B)
Profesor a cargo del 3°B guía con bandera de color rosado Alumnos de 3°A,B,C y 4°A,B,C
(apellidos desde la letra C hasta la E)
Profesor a cargo del 3°C guía con bandera de color verde Alumnos de 3°A,B,C y 4°A,B,C
(apellidos desde la letra F hasta la I)
Profesor a cargo del 4°A guía con bandera de color amarillo Alumnos de 3°A,B,C y 4°A,B,C
(apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del 4°B guía con bandera de color azul Alumnos de 3°A,B,C y 4°A,B,C
(apellidos desde la letra O hasta la R)
Profesor a cargo del 4°C guía con bandera de color celeste Alumnos de 3°A,B,C y 4°A,B,C
(apellidos desde la letra S hasta la Z)

5° y 6° básico:
Profesor a cargo del 5°A guía con bandera de color rojo Alumnos de 5°A,B,C y 6°A,B,C
(apellidos con letra A y B)
Profesor a cargo del 5°B guía con bandera de color rosado Alumnos de 5°A,B,C y 6°A,B,C
(apellidos desde la letra C hasta la E)
Profesor a cargo del 5°C guía con bandera de color verde Alumnos de 5°A,B,C y 6°A,B,C
(apellidos desde la letra F hasta la I)
Profesor a cargo del 6°A guía con bandera de color amarillo Alumnos de 5°A,B,C y 6°A,B,C
(apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del 6°B guía con bandera de color azul Alumnos de 5°A,B,C y 6°A,B,C
(apellidos desde la letra O hasta la R)

Profesor a cargo del 6°C guía con bandera de color celeste Alumnos de 5°A,B,C y 6°A,B,C
(apellidos desde la letra S hasta la Z)

Este procedimiento debe ser efectuado en forma sucesiva durante la segunda fase por todos los alumnos de 1° a 6° básico. Los traslados serán realizados en forma conjunta por todos los alumnos de la pista de atletismo a la vez, es decir:

- Los profesores a cargo del 1°A, 3°A y 5°A inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 1° a 6° que tienen sus apellidos con las letras A y B.
- Los profesores a cargo del 1°B, 3°B y 5°B inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 1° a 6° que tienen sus apellidos desde la letras C a la E.
- Los profesores a cargo del 1°C, 3°C y 5°C inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 1° a 6° que tienen sus apellidos desde las letras F a la I.
- Los profesores a cargo del 2°A, 4°A y 6°A inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 1° a 6° que tienen sus apellidos desde las letras J a la N.
- Los profesores a cargo del 2°B, 4°B y 6°B inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 1° a 6° que tienen sus apellidos desde las letras O a la R.
- Los profesores a cargo del 2°C, 4°C y 6°C inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 1° a 6° que tienen sus apellidos desde las letras S a la Z.

A-B
C-E
F-I

1°A	3°A	5°A	1°B	3°B	5°B	1°C	3°C	5°C
1ABC								
2ABC	3ABC							
4ABC	5ABC							
6ABC	1ABC							
2ABC	3ABC							
4ABC	5ABC							
6ABC	1ABC							
2ABC	3ABC							
4ABC	5ABC							
6ABC								

J-N
O-R

S-Z
2°A 4°A 6°A 2°B 4°B 6°B 2°C 4°C 6°C
1ABC
2ABC 3ABC
4ABC 5ABC
6ABC 1ABC
2ABC 3ABC
4ABC 5ABC
6ABC 1ABC
2ABC 3ABC
4ABC 5ABC
6ABC

Una vez que los alumnos de la pista están ordenadas y reunidas por apellidos, con independencia del curso, se da aviso a los miembros del Comité de Gestión de Emergencias que están a cargo de las canchas para que procedan a la fase 2.

VII.3.1.b. Traslado de los alumnos de las canchas hasta la pista de atletismo, y orden por apellidos (de 7º Básico a IVº Medio)
El miembro del Comité de Gestión de Emergencias que está a cargo de las cancha, recibe aviso de SD ciclo Superior para que inicie el traslado de los alumnos desde las canchas hasta la pista de atletismo con toque continuo de megáfono.
Este traslado se realiza con los alumnos que están en las tres canchas simultáneamente, la jefa de la cancha 3 (sub-directora de formación) es quien avisa a Sub-director de ciclo superior el momento que debe salir el siguiente grupo, siguiendo el siguiente orden:
Los profesores a cargo de 7° básico a IV° medio recibirán la bandera que le corresponde al curso, la cual estará ubicada bajo el letrero de cada curso, la que servirá para guiar en forma paulatina y segura a los alumnos a su posición final en la pista de atletismo

- Los profesores del 7°A-I°A-III°A recibirán una bandera de color roja
- Los profesores del 7°B-I°B-III°B recibirán una bandera de color rosada
- Los profesores del 7°C-I°C-III°C recibirán una bandera de color verde
- Los profesores del 8°A-II°A-IV°A recibirán una bandera de color amarilla
- Los profesores del 8°B-II°B-IV°B recibirán una bandera de color azul
- Los profesores del 8°C-II°C-IV°C recibirán una bandera de color celeste

A-B C-E F-I
7°A I°A III°A 7°B I°B III°B 7°C I°C III°C

J-N O-R S-Z
8°A II°A IV°A 8°B II°B IV°B 8°C II°C IV°C

El desplazamiento tendrá el siguiente orden hacia la zona de seguridad indicada en la pista de atletismo.

7° y 8° medio:

Profesor a cargo del 7°A guía con bandera de color rojo Alumnos de 7°A,B,C y 8°A,B,C (apellidos con letra A y B)
Profesor a cargo del 7°B guía con bandera de color rosado Alumnos de 7°A,B,C y 8°A,B,C
(apellidos desde la letra C hasta la E)
Profesor a cargo del 7°C guía con bandera de color verde Alumnos de 7°A,B,C y 8°A,B,C
(apellidos desde la letra F hasta la I)
Profesor a cargo del 8°A guía con bandera de color amarillo Alumnos de 7°A,B,C y 8°A,B,C
(apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del 8°B guía con bandera de color azul Alumnos de 7°A,B,C y 8°A,B,C (apellidos desde la letra O hasta la R)
Profesor a cargo del 8°C guía con bandera de color celeste Alumnos de 7°A,B,C y 8°A,B,C
(apellidos desde la letra S hasta la Z)

I° y II° medio:

Profesor a cargo del I°A guía con bandera de color rojo Alumnos de I°A,B,C y II°A,B,C (apellidos con letra A y B)
Profesor a cargo del I°B guía con bandera de color rosado Alumnos de I°A,B,C y II°A,B,C
(apellidos desde la letra C hasta la E)
Profesor a cargo del I°C guía con bandera de color verde Alumnos de I°A,B,C y II°A,B,C
(apellidos desde la letra F hasta la I)
Profesor a cargo del II°A guía con bandera de color amarillo Alumnos de I°A,B,C y II°A,B,C
(apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del II°B guía con bandera de color azul Alumnos de I°A,B,C y II°A,B,C (apellidos desde la letra O hasta la R)

Profesor a cargo del IIºC guía con bandera de color celeste Alumnos de IºA,B,C y IIºA,B,C
(apellidos desde la letra S hasta la Z)

III° y IV° medio:

Profesor a cargo del IIIºA guía con bandera de color rojo Alumnos de IIIºA,B,C y IVºA,B,C
(apellidos con letra A y B)
Profesor a cargo del IIIºB guía con bandera de color rosado Alumnos de IIIºA,B,C y IVºA,B,C
(apellidos desde la letra C hasta la E)
Profesor a cargo del IIIºC guía con bandera de color verde Alumnos de IIIºA,B,C y IVºA,B,C
(apellidos desde la letra F hasta la I)
Profesor a cargo del IVºA guía con bandera de color amarillo Alumnos de IIIºA,B,C y IVºA,B,C
(apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del IVºB guía con bandera de color azul Alumnos de IIIºA,B,C y IVºA,B,C
(apellidos desde la letra O hasta la R)
Profesor a cargo del IVºC guía con bandera de color celeste Alumnos de IIIºA,B,C y IVºA,B,C
(apellidos desde la letra S hasta la Z)

Este procedimiento debe ser efectuado en forma sucesiva durante la segunda fase por todos los alumnos de 7° básico a IV° medio. Los traslados serán realizados en forma conjunta por los alumnos de las tres canchas a la vez, es decir:

- Los profesores a cargo del 7°A, IºA y IIIºA inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 7° a IV° que tienen sus apellidos con las letras A y B.
- Los profesores a cargo del 7°B, I°B y III°B inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 7° a IV° que tienen sus apellidos desde la letras C a la E.
- Los profesores a cargo del 7°C, IºC y IIIºC inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 7° a IV° que tienen sus apellidos desde las letras F a la I.
- Los profesores a cargo del 8°A, IIºA y IVºA inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 7° a IV° que tienen sus apellidos desde las letras J a la N.
- Los profesores a cargo del 8°B, II°B y IV°B inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 7° a IV° que tienen sus apellidos desde las letras O a la R.
- Los profesores a cargo del 8°C, IIºC y IVºC inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 7° a IV° que tienen sus apellidos desde las letras S a la Z.

A-B C-E F-I J-N
7°A IºA IIIºA 7°B I°B III°B 7°C IºC IIIºC 8°A IIºA IVºA
7ABC
8ABC IABC IIABC IIIABC IVABC 7ABC

8ABC IABC IIABC IIIABC IVABC 7ABC
8ABC IABC IIABC IIIABC IVABC 7ABC
8ABC IABC IIABC IIIABC IVABC

O-R
S-Z
8°B II°B IV°B 8°C II°C IV°C
7ABC
8ABC IABC IIABC IIIABC IVABC 7ABC
8ABC IABC IIABC IIIABC IVABC

Al llegar a la pista de atletismo los alumnos se ubican donde corresponda y se reúnen con sus hermanos, si los tienen.

Los profesores acompañan hasta que los alumnos sean retirados por sus apoderados.

Con esto quedarían los hermanos juntos para iniciar la Fase 3 que es la evacuación del Colegio.

VII.4 FASE 3 O FASE DE DESALOJO

Una vez completada la Fase 2 o Fase de agrupación por apellidos, el Comité de Gestión de Emergencias coordina el inicio de la Fase 3 que tiene por objetivo la evacuación del Colegio. Comunicaciones da aviso a los padres vía Presidentes del Centro de Padres, a través de llamado telefónico y si es posible vía mail y página Web….banners

VII.4.1. Procedimiento para el retiro de los alumnos del Colegio

Los alumnos que están formados en la pista de atletismo por grupo de apellidos, esperan a sus apoderados en sus lugares.
El retiro debe ser por las puertas de salida del Colegio predeterminada para cada letra, y que son:

FILAS POR APELLIDO SALIDA DE LA PISTA PUERTA DE SALIDA DEL COLEGIO
RESPONSABLES DE LA PUERTA DE SALIDA
A-B
C-E Bandera roja
Bandera rosada Puerta Sur Poniente Puerta Principal del Colegio Audiovisual
Profesor
Computación Rodrigo Torres Sebastián Melo

Carlos Evert
F-I
J-N Bandera verde
Bandera amarilla Puerta Sur Oriente Puerta de la Virgen Orientadora E. Media
Profesor
Web Master Pilar Lecanda Felipe Yost
Oscar Martínez
O-R
S-Z Bandera azul
Bandera celeste Puerta Norte
Puerta Oriente Portón Muro Escalada Profesor
Profesor
Diseñadora Fernando Muñoz
Ricardo Riveros
Bernardita Karmy

VII.4.2. Recogida de los alumnos por parte de apoderados

Una vez que se autorice, los apoderados que retiran pueden ingresar al Colegio y en orden deben ubicarse en la puerta de la pista de atletismo que corresponde al apellido de el o los alumno(s) que retira(n).
En cada una de las cuatro puertas de evacuación de la pista de atletismo se ubicarán 3 profesores, ellos contarán con el apoyo de otros profesores, quienes serán los encargados de ir a buscar a los alumnos de acuerdo al siguiente protocolo:

□ Apoderado informa nombre, apellido y curso de alumno(s) que retira.
□ Profesor ubica a alumno(s) en el lugar correspondiente al grupo de su apellido.
□ Profesor responsable del control de puerta de las canchas registra en listado nombre de quien retira y timbra mano de alumno. En ese momento el alumno y su apoderado pueden retirarse del Colegio por la puerta que le corresponde según su apellido. El timbre es la señal para las porterías de que ese alumno está autorizado a retirarse acompañado de su apoderado.
□ En caso de que algún alumno no tenga la mano timbrada al salir del Colegio, personal a cargo de las puertas deberán registrar nombre de alumno y apoderado que se retira.
□ Es importante que el apoderado conozca y siga las instrucciones durante toda la evacuación, en resguardo de nuestros alumnos.

PUERTA SALIDA PISTA SUB-DIRECTOR RESPONSABLE RESPONSABLES A CARGO DE REGISTRAR ALUMNOS QUE SE RETIRAN
Puerta Sur Poniente
(A-E) Ciclo Básico □ Enc. Disciplina 4° a 6°
□ Orientadora C. Básico
□ Secretaria SD Acad. □ Paula Marcotti

□ Magdalena Montes
□ Alejandra Bernal
Puerta
Sur Oriente
(F-N) Ciclo Medio □ Enc. Disciplina 7° a I°
□ Profesora
□ Coord. Académica □ Cecilia Rodríguez
□ Orieta Acosta
□ Cecilia Benito
Puerta Norte

(O-R) Ciclo Inicial □ Secretaria SD Acad.
□ Bibliotecaria
□ Enc. Disciplina 1° a 3° □ Teresa Fuentealba
□ Carolina Albornoz
□ Elizabeth Szabo
Puerta Oriente

(S-Z) Ciclo Superior □ Sicóloga
□ Enc. Disciplina II° a IV°
□ Secretaria Orientación □ Carolina Soffia
□ M. Isabel Achurra
□ Leslie Villavicencio

En esta etapa los alumnos ya están organizados por apellido y los acompañan al menos 6 profesores.

Los profesores que no están a cargo de curso o con alguna función asignada para esta etapa, deben ubicarse entre las puertas sur-oriente y sur-poniente de la pista de atletismo para que apoyen con lo que sea necesario.

Las personas responsables de ubicar alumnos recibirán una pizarra blanca y un plumón para facilitar la localización de los alumnos

PUERTA SALIDA PISTA RESPONSABLES A CARGO DE UBICAR A LAS ALUMNOS
Puerta Sur Poniente
(A-E) • E. Disciplina nivel electivos
□ Prof. y Coord. Tecnología
□ Contadora
□ Secr. Administración
□ 8 designados según disponibilidad por Sub directora responsable.

Puerta
Sur Oriente
(F-N) □ Prof. Ayudante 1°B
□ Secretaria Digitadora
□ Subjefa Administración
□ Pastoral Familia
□ Diseñadora
□ 7 designados según disponibilidad por Sub directora responsable.

Puerta Norte
(O-R)
□ Prof. Ayudante 1° C
□ Secretaria Administradora
□ 4 designados según disponibilidad por Sub directora responsable.

Puerta Oriente
(S-Z) □ Prof. Ayudante 1°A
□ Prof. Ayudante 2° básicos
□ Secretaria Formación
□ 3 designados según disponibilidad por Sub directora responsable.

VII.4.3. Retiro del personal

Los profesores, encargados de disciplina, administrativos y auxiliares, se podrán retirar del Colegio una vez que Dirección del Comité de Gestión de Emergencias dé la autorización correspondiente y ésta sería siempre, después que se hayan retirado todos los alumnos del Colegio.

Si algún adulto por motivo de fuerza mayor, tiene que retirarse antes de ese momento, debe solicitarlo al miembro del Comité de Gestión de Emergencia que corresponda.

Plan Integral de Seguridad
Accesibilidad Universal

Todas aquellas personas que se movilicen en silla de ruedas, alumnos o visitantes, deberán seguir estas rutas en caso de tener que dirigirse a la zona de seguridad.

En caso de ser alumno, el profesor designará 1 personas que lo acompañe en su recorrido y este buscará apoyo si lo necesita.

Si es alumno debe dirigirse a la zona de seguridad que le corresponde.
Si es adulto colegio o visita, deberá dirigirse a la pista y ubicarse al costado de la puerta oriente.

Ruta accesible: Todos los desplazamientos para adultos y/o alumnos con discapacidad, hacia las zonas de seguridad, cuentan con Ruta Accesible, debidamente señalizada a lo largo del recorrido.
Los planos de Ruta Accesible se adjuntan al Plan Integral de Seguridad Escolar.

Recorridos desde:

- Kinder: Se dirige al patio de PK por rampa al costado del comedor, luego sube por rampa de patio kínder para dirigirse al boulevard y acceder a pista por puerta oriente para ubicarse en zona de seguridad.

- Pre Kinder: Sube por rampa para dirigirse al boulevard y acceder a pista por puerta oriente para ubicarse en zona de seguridad.

- Pabellón 1° a 3° básico: Se dirige por el pasillo hacia la salida por la puerta norte e ingresa a la pista por la puerta oriente, si es alumno se ubica por la pista donde le corresponde en fase 2.

- Pabellón 4° a 6° básico: Se dirige por el pasillo hacia la salida por la puerta norte e ingresa a la pista por la puerta oriente, si es alumno se ubica por la pista donde le corresponde en fase 2

- Pabellón Tecnológico: Se dirige por el pasillo hacia la salida por la puerta norte, si es alumno se dirige a la zona de seguridad que le corresponde a su curso; Si es la pista ingresa por la puerta oriente; Si son las canchas, siguiendo el mismo camino ingresa a la cancha que le corresponde.

- Sala Azul (edif Mater): Se dirige a edificio principal y sale por la recepción para dirigirse a pista o canchas de acuerdo a su curso.

- Otro sector del colegio:

Considerando Ruta Accesible, se debe buscar la mejor alternativa para acceder a la zona de seguridad. Tener en cuenta que todo pasillo principal del colegio nos llevará a una rampa que nos permitirá acceder a nuestra zona seguridad.

Llegando a zona de seguridad, deberá seguir las instrucciones del encargado de cancha o pista, siempre acompañado de la persona designada para ello.

ANEXO I
FORMULARIO PARA AMENAZAS TELEFONICAS POR BOMBAS Y/O ARTEFACTO EXPLOSIVO

1. Nombre: de la persona que recibe la amenaza telefónica de bomba:_____
_____
2. Fecha y hora de la amenaza de bomba:_____
_____
3. Teléfono que hizo la llamada y que quedó registrado:_____
4. Texto de la amenaza de bomba: _____
_____

_____
_____
5. Número de teléfono o de la extensión por la cuál se recibió la amenaza de bomba:
_____
6. Supuesta localización de la bomba o artefacto explosivo:_____
_____
_____
7. Hora en que supuestamente informaron que estallaría la bomba:_____
_____
8. Sistema de detonación descrito: _____
_____
9. Número de personas o voces que hacen la amenaza o se escuchan: _____
_____
10. Sexo de la persona o personas que hacen la amenaza: _____
_____
11. Edad aproximada de la persona o las personas que hacen la amenaza:

Niño Persona de edad mediana
Joven Adulto mayor

12. Tono de Voz
Lento Fino
Rápido Ronco
Alto Distorsionado
Bajo

13. Animosidad
Calmado
Agitado
Nervioso
Alegre
Triste
Enojado
Lloroso

14. Acento
Nacional
Extranjero

15. Sonidos de fondo:
_____

_____

ANEXO II: RESPONSABILIDADES DE TOQUE DE CAMPANA Y DEL PERSONAL AUXILIAR

I.1. Responsabilidad de hacer sonar la campana del Colegio
El Comité de Gestión de Emergencias es responsable de la decisión de hacer sonar la campana.

El Comité lo comunica a:
La Secretaria de Formación, es la responsable de hacer sonar la campana en caso de emergencia, en su reemplazo está la Secretaria de Administración

En caso de no localizar oportunamente a alguna de estas dos personas secretaria de dirección, asume la tarea de hacer sonar la campana.

La recepcionista asume el control de la puerta de acceso, durante los minutos que se esté haciendo sonar esa campana.

I.2. Responsabilidades del personal auxiliar
□ Cumplir la tarea asignada por el Comité de Gestión de Emergencias.
□ 3 auxiliares se encargan de ubicar las banderas en cada curso (designa M. Isabel Benavente)
□ Apoyar en la evacuación.
□ Comprobar que no queden alumnos en las salas ni nada fuera de lugar como estufas encendidas etc. en sus respectivos niveles y otras áreas de acuerdo al siguiente esquema (Si tienen algún pabellón asignado, primero revisan pabellón y luego el área que se detalla a continuación)

PERSONA QUE COMPRUEBA	ÁREA QUE COMPRUEBA
Auxiliar Departamento profesores	Capilla Grande
Auxiliar Multicopia	Comedor Casino
Auxiliar 1 1er. piso	Salón de Actos
Auxiliar 1er. nivel	Capilla de Mater
Auxiliar 2 1er. piso	Subterráneo

□ Comprobar que las estufas estén apagadas en toda su área de trabajo.
□ Corte general de luz y gas es responsabilidad de:
Luis Sánchez, Aldo Johnson o Guardia empresa seguridad, según horario respectivo.
□ Trasladarse a la pista de atletismo una vez que hayan realizado las actividades encomendadas por el Comité de Gestión de Emergencias.
□ Impedir el ingreso de personas al Colegio o la salida de personas hacia el exterior del Colegio hasta que el Comité de Gestión de Emergencias cambie la indicación al respecto.

Apoyan en las siguientes puertas:

Gonzalo Ramírez – José Luis Baeza	Puerta de la Virgen, según horario respectivo
Antonio Orellana – Roberto Droguett	Reja costado casita pastoral
Cristian Miranda – Aldo Johnson	Portón estacionamiento trasero, según horario respectivo
Luís Sánchez	Puerta de acceso al cerrito desde Inacap
Porteros	Puerta de Acceso Principal, según horario respectivo

ANEXO III: Modelo de Timbre que será la señal para las porterías de que el alumno está autorizado a retirarse acompañado de su apoderado.

Nombre: Fundación Educacional Colegio del Sagrado Corazón – Apoquindo
Dirección: Santa Magdalena Sofía 277, Las Condes
Superficie Construida: 19.111,17 mt2
Materialidad del inmueble: Albañilería de ladrillo con pilares y vigas de hormigón (70%).
Hormigón armado con tabiquería de ladrillo (20%).
Estructuras metálicas revestidas en madera (10%)

Niveles de Atención: Pre básica, Básica y Media
Matrícula 2019: 1.143 alumnos
Matrícula con necesidades especiales: 0

2 PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DE ENFERMERÍA Y ACCIDENTES ESCOLARES

Última actualización: Octubre 2020

El objetivo de la enfermería del Colegio SC Apoquindo es otorgar una atención de Primeros Auxilios de manera profesional, óptima y oportuna frente a accidentes o problemas de salud que presenten los alumnos durante la jornada escolar y en las actividades extra-programáticas ocurridos en nuestras dependencias.

La Enfermería del Colegio SC Apoquindo es atendida por dos profesionales, Enfermeras Universitarias, que trabajan en jornada de mañana y tarde para cubrir de lunes a viernes de 07:45 a 18:00 horas y los sábados de 09:00 a 13:00 horas.

1. Procedimiento de atención

a. Los alumnos del nivel pre-escolar que necesitan ser atendidos en la Enfermería deben venir siempre acompañados por un educador.

b. Los alumnos de 1º básico a IV° medio, en horas de clase, deben solicitar un pase al encargado de disciplina del ciclo o a su profesor en los casos en que corresponda. En este pase se consigna además del nombre y curso del alumno, el día y hora de la atención. El pase no será requisito en casos de urgencia.

c. Al llegar a la Enfermería, se registra la hora de ingreso y una vez atendido el alumno, se completa el pase con la hora de salida y firma de la enfermera de turno.

d. Si un alumno necesita tomar ALGÚN tipo de medicamento durante la jornada escolar, su apoderado podrá enviar a la Enfermería el medicamento respectivo y la indicación médica que prescriba su uso. Sin la prescripción médica la enfermera no podrá administrar el medicamento. Este certificado deberá actualizarse anualmente o de acuerdo con las fechas indicadas por el médico.

e. En caso de que el alumno consulte por fiebre, alergia, dolor de cabeza, dental, estómago o menstrual y que requiera el uso de alGÚN medicamento, la Enfermera podrá administrarlo sólo si éste está autorizado por el apoderado en la Ficha de Salud del alumno, la cual deberá ser llenada al inicio del año escolar y actualizada anualmente.

f. Para los alumnos, desde pre-kínder a 6º básico se envía al apoderado un certificado de atención, en la agenda del alumno, en el que se consigna el motivo de la consulta y la intervención de la enfermera, incluyendo el procedimiento efectuado, medicamento administrado (si lo hubo), el cual debe estar autorizado por el apoderado en la ficha de salud y sugerencias o recomendaciones. Este certificado debe volver firmado al siguiente día de clases y ser entregado al encargado de

disciplina del ciclo quien lo remitirá a Enfermería. La enfermera es responsable del control de los certificados de atención.

g. Para los alumnos de 7º básico a IV° medio que son atendidos, se entregará el certificado de atención informando por escrito al apoderado en caso de realizar algún procedimiento o administración de algún medicamento autorizado previamente por el apoderado en la ficha de salud. Es responsabilidad del alumno presentarse en enfermería con su libreta de comunicaciones.

h. Entregada la atención, la enfermera definirá si el alumno vuelve a clases o si es derivado a su casa o centro asistencial.

i. Si el alumno necesita ser derivado a su casa o centro asistencial, la enfermera llamará al apoderado para que acuda a retirarlo, si los padres o apoderados no pueden venir, deben identificar al adulto responsable que lo vendrá a buscar al colegio y el alumno permanecerá en Enfermería hasta el momento de su retiro.

j. La enfermera informa a la encargada de disciplina quien comunica a Subdirección del ciclo correspondiente el retiro del alumno.

k. La persona que retira al alumno debe presentarse en la Enfermería, pues recibirá el certificado de atención y pase de salida; además debe firmar el libro de retiro, en que se consigna el nombre y curso del alumno, fecha, hora y motivo de retiro, libro que se encuentra en la recepción. En periodo de pandemia el retiro de los alumnos será por Tomás Moro 262, Las Condes.

l. Los criterios para retirarse del colegio son fiebre, vómitos, diarreas, dolor no controlado, contusiones en la cabeza u otras y toda situación de salud en la que la enfermera considere necesario la observación prolongada y/o el reposo en la casa.

m. Todas las atenciones de Enfermería son registradas en el sistema computacional del Colegio. Este registro es informado a los padres y apoderados en cada informe de notas reglamentado por el colegio.

2. Protocolo en caso de Accidentes

Accidente es todo suceso imprevisto, involuntario, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afectan el organismo de la persona provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas. Según su clasificación, los accidentes requieren diferentes tipos de atención, equipamiento, infraestructura para superarlos y capacitación de quien presta el auxilio.

2.1. Clasificación de Accidentes según Gravedad

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten se clasifican en:

a) Leves Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje.

b) Moderados Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones cráneo-faciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples, entre otros.

c) Graves Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo, los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

d) Emergencias Revisten riesgo de muerte inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorrespiratorio, TEC abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Autor Enfermería Requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.

2.2. Acciones de acuerdo con la Clasificación del Accidente*

a) Accidentes leves

- Realizar atención requerida segÚN caso específico.
- Si es necesario dejar en reposo.
- El alumno es derivado a la sala de clases o a su casa.
- Todo alumno que se retira del colegio debe permanecer en la enfermería hasta ser retirado por su apoderado.
- Si enfermería recomienda observación y posible derivación a centro asistencial, enfermera debe informar telefónicamente al apoderado.

b) Accidentes moderados

- Realizar la atención requerida según caso específico.

- Si el caso requiere atención médica: Informar telefónicamente a los padres y el alumno permanece en enfermería hasta ser retirado por su apoderado.

En caso de no ubicar a los padres:

- El colegio trasladará al alumno al centro asistencial indicado por el apoderado en la ficha de salud, este traslado será en ambulancia.

En caso de no tener seguro de accidentes particular y de no haber indicado en la ficha de salud donde trasladar en caso de accidente se procederá según el seguro escolar establecido por la Ley N° 16.744 y por el Decreto Supremo N° 313. En este caso, de verificarse un accidente con riesgo vital los alumnos serán trasladados al estableciendo de salud pública o privada más cercanos al colegio.

En accidentes donde no haya riesgo vital, los alumnos serán llevados directamente al SAPU ARIZTÍA ubicado en calle Paul Harris 1140, Las Condes. De ser necesario los alumnos serán derivados al Hospital Calvo Mackenna o al Hospital Salvador, según corresponda.

c) Accidentes graves

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Informar telefónicamente a los padres; el alumno permanece en enfermería hasta el traslado por la ambulancia al centro asistencial junto a certificado de atención otorgado por enfermera.
- Si los padres no pueden acompañar al alumno desde el colegio, enfermera acompañará al alumno hasta el centro asistencial y permanecerá con el alumno hasta que llegue el apoderado.

En caso de no ubicar a los padres:

- El colegio trasladará a el alumno al centro asistencial indicado por el apoderado en la ficha de salud.
- En caso de no tener seguro de accidentes particular y de no haber indicado en la ficha de salud donde trasladar en caso de accidente se procederá según el seguro escolar establecido por la Ley N° 16.744 y por el Decreto Supremo N° 313. En este caso, de verificarse un accidente con riesgo vital los alumnos serán llevados al estableciendo de salud pública o privada más cercanos al colegio. En accidentes donde no haya riesgo vital y no sea posible ubicar al apoderado, los alumnos serán llevados directamente al SAPU ARIZTÍA ubicado en calle Paul Harris 1140, Las Condes. De ser necesario los alumnos serán derivadas al Hospital Calvo Mackenna o al Hospital Salvador, según corresponda.

- No obstante, lo indicado, frente a un riesgo importante en la salud del alumno, se mantendrá el criterio existente de trasladar a la Clínica Alemana.

d) Emergencias

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Colegio informa a los padres.
- Traslado en ambulancia a Clínica Alemana acompañada en todo momento por enfermera del colegio.

3. Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de Accidente.

a) Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.

b) Solicitar apoyo a enfermería.

c) No levantar al alumno en caso de pérdida de conocimiento o caída de altura.

4. De las obligaciones de la Enfermera

a) La enfermera debe tener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad.

b) La enfermera debe prestar atención de primeros auxilios a todo alumno que sufra un accidente escolar.

c) La enfermera debe resguardar la intimidad física y sicológica de los alumnos.

d) La enfermera debe informar al apoderado cuando el alumno consulte más de tres veces por el mismo motivo durante la jornada escolar.

e) La enfermera debe mantener la ficha de salud del alumno actualizada.

f) La enfermera debe enviar registro de atención en la libreta de comunicaciones al apoderado cada vez que realice un procedimiento o administre algún medicamento autorizado por el apoderado en la ficha de salud.

g) La enfermera debe mantener stock de insumos y equipamientos en condiciones adecuadas de preservación y cantidad para asegurar un servicio de calidad.

h) La enfermera debe llevar un registro y control semanal de insumos y medicamentos utilizados.

5. De las obligaciones de la Comunidad del Sagrado Corazón

a) Respetar y cumplir las normas de funcionamiento de la Enfermería.

b) Observar un trato respetuoso con la enfermera.

c) Mantener informada a Enfermería de cualquier cambio de datos en la ficha de salud de los alumnos.

d) Resguardar el espacio físico de enfermería para poder realizar la atención requerida segÚN el caso específico.

e) En caso de que se requiera el servicio de ambulancia este deberá ser financiado íntegramente por el apoderado del alumno.

f) En caso de usarse algún material de enfermería reutilizable, el apoderado debe hacerlo llegar al colegio a la brevedad.

6. Consideraciones generales

a) La Enfermería no es un lugar destinado ni habilitado para efectuar tratamientos ni hacer diagnósticos de dolencias o lesiones, la Enfermería es sólo para brindar la atención de primeros auxilios que las diversas urgencias requieran.

b) Los alumnos que presenten los siguientes cuadros deberán permanecer en su casa: Fiebre Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso Complicaciones respiratorias. Peste o sospecha de ésta. Indicación médica de reposo en domicilio.

c) Si un alumno necesita venir al colegio con bastones canadienses, muletas o silla de ruedas debe dar previo aviso a Subdirección y a Enfermería y presentarse con autorización del doctor tratante.

d) El Colegio cuenta con una silla de ruedas, la cual es de uso exclusivo para las emergencias que se presentan durante la jornada escolar.

e) El colegio cuenta además con 2 camillas de traslado, inmovilizadores de extremidades superiores e inferiores, cabestrillo, cuello cervical de diferentes tamaños, balón de oxígeno, entre otros.

f) La Enfermería provee de botiquín de primeros auxilios para llevar a cada salida de terreno o actividades extra-programáticas que se realizan fuera de las dependencias del colegio.

3 PROTOCOLO FRENTE A LA ATENCIÓN DE ALUMNAS EMBARAZADAS O EN CONDICIÓN DE MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD

Ultima actualización: octubre 2020

I. INTRODUCCIÓN

Para nuestro Colegio del Sagrado Corazón la vida es un valor fundamental. Por esta razón, siendo fieles a nuestra fundadora Santa Magdalena Sofía que nos llama a ser centinelas de la vida, es que adquirimos un compromiso con los adolescentes que se encuentran en situación de ser padres o madres.

II. PRINCIPIOS

La protección a la maternidad en materia educacional encuentra su origen específicamente en el artículo 11 de la LGE, al disponer que:" el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos" (1)[46]

Los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos por el Estado no podrán someter a las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes, a tratos que impliquen discriminación arbitraria, sea en el ingreso al sistema educativo o en la permanencia de éste. Al respecto, el artículo 3 del DS Nº 79/2004 del MINEDUC estableció que:" El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestare su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente". (2)

La alumna en situación de embarazo tiene los mismos derechos que cualquier otra alumna del Colegio, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

La adopción de todas las medidas para facilitar la asistencia y apoyo a la alumna, deberán manejarse con la debida discrecionalidad, y respeto por la intimidad de la alumna.
Se prohíbe la adopción de las medidas de expulsión, cancelación, suspensión u otro similar derivada de su situación de embarazo o maternidad

III. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS

Se identifican los derechos y bienes jurídicos:

[46] (1)- (2) Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Super Intendencia de Educación, 2018.

Derechos	Bien jurídico	Contenido
No ser discriminado arbitrariamente	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantizan la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia escolar	Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Respeto e integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.

	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
Participar en las actividades que se promueven en el establecimiento educacional. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional.	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción circular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Formación y desarrollo integral de los alumnos	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que posibiliten vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.

IV. RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES EN EL REGLAMENTO INTERNO

Fase 1: Toma de Conocimiento de La Situación De Embarazo

1. Cualquier funcionario del Colegio que tome conocimiento de la situación de embarazo de una alumna de éste, ya sea directamente, a través de ella o a través de terceros, informará a su Profesor Jefe. Será éste quien tendrá el primer contacto con la alumna a fin de indagar respecto al estado de avance del embarazo y el conocimiento de la situación por parte de sus apoderados.

2. Si la alumna manifestare que no ha comunicado a sus padres y/o apoderados su estado, el profesor ofrecerá acompañamiento en el proceso, instando a la alumna a conversar la situación señalándole la necesidad de citar a sus apoderados para coordinar las acciones futuras.

3. El Profesor Jefe comunicará a la Sub Dirección de Ciclo la situación planteada por la alumna y citará a los apoderados a reunión de coordinación conjunta.

Fase 2. Acciones de Apoyo durante el período de embarazo.

Una vez formalizada la situación de embarazo con la alumna y apoderado/s, se implementarán acciones para atender y apoyar la situación académica de la alumna y para coordinar su asistencia a clases. Dentro de éstas se contemplan:

1. Medidas Académicas
Se trata de acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el curriculum, en consideración a su condición. Entre estas medidas se encuentran:

- Establecer en el reglamento de evaluación y promoción un sistema al que puedan acceder los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante período de embarazo o durante período de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.
- Fijar criterios de promoción de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudios. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- Contar con calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que propicie aquellos objetivos de aprendizajes que permitan a los estudiantes continuar con sus estudios y brindarles apoyo pedagógico necesario.
- Instruir que las alumnas madres embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.
- Señalar que las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse de algunas evaluaciones por razones de salud que así lo justifiquen.

2. Medidas administrativas
Se trata de acciones que apunten a contabilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

- Establecer que todo miembro de la comunidad educativa deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- Consagrar el derecho de las estudiantes embarazadas a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional.
- Facilitar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida según las diferentes etapas de embarazo, maternidad y según indicaciones médicas cuando son requeridas.
- Contemplar el derecho que asiste a la alumna en período de lactancia de elegir el horario de alimentación del hijo. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director del colegio.
- Dar facilidades para ir al baño las veces que lo requiera.
- A las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, no se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano o enfermedades del hijo/a menor de un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia. En caso de tener un porcentaje de inasistencia inferior al 50%, será el Director quien decidirá su promoción.
- Adoptar todas las medidas para resguardar la integridad física y psicológica de la alumna, evitando cualquier exposición a riesgos o situaciones que puedan afectarla a ella o a su hijo/a, de acuerdo a indicaciones médicas informadas formalmente al Colegio.

3. Redes de apoyo

Es necesario que los establecimientos educacionales cuenten con programas de educación sexual que sean revisados periódicamente, adaptándose a las necesidades actuales de los estudiantes y a la realidad de la comunidad educativa en que se desarrollen. La aplicación de programas de educación sexual contribuye al desarrollo de la adolescencia, entregando información objetiva, completa y veraz. Permite una toma de decisiones libre, informada en materia de sexualidad, afectividad y salud.

IV. IMPLEMENTACIÓN

Será responsable de la adopción, implementación y seguimiento de las medidas el/la Profesor Jefe de la alumna, debiendo siempre informar de éstas a la Subdirección del Ciclo correspondiente.

V. PUBLICIDAD DEL PROTOCOLO

Para la actualización y publicidad del presente Protocolo se seguirán las mismas reglas relativas a la del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

4 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y SALIDAS A TERRENO SC

Última modificación: 11 noviembre 2019

1. Sobre la autorización para participar

Al inicio del año escolar y durante el proceso de matrícula el apoderado recibirá la información sobre las salidas pedagógicas y a terreno correspondientes al curso del estudiante. Dicha información incluirá el destino, forma de transporte, número de profesores encargados y la forma de evaluación de la actividad si la hubiere. En esa oportunidad autorizará mediante su firma la participación para que su representado participe en dicha actividad.

Por regulación del MINEDUC el estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al Colegio del Sagrado Corazón de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar al estudiante otros servicios educativos.

2. Sobre los docentes responsables de la actividad.

Las salidas pedagógicas y a terreno se planificarán a nivel de un curso en cada oportunidad, de modo que cada salida cuente con el número adecuado de docentes.

En cada salida el Colegio del Sagrado Corazón dispondrá de docentes que cuenten con las competencias necesarias para resguardar la seguridad efectiva de todos y cada uno de los estudiantes.

- El número de adultos responsables por cada salida pedagógica no podrá ser inferior a dos.
- El número de adultos responsables por cada salida a terreno correspondiente a un curso no podrá ser inferior a cuatro.

3. Sobre la convivencia en estas actividades.

Los alumnos que participan en las salidas pedagógicas y salidas a terreno, son alumnos regulares del Colegio y como tal integrantes de una delegación que representa a nuestro Colegio en todo momento y lugar. Por este motivo deben vivir los valores de nuestra comunidad y tener presente que, como actividad de Colegio, estas instancias se rigen por el Reglamento interno de convivencia escolar (RICE).

4. Sobre las medidas de seguridad adoptadas para la actividad.

Para la realización de una salida, el docente encargado deberá reconocer con al menos una semana de anticipación el sitio a visitar y, en el caso de las salidas a terreno, reconocerá además las rutas a seguir, los cursos de agua y tipos de tránsito. Tanto para las salidas pedagógicas como para los de terreno, se visitará el lugar para divisar cualquier situación que permita prevenir riesgos. No se realizarán salidas a terreno a zonas de playas marinas o lacustres.

Antes de cada salida pedagógica y a terreno y con la suficiente antelación se informará a los apoderados mediante un instructivo-tipo lo siguiente:

- Lugar del terreno y sus características físicas.
- Actividades a realizar.
- Horario de salida y hora de regreso aproximada al Colegio.
- Información sobre colación e hidratación necesaria.
- Vestuario y calzado adecuado.
- Otras especificaciones necesarias en relación a protección solar, normas de seguridad personal y ropa de cambio o abrigo.

Los sistemas de transporte contratados deberán contar con toda la reglamentación e implementaciones de seguridad que establece al respecto la normativa vigente. Será responsabilidad de la Administración del Colegio la supervisión de este ítem.

En cada salida el Colegio proveerá de un botiquín de primeros auxilios. En caso que corresponda, y según las características del lugar, se proveerá de chalecos reflectantes, cascos de seguridad y linternas.

En cada salida pedagógica los docentes encargados llevarán dos listados o fichas:

- Lista de asistencia: contiene nombre y rut de los estudiantes.
- Ficha de datos: contiene nombre de los estudiantes y de sus padres o tutores y datos de contacto (teléfonos y correos electrónicos)

En cada salida a terreno los docentes encargados llevarán tres listados o fichas:

- Lista de asistencia: contiene nombre y rut de los estudiantes.
- Ficha de datos: contiene nombre de los estudiantes y de sus padres o tutores y datos de contacto (teléfonos y correos electrónicos)
- Ficha de salud: contiene nombre de los estudiantes y datos de estos sobre: grupo sanguíneo, medicamentos autorizados y prohibidos, enfermedades, observaciones médicas, lugar para traslado en caso de urgencia, tipo de alergia, medicamento al que se es alérgico en el caso que lo hubiere.

En cada salida, los docentes encargados tendrán en su poder el número de celular de la o las personas del Colegio con las que deberá comunicarse en caso de un evento o imprevisto (subdirector del ciclo, administrador, enfermera, etc.)

El encargado de la salida deberá tener claridad de los conductos regulares que señalen la forma y medios para la entrega de información a las autoridades policiales, a los apoderados y otros en caso de un evento o imprevisto.

5. Sobre la información a remitir al Departamento Provincial de Educación.

A continuación se presenta formulario a remitir a la provincial de Educación.

FORMULARIO DE INFORMACIÓN PEDAGÓGICA DE SALIDAS

I. INFORMACIÓN GENERAL

II. INFORMACIÓN SALIDA TERRENO

2.1. Destino

a) Destino Final:
b) Detenciones o estaciones de Observación:
c) Fecha:
d) Hora salida y hora aprox. regreso:
e) Curso:
f) Listado de estudiantes que asistirán a la actividad: (ver copias adjuntas).
g) Autorización de los padres o apoderados firmada: (ver copia adjunta depositada en el Colegio).
h) Datos del transporte en el que van a ser trasladados.
i) Acta del seguro escolar vigente.

2.2. Profesores encargados

a) Datos del Profesor responsable:
b) Datos equipo profesores:
c) Listado de apoderados que asistirán a la actividad.

2.3. Planificación Técnico Pedagógica.

a) Objetivos transversales de la actividad.
b) Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.

5 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE ALCOHOL Y DROGAS

Última modificación: 1 de octubre de 2021

Este Protocolo y los pasos a seguir que indica, están pensados para un período escolar regular previo a la Pandemia por COVID-19, por lo que al seguir los pasos que establece, es necesario tomar en cuenta las medidas sanitarias dispuestas por la autoridad sanitaria y el Protocolo de clases correspondiente.

- de ser necesario tener una conversación o realizar alguna intervención con algún alumno, esta será en espacio amplio y ventilado.
- privilegiar entrevistas apoderados a través de videollamada
- mantención de distanciamiento físico y uso de mascarilla en todo momento.

Según lo expuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en su artículo 6, nuestra comunidad debe velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de sutrayectoria educativa, contribuyendo a su formación integral. Por su parte, es deber de cada alumno comprometerse con el autocuidado personal y el cuidado de otros, por lo que se espera que los alumnos no realicen conductas riesgosas tales como el consumo y/o suministro de tabaco, posesión, suministro y/o consumo de alcohol y drogas, o realizar acciones que sean potencialmente dañinas para la integridad personal o de otros.

Este protocolo tiene como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa, y su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales, dentro del establecimiento o fuera de éste.

Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Para tal efecto en el Programa Yo Soy SC, de Familia SC y en la asignatura de Ciencias Naturales, se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia. Se abordan factores de riesgo y de protección, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

Dentro de la propuesta formativa elaborada para alumnos, padres y apoderados, existe una serie de actividades organizadas desde PK a IV° medio, que a través del trabajo

sistemático en la asignatura de Orientación, charlas y talleres, buscan fortalecer los factores protectores dentro de la familia, para dar las herramientas necesarias que permitan prevenir el consumode drogas y alcohol. A continuación se señalan algunas de las actividades desarrolladas en el Programa.

- 7º básico: taller apoderados sobre prevención al consumo de drogas y alcohol.
- 8º básico: taller apoderados sobre prevención al consumo de drogas y alcohol.
- I° medio: jornada de prevención al consumo de drogas y alcohol.
- II° medio: jornada de prevención al consumo de drogas y alcohol.

Además, se cuenta con actividades que buscan reforzar dichos contenidos: día de la Buena Convivencia, actividades formativas para las alumnas, actividades transversales que se van desarrollando a lo largo del año y que buscan promover siempre el buen trato, el encuentro con el otro y con Dios.

REDES DE APOYO Y/O DERIVACIÓN

Toda familia y/o alumno, que necesite orientación frente a esta temática, podrá solicitar una reunión con la psicóloga de ciclo correspondiente, con el fin de obtener información sobre asesorías externas. Las redes de apoyo y derivación a la cual los alumnos y familias podrán acceder, pueden ser públicas o privadas.

- Dentro de las redes públicas se pueden nombrar las siguientes: Departamento de Desarrollo Social de la Municipalidad de las Condes (desarrollosocial@lascondes.cl), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Centro de Salud Mental Comunitario (COSAM), entre otros. La atención en dichos establecimientos es para usuarios de FONASA.

- Dentro de las redes de apoyo y derivación privadas se encuentran, por ejemplo: Centro de Salud Mental - San Joaquín UC Christus, Área de Salud Mental Infanto Juvenil Clínica San Carlos de Apoquindo UC Christus, Área de Salud Mental Adolescente de la Clínica Alemana, Departamento de Psiquiatría y Psicología de la Clínica Las Condes, Unidad de psiquiatría de la Clínica Universidad de Los Andes, psicólogos y psiquiatras de consultas privadas que están en la lista de derivación interna del colegio, entre otros. Los datos de contacto se encuentran en los anexos de este Protocolo.

DEBER DE DENUNCIA

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.000, la Dirección del Colegio no tolerará ni permitirá bajo ninguna circunstancia el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1 de la misma ley, dentro del establecimiento o en actividades curriculares en las que se represente al Colegio.

Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Director del Colegio.

A continuación se detallan los procedimientos a seguir para diferentes situaciones de consumo de alcohol y/o drogas

DETERMINACIÓN DE MEDIDAS
Todas las medidas que se tomen para las situaciones descritas en este protocolo, velarán por el cumplimiento del debido proceso, tal como se señala en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Debido a lo anterior, es que la determinación de las medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación a aplicar se hará conforme a dicho Reglamento.

Específicamente, se puede encontrar en el RICE el detalle de:

a. Medidas Pedagógicas: Artículo 45
b. Medidas de Reparación: Artículo 46
c. Medidas Disciplinarias: Artículo 47
d. Garantías asociadas al debido proceso: Artículo 48
e. Criterios para la determinación de sanciones: Artículo 49
f. Circunstancias atenuantes y agravantes: Artículo 50
g. Procedimiento de determinación de faltas y aplicación de medidas: Artículo 50

PLAZOS
El Colegio contará con un plazo de 15 días hábiles para resolver, desde que es puesto en conocimiento, las situaciones que se detallan a continuación.

1. **PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO Y/O EN ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (CAMPEONATOS, SALIDAS A TERRENO, SERVICIOS, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO). SE INCLUYE TODA SITUACIÓN EN DONDE LOS ALUMNOS VISTAN UNIFORME DEL COLEGIO.**

Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento o fuera de este, ya sea en actividades formativas y/o representando al colegio con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsable debe seguir el siguiente procedimiento.

El responsable de velar por el seguimiento de los pasos que este procedimiento señala a continuación es el Sub Director del Ciclo correpondiente.

1. Comunicar inmediatamente al Encargado de Disciplina respectivo y/o de Convivencia de la situación acontecida, quién pondrá en conocimiento a la Subdirección de Ciclo respectivo y ésta a su vez, al Director del Colegio y SD de Formación. El Encargado de Disciplina dejará registro inmediato de la falta en el libro de clases o libro digital.

2. Psicólogo del ciclo correspondiente se entrevista con el alumno involucrado, se recogen antecedentes y se reflexiona sobre lo ocurrido. Se le informa al alumno que se contactará a su apoderado y se le citará a través de la SD correspondiente.

3. En paralelo, la Subdirección del ciclo se comunicará telefónicamente con el apoderado del alumno acerca de lo ocurrido, y se citará de forma urgente ese mismo día para una entrevista, dejando registro vía correo electrónico de lo comunicado.

4. En entrevista con la Subdirección y Psicólogo del ciclo correspondiente, se le informa al apoderado acerca de lo ocurrido y de los antecedentes recopilados. Al mismo tiempo, se dan a conocer los pasos a seguir, entre los cuales se debe considerar la obligatoriedad de denuncia, si corresponde. Se pondrá como foco el apoyo y bienestar hacia el alumno y a su familia. Como medida disciplinaria frente a este tipo de casos, el alumno inmediatamente queda suspendido hasta por 5 días, dependiendo de la gravedad de la falta, por tratarse de una falta grave o gravísima.

5. El alumno involucrado debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado. Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo, retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.

6. En caso que el adulto a cargo de la actividad considera que el alumno está en evidente estado de ebriedad o bajo el efecto evidente de drogas, podrá optar por el siguiente procedimiento: excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto, con el fin de no exponerlo frente al resto de la comunidad.

   Este adulto no lo interrogará ni indagará de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. En paralelo, informará a los padres y a la Subdirección correspondiente del colegio para que se actúe de acuerdo a nuestro reglamento interno y se llamará a los servicios de urgencia en caso que sea necesario.

7. Durante el tiempo de suspensión, el Subdirector del ciclo se comunicará con la familia para realizar un seguimiento de la situación del alumno.

8. Antes de reintegrarse al colegio, la familia se debe comunicar con el colegio para coordinar el reintegro del alumno.

Determinación de medidas:
La determinación de las medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación se harán conforme al Reglamento interno, tal como fue señalado anteriormente en este Protocolo.

Obligatoriedad de denuncia:
En caso de que el hecho revista el carácter de delito, se tomará en cuenta el artículo 40 del Reglamento de Convivencia.

En caso de que se trate de algún delito sancionado por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, habiendo informado de manera paralela a los padres. La denuncia la debe realizar el Director del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

En caso en que la comunidad curso o un grupo de compañeros del alumno involucrado esté enterado de la situación, se ofrecerá apoyo y se realizará contención de ser necesario, desde el equipo de orientación del ciclo correspondiente o profesores jefes.

2. PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO

En el caso de que un alumno o más sean sorprendidos realizando microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas, se seguirán los siguientes pasos. El responsable de velar por el seguimiento de los pasos que este procedimiento señala a continuación es el Sub Director del Ciclo correpondiente.

1. Serán llevados a la oficina del Subdirector del Ciclo al que pertenezca el alumno o a la oficina del Encargado de Convivencia, con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos.
2. Inmediatamente se da aviso al Director del Colegio y SD de Formación, quien liderará el proceso de toma de decisiones sobre las acciones a realizar.
3. El Subdirector de Ciclo y/o el Encargado de Convivencia establecerán quién resguardará el lugar en donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).
4. Psicólogo del ciclo correspondiente se entrevistará con el alumno involucrado, se recogen antecedentes y se reflexiona sobre lo ocurrido. Se le informa al alumno que se contactará a su apoderado y se le citará a través de SD.
5. La Subdirección del ciclo correspondiente, comunicará lo ocurrido telefónicamente al apoderado/a del alumno, y se citará de forma urgente y para ese mismo día para una entrevista, dejando registro vía correo electrónico de lo comunicado.
6. En entrevista con la Subdirección del ciclo, Psicólogo y Encargado de Convivencia, se le informa al apoderado acerca de lo ocurrido y de los antecedentes recopilados. Al mismo tiempo, se dan a conocer los pasos a seguir y dependiendo del caso la obligatoriedad de denuncia, según lo determinado por la ley N° 20.000. Se pondrá como foco el apoyo y bienestar hacia el alumno y a su familia. Como medida

disciplinaria frente a este tipo de casos, el alumno inmediatamente queda suspendido hasta por 5 días, dependiendo de la gravedad de la falta, por tratarse de una falta gravísima.

7. El alumno involucrado debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado.
8. Durante el tiempo de suspensión, el Subdirector del ciclo se comunicará con la familia para realizar un seguimiento de la situación del alumno y preguntar qué apoyos necesitan.
9. Cuando el alumno se reintegra al Colegio, el profesor jefe y psicólogo del ciclo se entrevistan con el afectado para preparar su incorporación a clases.
10. El colegio recomendará el apoyo de especialistas para que los padres u/o apoderados puedan derivar a su hijo.

Otras consideraciones:

1. En caso de que el hecho revista el carácter de delito, se remitirá al Reglamento de Convivencia.
2. Una vez que el Director del Colegio haya hecho la denuncia, el Colegio decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias, pedagógicas y medidas de reparación establecidas en el Reglamento de Convivencia.
3. Si quien fuera sorprendido realizando tráfico o microtráfico fuera un adulto del Colegio, ya sea educador o apoderado, se informará inmediatamente a laDirección del Colegio, quien deberá oír a las partes y proceder a realizar la denunciaen caso de que pueda constituir delito, en la forma prescrita en el Reglamento Interno.

3. PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (CAMPEONATOS, SALIDAS A TERRENO, SERVICIOS, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO). SE INCLUYE TODA SITUACIÓN EN DONDE LOS ALUMNOS VISTAN UNIFORME DEL COLEGIO.

En el caso de que un alumno o más sean sorprendidos realizando microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas en una actividad de colegio pero fuera deéste, se seguirán los siguientes pasos. El responsable de velar por el seguimiento de los pasos que este procedimiento señala a continuación es el Sub Director del Ciclo correpondiente.

1. El educador que sorprende al alumno en una situación de micro tráficoo tráfico, da aviso al encargado de la actividad.

2. Inmediatamente el encargado da aviso al Director del Colegio y SD de Formación, quien a su vez, se pone en contacto con la Subdirección correspondiente y liderará el proceso de toma de decisiones sobre las acciones a realizar.

3. Durante este proceso de coordinación, el encargado de la actividad resguardará de la mejor manera posible los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos. Es por esta razón, que los alumnos involucrados serán apartados del resto de los compañeros y no se les interrogará. Al mismo tiempo se les dará contención y apoyo.

4. El Director nombrará a la persona encargada de realizar la entrevista y reflexión con él o los alumnos involucrados con el fin de recabar los antecedentes necesarios. En esa entrevista se harán las siguientes preguntas facilitadoras: cuéntame qué pasó, desde cuándo sucede esto, qué te llevó a hacer esto, quién más está involucrado. Además, se le informa al alumno que se contactará a su apoderado y de los pasos a seguir.

5. El Subdirector del ciclo correspondiente, comunicará lo ocurrido telefónicamente al apoderado/a del alumno. La familia deberá tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado. Se citará de forma urgente para el día siguiente a una entrevista. Se dejará registro vía correo electrónico de lo comunicado.

6. En entrevista con la Subdirección del ciclo, Psicólogo y Encargado de Convivencia se le informa al apoderado acerca de lo ocurrido y de los antecedentes recopilados. Al mismo tiempo, se dan a conocer los pasos a seguir y, dependiendo del caso, la obligatoriedad de denunciar. Se pondrá como foco el apoyo y bienestar hacia el alumno y a su familia. Como medida disciplinaria frente a este tipo de casos, el alumno inmediatamente queda suspendido por 5 días.

7. Durante el tiempo de suspensión, el Subdirector del ciclo se comunicará con la familia para realizar un seguimiento de la situación del alumno y preguntar qué apoyos necesitan.

8. Cuando el alumno se reintegra al Colegio, el profesor jefe y psicólogodel ciclo se entrevistan con el alumno afectado para preparar su incorporación a clases.

9. Al día siguiente de la reincorporación del alumno, se citará a sus apoderados para acoger las preocupaciones e inquietudes que se tengan y, si el alumno no cuenta con un apoyo psicológico formal, se le recomendarán los profesionales internos que pueden apoyar.

Otras consideraciones:

1. En caso de que el hecho revista el carácter de delito, se procederá según el Reglamento de Convivencia.

2. Una vez que el Director del Colegio haya hecho la denuncia, el Colegio decidirá las aplicaciones de las acciones pedagógicas, disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Reglamento de Convivencia.
3. Si quien fuera sorprendido realizando tráfico o microtráfico fuera un adulto del Colegio, ya sea educador o apoderado, se informará inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien deberá oír a las partes y proceder a realizar la denuncia en caso de que pueda constituir delito, en la forma prescrita en el Reglamento Interno.

Datos de Contacto de Centros de Atención Privados

1. Centro de Salud Mental - San Joaquín UC Christus
Dirección: Avenida Vicuña Mackenna N°4686 Metro San Joaquín
Teléfono: 22 676 70 00
e-mail: saludmentalsanjoaquin@med.puc.cl

2. Salud Mental Infanto Juvenil Clínica San Carlos de Apoquindo UC Christus
Dirección: Camino El Alba 12351 (Esquina San Carlos de Apoquindo)
Teléfono: 22 754 88 00
http://redsalud.uc.cl/ucchristus/psiquiatria/QuienesSomos/donde_atendemos.act

3. Salud Mental Adolescente de la Clínica Alemana Centro de Adolescencia
Dirección: Rafael Maluenda N°1600, Vitacura, Piso 5 Teléfono: 22 21 12 11
Horario de atención: De lunes a viernes de 8:00 a 20:00hrs y sábados de 8:00 a 14:00hrs.

4. Unidad de psiquiatría de la Clínica Universidad de Los Andes
Dirección: Avenida la Plaza N° 2501, Las Condes
Teléfono: 22 618 31 00

5. Departamento de Psiquiatría y Psicología de la Clínica Las Condes
Psiquiatría infantil y del Adolescente
Dirección: Estoril 450, Edificio D, Tercer Piso
Teléfono: 22 610 80 00

6 PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Última modificación: octubre 2020

Este Protocolo y los pasos a seguir que indica, están pensados para un período escolar regular previo a la Pandemia por COVID-19, por lo que al seguir los pasos que establece, es necesario tomar en cuenta las medidas sanitarias dispuestas por la autoridad sanitaria y el Protocolo de Reingreso a clases presenciales.

- de ser necesario tener una conversación o realizar alguna intervención con algún alumno, esta será en espacio amplio y ventilado.
- privilegiar entrevistas con alumnos y apoderados a través de videollamada
- mantención de distanciamiento físico y uso de mascarilla en todo momento.

I. INTRODUCCIÓN

El Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, tiene una misión clara como comunidad educativa católica, perteneciente a la red de Colegios del Sagrado Corazón presente en los cinco continentes, con una tradición formadora de más de 200 años.

Fieles al sueño de nuestra fundadora Santa Magdalena Sofía Barat, la formación integral de nuestros alumnos debe darse en un ambiente formativo sano, en que el cuidado personal y la seguridad de cada uno de ellos sea una preocupación permanente de toda la comunidad escolar. Una preocupación especial daremos a la atención a cualquiersituación de vulneración de derecho de los alumnos de Preescolar.

Cuando en la escuela se sospecha de una situación de vulneración de derechos, la comunidad educativa debe estar preparada para actuar, consciente de sus responsabilidades y limitaciones. El trabajo conjunto, principalmente de los profesores/as, equipos psicosociales, encargados de convivencia y equipos directivos, es clave para elaborar un protocolo de actuación frente a este tipo de situaciones.[47]

II. DEFINICIÓN

"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 niñas, niños y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le

[47] Orientaciones ante situaciones de maltrato y maltrato infantil: Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales. Ministerio de Educación, Marzo 2013.

niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial."[48]

Se distinguen los siguientes tipos de maltrato:

- Maltrato físico: toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

- Maltrato emocional o psicológico: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

- Abuso Sexual, es una forma grave de maltrato infantil: es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual.[49]

- Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

En este Protocolo se detallarán las acciones para las situaciones de sospecha de vulneración de derechos (abandono y negligencia).

III. EXPRESIONES Y EJEMPLOS DE NEGLIGENCIA Y ABANDONO [50]

[48] UNICEF: "Maltrato infantil en Chile", 2000. Disponible en http://www.unicef.cl/archivos_documento/18/Cartilla%20Maltrato%20infantil.pdf. Para complementar comprensión, véase también "Orientaciones ante situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil, Ministerio de Educación, 2013, disponible en: http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201303191137540.protocolo_situacion_maltrato_abuso.pdf

[49] El protocolo sobre Maltrato infantil se desarrolla en el documento: "Normas Y Procedimientos Del Colegio Del Sagrado Corazón, Monjas Inglesas para El Resguardo De Un Ambiente Formativo Seguro Con Niños (As) Y La Prevención De Abusos Sexuales", disponible en página web del Colegio.

[50] FUNDACIÓN INTEGRA. 2016. Disponible en: http://www.integra.cl/wp-content/files_mf/1495138675ProtocoloDerechosINTEGRA2016BAJA.pdf.
SUPERINTENTENCIA DE EDUCACION 2018. Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales con enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado Convivencia Escolar. Disponible en: https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/06/CIRCULAR-QUE-IMPARTE-INSTRUCCIONES-SOBRE-REGLAMENTOS-INTERNOS-ESTABLECIMEINTOS-EDUCACIONALES-ENSE%C3%91ANZA-B%C3%81SICA-Y-MEDIA..._opt.pdf

- Cuando los padres o adultos a cargo no atienden necesidades básicas de un alumno, como por ejemplo como alimentación, vestuario, vivienda, educación, entre otras.
- Cuando los padres o adultos a cargo no proporcionan atención médica básica o no brindan protección y/o se le expone al hijo a situaciones de peligro o riesgo
- Cuando los padres o adultos a cargo no atienden las necesidades psicológicas o emocionales de sus hijos

IV. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS ANTE LA POSIBLE OCURRENCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Si un educador/a del Colegio se entera o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de una vulneración de derechos dado por abandono o negligencia, cometidos contra algún alumno al **interior del Colegio** o en su **entorno ya sea familiar o no,** debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna. Es importante no actuar apresuradamente. El actuar debe ser preventivo y protector. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o a involucrados inocentes.
Siempre ha de primar el interés superior del niño[51], por lo tanto, no se puede minimizar la situación.

En caso de inquietudes, información o denuncias, el Colegio Sagrado Corazón Apoquindo ha elaborado el siguiente procedimiento a seguir.

Fase 1: Recepción de la Información

La información acerca de la posible situación de abandono o negligencia infantil que afecte a algún miembro de la comunidad puede llegar a través de vías formales o informales.

- En los casos en que un alumno se acerque a un educador, profesor y/o adulto del Colegio, y relate una situación de negligencia o abandono, éste deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Se anticipará al alumno que debido a la importancia de la información que ha relatado, el Colegio dispone de un profesional especializado, orientador del ciclo correspondiente, encargado para esto, y que es necesario compartir la información

[51] Convención Internacional de los Derechos del Niño, artículo 3, párrafo 1: "En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que atenderá será el interés superior del niño."

inmediatamente con esta persona *("Cómo es tan importante lo que me estás contando, hay una persona especial para esto en el Colegio y tenemos que contarle a ella para que pueda ayudarnos* ").

- En los casos en que un alumno se acerque a un profesor y/o adulto del Colegio, y le relate una situación de negligencia o maltrato previa o actual, éste deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Esta información se la debe entregar al orientador del Ciclo correspondiente, luego de la conversación con alumno. Si el colegio ya estaba en antecedentes de esta situación y fue abordada por la familia y/o organismos pertinentes, se informará a los padres por medio de un correo electrónico de que su hijo compartió dicha información con un educador del Colegio. Si el Colegio no estaba en antecedentes, se citará ese mismo día a entrevista a los apoderados para un plazo no mayor a 24 horas, para verificar información y manifestar la preocupación por su hijo y la necesidad de entregarle apoyo de especialista experta en el tema.

- Cualquier adulto, ya sea educador SC o apoderado del colegio, que recoja, escuche u observe alguna situación de negligencia o abandono, deberá informarlo de inmediato, en un plazo no mayor a 24 horas, al orientador del ciclo al que pertenece dicho alumno, quien se reunirá con el Subdirector correspondiente, para revisar si existe antecedentes previos de la misma situación, si se ha trabajado con la familia en la misma línea y de acuerdo a eso definir decisiones protectoras en conjunto, activando el protocolo de ser pertinente.

Si en cualquiera de los pasos establecidos anteriormente el orientador del ciclo no estuviera presente en el colegio, el Coordinador del Departamento de Orientación y Psicología asumiría dicho rol.
En todo momento, las personas que tengan contacto con el alumno afectado deben tener hacia ellos una actitud acogedora, generando la confianza y protección que necesita. En ningún caso, cuestionarán lo que cuente con preguntas como: *¿estás segura (o) de lo que dices?, ¿no estarás equivocada (o) y entendiste mal lo que pasó?, ¿no lo habrás provocado tú por portarte mal?, ¿por qué no lo contaste antes?*

Se le asegurará al alumno confidencialidad, es decir, cuidado y respeto por la información que ha relatado. Una vez transcurrida la conversación, el adulto que ha recibido el relato deberá dirigirse inmediatamente a entregar la información al Psicólogo del ciclo al que pertenece dicho alumno, quien se reunirá con el Sub Director correspondiente, para definir acciones, así como la activación del protocolo. Todas las coordinaciones y traspasos de información entre educadores deben quedar respaldadas por escrito y firmadas, como también el relato de quien recibió la información.

Fase 2: Activación del Protocolo de Actuación

Quien reciba la información por parte de algún alumno o adulto perteneciente a la comunidad educativa, deberá comunicar inmediatamente al Orientador del Ciclo al que pertenece el alumno afectado, quien se reunirá con el Sub Director de Ciclo. Éstos deberán activar el Protocolo, abriendo un expediente, donde dejará registro de toda la información entregada por quien recibe de parte del alumno su relato. Se deberá dejar registro de la forma más detallada posible.

Copia del registro será entregado a Director del Colegio inmediatamente, a fin de ponerlo en antecedentes. En conjunto, reflexionarán y tomarán decisiones acerca de las acciones a seguir, de ser necesario se consultará con especialista externo. El Director del Colegio velará por la correcta aplicación del Protocolo.

Adicionalmente, acordarán las acciones a tomar respecto del presunto involucrado, y procedimientos legales pertinentes, tomándose contacto para ello con el equipo de abogados que asesora al Colegio a fin de obtener orientación. Este procedimiento se llevará a cabo procurando siempre el respeto a la dignidad de todas las personas involucradas.

Se deberá velar por que se **tomen las medidas de resguardo protectoras** pertinentes al alumno afectado y la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso; siempre resguardando intimidad e identidad del alumno en todo momento, cuidando no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Para esto, se consideran los apoyos psicosociales que el Colegio pueda proporcionar. Se permitirá que el alumno esté siempre acompañado de un adulto responsable, si es necesario/ posible, por sus padres.
El Sub Director del ciclo correspondiente en conjunto con el Orientador del Ciclo, citarán a una entrevista con carácter de urgente a los apoderados del alumno afectada/o.

Fase 3: Recopilación de antecedentes

En paralelo y previo a la reunión, el Orientador del Ciclo, con apoyo del Psicólogo del ciclo, recopilarán antecedentes generales con la Educadora (sobre aspectos como cambios de comportamiento en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, etc.).

El nombre de la posible víctima y maltratador/a sólo lo manejarán la Directora, Orientador de Ciclo, Sub Director correspondiente, educadora o personas que directamente tomaron conocimiento de los hechos. Para las demás instancias, se utilizará un nombre ficticio de manera de proteger la identidad de las personas involucradas.

No se realizarán nuevas entrevistas a lo/s alumno/s afectada(o)/s, con el fin de evitar re victimización.

Fase 4: Comunicación a los padres o apoderados

Se realizará una entrevista personal individual con los padres y apoderados del alumno afectado, con un plazo no mayor de 24 horas desde que el Colegio se puso en antecedentes de la información, en la que participarán Sub Director de Ciclo y Orientador del Ciclo, en la cual les pondrá en antecedentes de la situación y se verificará si ellos están en conocimientos de dichos contenidos.

En dicha instancia, se ofrecerá a los padres, alternativas de derivación especializada para la protección del alumno.

Dado que el abandono y negligencia es ejercido por quien/es es/son responsables del cuidado del niño, en este caso los padres o tutor legal, serían ellos quienes podrían estar ejerciendo este tipo de maltrato infantil. Debido a lo anterior se deberá explicitar en la entrevista que la conversación sostenida no puede afectar la seguridad y estabilidad del alumno, dando orientaciones de cómo abordarlos para no hacerlo sentir expuesto o poner en riesgo su integridad física o psicológica.

Se informará a los padres del deber legal de denuncia que tiene el establecimiento.

Se establecerá en conjunto con los padres los pasos a seguir de manera que como Colegio podamos sumarnos al acompañamiento de nuestro alumno y familia, definiendo los canales de comunicación permanente.

Fase 5: Denuncia

El Director del Colegio o en su reemplazo el orientador del ciclo correspondiente, cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal en competencia penal, (en conformidad con lo establecido en el Código Procesal Penal, artículo 175, letra e), cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de maltrato infantil, en el caso de este protocolo de abandono o negligencia, que se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaran a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el Colegio, dentro de las **24 horas** siguientes al momento en que tomaron conocimiento del hecho, habiéndose recopilado los antecedentes necesarios e informado previamente a los padres y apoderados del alumno.

La denuncia se hará por escrito, y en ella constara´la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

Fase 6: Adopción de medidas

En el caso de existir lesiones, el orientador del Ciclo y otro adulto del ciclo correspondiente (Sub director, orientador, Profesor jefe, encargado de disciplina entre otros) acudirán con el alumno al servicio de salud correspondiente, previo conocimiento de los apoderados. Al

mismo tiempo, el Director del Colegio realizará la denuncia ante las autoridades competentes.

Se activarán las medidas formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial disponibles en el Colegio con el fin de acompañar al alumno involucrado; durante el proceso y luego como seguimiento. Es importante tener en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del alumno.

En el caso de que exista la sospecha fundada de que un funcionario del Colegio esté involucrado en una situación de abandono o negligencia hacia alguno de sus alumnos, se debe resguardar la identidad del adulto y se tomará la medida de alejarlo de sus funciones temporalmente, hasta que exista un fallo del Tribunal que investiga el caso, también aplicarán medidas establecidas en "Reglamento de higiene y seguridad del trabajador".
Si el acusado fuera un apoderado del colegio, se aplicarán las medidas establecidas en Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Si el acusado se tratara de un adulto ajeno al colegio, y contamos con su identidad, este tendrá prohibido el ingreso al colegio mientras dura el proceso.
En el caso de que otros alumnos o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados por la situación ocurrida, se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.

Fase 7: Comunicación a la Comunidad

En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la Comunidad, se deberán resguardar los siguientes puntos:

- Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, el Subdirector de Ciclo y orientador SC velarán por la comunicación con la(s) familia(s) y el alumno(s) involucrados, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

- Comunicación a la Comunidad de Profesores y Personal del Colegio: En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del Colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal de Colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se pedirá al personal del Colegio no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación. El Director ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

- Comunicación a los Apoderados SC (deberá resguardar el siguiente orden)

- Centro de Padres (Presidentes del Centro de Padres). Se les pedirá a ellos que sean los interlocutores ante los delegados de curso.
- Apoderados del nivel involucrado. Se utilizará el mail institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio. Se mantendrá un canal de comunicación especial con los delegados y apoderados de dicho nivel, de manera de recoger dudas e inquietudes.
- Apoderados de la Comunidad en general. Se utilizará un correo institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio.

- Comunicación a los alumnos: Director informará al Centro de Alumnas/os del Colegio, se leerá comunicado oficial a las alumnos del Colegio en cada sala de clases, a partir de ciclo medio.

Fase 8: Trabajo con Educadores del nivel involucrado

Si fuera necesario, se realizará un trabajo especial con los educadores del nivel involucrado, de manera de acoger sus inquietudes y entregar apoyo ante las preguntas e inquietudes de los padres. Los educadores serán los interlocutores principales ante los apoderados de la comunidad, por lo que se velará por crear instancias de contención y resolución de dudas (en la medida de lo que sea posible comunicar, velando siempre por la confidencialidad del proceso).

El Orientador del Ciclo en coordinación con el Dpto. de Orientación, estará disponible para cualquier consulta que los educadores quieran realizar. Se creará una carpeta para recepción de material de clases realizado por los alumnos que llame la atención a sus profesores. Se dejarán los trabajos en esta carpeta ubicada en la oficina del Orientador del Ciclo, especificando el curso del alumno, fecha, actividad y objetivo de la actividad.

Fase 9: Seguimiento y cierre del proceso

El Colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia.

El Colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario. Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso.

Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente.

Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia los alumnos de los niveles involucrados.
Los educadores tendrán presente en todo momento el resguardo a la seguridad, necesario frente a la situación de posible maltrato infantil aún no resuelta.

7 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE APOQUINDO PARA EL RESGUARDO DE UN AMBIENTE FORMATIVO SEGURO CON NIÑOS Y LA PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES

Última modificación:15 octubre 2020

Este Protocolo y los pasos a seguir que indica, están pensados para un período escolar "normal" previo a la Pandemia por COVID-19, por lo que al seguir los pasos que establece, es necesario tomar en cuenta las medidas sanitarias dispuestas por la autoridad sanitaria y el Protocolo de Reingreso a clases presenciales.

- de ser necesario tener una conversación o realizar alguna intervención con algún alumno, esta será en espacio amplio y ventilado.
- privilegiar entrevistas con alumnos y apoderados a través de videollamada
- mantención de distanciamiento físico y uso de mascarilla en todo momento.

ÍNDICE

I. Introducción
II. Marco Teórico
III. Marco Legal Chileno
IV. Normas de prudencia Colegio SC.
V. Procedimientos a seguir frente a sospecha o denuncia
VI. Anexos
1. Agenda asistencial en casos de denuncia
2. Consideraciones frente a un relato de abuso sexual Unidades.
3. Programa Yo Soy SC

I. INTRODUCCIÓN

El Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, tiene una misión clara como comunidad educativa católica, perteneciente a la red de Colegios del Sagrado Corazón presente en los cinco continentes, con una tradición formadora de más de 200 años.

Fieles al sueño de nuestra fundadora Santa Magdalena Sofía Barat aspiramos formar:

- Personas íntegras, felices, que a la luz de la Espiritualidad del Sagrado Corazón desplieguen todas sus potencialidades, dando lo mejor de sí y aportando a la construcción de un mundo más humano, velando siempre por la sencillez como estilo de vida y la alegría como actitud.
- Personas responsables de su actuar y comprometidas con la construcción de una comunidad que busca el bien común y el cuidado del medio ambiente.

- Alumnos que desarrollen un pensamiento crítico, creativo y metacognitivo, equipados con las herramientas necesarias para los tiempos actuales, con dominio avanzado del idioma inglés y de las tecnologías de información y comunicación. Nuestro proyecto educativo se hace realidad en alianza con los padres y gracias al trabajo comprometido de un equipo de profesionales de excelencia, lo quefavorece el desarrollo de los diferentes lenguajes en que se expresa el ser humano,en el ámbito espiritual, emocional, intelectual y corporal (*Proyecto Educativo, Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo).*

Esta formación integral de nuestros alumnos debe darse en un ambiente formativo sano en que el cuidado personal y la seguridad de nuestros alumnos sea una preocupación permanente de toda la comunidad escolar. Una preocupación especial daremos a la prevención de abusos sexuales.

Presentamos a continuación el documento **Normas y procedimientos del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, para el resguardo de un ambiente formativo seguro con niños y la prevención de abusos sexuales.** El primer capítulo aborda el marco teórico del fenómeno de la pedofilia desde una perspectiva psicológica para alcanzar una comprensión más amplia de este fenómeno. El segundo capítulo describe los ámbitos y acciones de prevención del Colegio Sagrado Corazón de Apoquindo, detallando las normas de prudencia de los adultos del Colegio, el procedimiento de selección de personal con el cual se resguarda la contratación de los profesionales que se incorporan a la comunidad y los talleres de formación que abordan la prevención y autocuidado tanto con los alumnos, como con la Comunidad. El tercer capítulo ahonda en los indicadores de abuso sexual, de manera que los profesionales y adultos del Colegio puedan conocerlos y detectarlos; el cuarto capítulo ofrece un cuadro resumen del marco legal chileno, que describe los términos, penas y sanciones que contempla la ley para estos delitos. Por último en el quinto capítulo se abordan los procedimientos a seguir frente a una sospecha o denuncia de abuso sexual. Como comunidad educativa, nuestra prioridad es enfrentar estas situaciones con total transparencia, velando porque los primeros protegidos sean los niños (as) y jóvenes. Los esfuerzos de todos los educadores y adultos del Colegio Sagrado Corazón de Apoquindo, estarán destinados a prevenir y, en caso de existir una denuncia, actuar con rapidez y responsabilidad, de modo de proteger siempre los derechos de los menores.

II.- MARCO TEÓRICO Y CONCEPTOS CENTRALES 1[52]

El ***abuso sexual*** *de menores de edad* ocurre cuando un adulto recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño/a o adolescente en actividades sexuales o erotizadas de cualquier

[52] Este capítulo está tomado y adaptado de Documento "Normas y Procedimientos de la Compañía de Jesús en Chile. Segunda versión. Octubre 2010.

índole. En el abuso sexual, se dan tres características: involucramiento de un menor de edad en conductas sexuales, abuso de poder por parte de un adulto hacia un menor de edad, y la cosificación de la víctima del abuso sexual. En el proceso de cosificación de la víctima, esta pierde la condición de sujeto y es vista como un objeto al servicio de las necesidades de otro.

En un sistema abusivo participan distintos actores. Los actores del abuso son: el abusador, que está en posición de poder; la víctima que se encuentra en situación de dependencia; y los terceros que son "las personas que forman parte del círculo del abusador y de la víctima y que saben o están en posición de saber, de la situación abusiva".

El abuso sexual no es un acto impulsivo por parte del abusador, por el contrario, es premeditado. El abusador accede a las víctimas, utilizando conductas y actitudes cariñosas y de afecto. Este proceso es llamado "hechizo", en donde el abusador entrega atención y cuidado especial a la víctima, buscando la confianza de ésta. Se genera un vínculo, para luego comenzar con las conductas de abuso sexual. En general los abusos sexuales empiezan con tocaciones sexuales en un contexto de juego, van aumentando el grado de complejidad en el tiempo. Tienden a durar mucho tiempo, ya que el abusador anula el juicio crítico de la víctima.

Es común que inicialmente les ofrezcan regalos, atención u otras formas de manifestaciones de afecto. Una vez iniciado el contacto sexual con el niño, los abusadores usan su autoridad para aislar al niño y evitar que relate la situación a otros adultos. Es muy frecuente que el abusador tenga una relación cercana con la familia del niño, lo cual facilita el acercamiento a las víctimas. El niño o la niña pueden interpretar como afecto las expresiones de acercamiento sexual, aun cuando también lo vivan con ambivalencia y culpa. De todas maneras es importante señalar que **los niños no tienen la capacidad para discriminar las intenciones del adulto y sus consecuencias**, sin embargo, los programas de prevención en los cuales se les enseña al niño a reconocer estas conductas y a reportarlas de manera temprana, han sido exitosos en la prevención del abuso.
Muchas veces el abuso sexual ocurre sin violencia física, en silencio y mediante el chantaje y la seducción. El niño no comprende la gravedad del hecho, ya que el abusador lo ha anulado y se encuentra en estado de confusión total y shock. El abusador obliga a la víctima a guardar el secreto a través de la "Ley del Silencio". Para lograr que la víctima no devele los abusos sexuales a los que está siendo sometida, el abusador utiliza tácticas de manipulación y amenazas tales como: Normalización del abuso: *"Todos los tíos hacen esto con sus sobrinos"*; Inducción de complicidad: *"Esto que nosotros estamos haciendo no se lo vamos a contar a nadie"*; Instalación de un discurso denigratorio y culpabilizante: *"Tu querías que esto pasara, tú me provocaste cuando caminabas y me mirabas así en el asado"*; Amenazas*: "Si tu cuentas la familia se va a destruir", "Si tu cuentas, nadie te va a creer".*

El niño se ve obligado a mantener el secreto por miedo a que se realicen las amenazas del abusador, por miedo a traicionar al adulto o bien para no causar una crisis a nivel familiar

2[53]. Las víctimas se demoran en promedio entre 10 y 15 años en contar que sufrieron abuso sexual. La edad promedio a nivel internacional de divulgación es a los 25 años. Hay muchos factores involucrados en estas cifras: recién a esta edad se sienten fuera del poder y las amenazas del abusador.

En la mayoría de los casos, el abuso se devela accidentalmente mediante indicadores psicológicos, conductuales o físicos, o bien si el niño decide contarle a un compañero o amigo lo que sucedió.3[54]

En las ocasiones en que el niño comienza a develar la situación abusiva, la familia comienza a vivir un proceso extremadamente complejo. Es muy común la represión. Una vez develada la situación, las amenazas del abusador se cumplen. Las personas que rodean a la víctima muestran miradas suspicaces, culpabilizadoras, las familias sufren. Con frecuencia el entorno no tolera la noticia y ejerce presión para que todo vuelva al equilibrio. Por esta razón, sucede a menudo que el niño o joven se retracta y vuelve a guardar silencio.

El descubrimiento del abuso suele tener lugar bastante tiempo después (meses o años) de los primeros incidentes. Sólo el 50% de los casos los niños revelan el abuso; únicamente el 15% se denuncia a las autoridades; y tan sólo el 5% se encuentran envueltos en procesos judiciales.

En el sistema abusivo, el rol de los terceros es de gran importancia, ya que tienen la capacidad para develar y detener la situación abusiva. Existen diferentes tipos de terceros:

- **Terceros que no se dan cuenta:** Son las personas que están muy cerca del abusadoro de la víctima. Están implicados emocionalmente, por lo que les es difícil ver y detectar la situación abusiva.
- **Terceros que no quieren ver ni saber:** Son terceros que prefieren mantenerse al margen, que no quieren ver señales y prefieren seguir sin involucrarse mayormente.
- **Terceros que si ven la situación abusiva pero están atemorizados**: Son terceros que están intimidados de hablar, a veces por temor a represalias, a las consecuencias que pueda tener la noticia en la familia, o a hacer un escándalo, entre muchos otros motivos.
- **Terceros con complicidad ideológica con el abusador:** Existe la posibilidad de que no estén de acuerdo con el abuso sexual en sí, pero si con el abuso de poder que ejerce el abusador sobre la víctima.
- **Terceros que observan y se atreven a denunciar**. Son terceros valientes, atentos y alertas que denuncian lo que ven y rompen la ley del silencio.

[53] Barudy, 1998

[54] Barudy 1999

Para comprender con mayor profundidad el fenómeno del abuso y los abusadores sexuales, es necesario describir el trastorno de la Pedofilia. La ***pedofilia*** se define como un trastorno psiquiátrico caracterizado por un interés sexual persistente hacia niños prepúberes, que se ve reflejado en fantasías sexuales, deseos, pensamientos y/o conductas.4[55] El *objeto* de la atracción, el deseo y/o la práctica sexual se dirige hacia un niño o niña menor de 13 años. Se habla de *trastorno* porque se altera el *objeto* sexual propio de un adulto, que debiera ser otro adulto; y porque no permite una actividad sexual afectiva recíproca. Un individuo, para poder ser diagnosticado con este trastorno, debe tener 16 años o más y debe ser al menos 5 años mayor que la víctima. La pedofilia es un trastorno de inicio temprano en la vida. Se estima que la prevalencia poblacional de este trastorno es de un 5%, y que es mucho más común en hombres que en mujeres.[56]

La pedofilia implica una relación abusiva de ***poder.*** En general, se señala que pedófilos se acercan a niños que son percibidos como vulnerables (por ejemplo, niños cuyos padres se han separado recientemente, que parecen necesitados de atención y afecto).

Un acto de pedofilia, además de ser un *trastorno de la conducta sexual*, constituye un ***acto criminal*** (sancionado por la ley civil y la ley eclesiástica[57] y un ***acto inmoral*** (se hace mal a una persona), cuya gravedad consiste en el *abuso* de poder (del adulto sobre el menor), dada la asimetría física y psicológica y de confianza (la amistad o la posición en la sociedad). Causa un enorme *daño* al menor en su desarrollo sexual y a su familia.

Detectar y diagnosticar la pedofilia no es fácil. El uso de auto -reporte, común en psiquiatría y psicología tiene limitaciones importantes dada la connotación social negativa que tiene este trastorno. De hecho, en entrevistas, pueden parecer como individuos normales sin trastornos de salud mental. La investigación en el área tiene limitaciones importantes dado que se ha estudiado fundamentalmente población penal y muy pocos investigadores han podido acceder a población clínica.

En pedófilos se han encontrado antecedentes significativos en su historia sexual que son relevantes para detectar esta patología. Se sabe que han tenido algún contacto sexual con un niño con anterioridad, tienen antecedentes de posesión de pornografía infantil y presencia de otras desviaciones sexuales tales como, voyerismo y exhibicionismo entre otras (en tasas mayores a un 50%). Todos estos elementos son indicadores del trastorno. También se han detectado comorbilidades importantes, tales como presencia de otro trastorno psiquiátrico, como por ejemplo trastornos ansiosos, trastornos de personalidad y abusos de

[55] Según criterios DSM IV-R y ICD10

[56] Se estima que entre el 1% y 6% de personas con pedofilia son mujeres

[57] El clérigo que cometa un delito contra el sexto mandamiento del decálogo

sustancias. Cabe destacar, que en el caso de pedófilos el abuso ocurre tanto estando, como no estando intoxicado.

Algunos autores señalan que individuos con pedofilia que además cumplan con los criterios de diagnóstico de psicopatía, es más probable que abusen de niños y que presenten conductas más violentas.[58]

Conceptos centrales:

Tipificación de la Pedofilia
Los tipos de pedofilia se clasifican dependiendo de tres criterios: (1) atracción hacia hombres y mujeres o con una preferencia respecto del sexo de los niños; (2) rango de atracción (sólo incesto o se incluye a otras víctimas); y (3) si manifiesta atracción hacia personas de otras edades también o exclusivamente niños. Los clínicos describen cuando este delito haya sido cometido con violencia o amenazas, o públicamente o con un menor de 16 años de edad, debe ser castigado con penas justas, sin excluir la expulsión del estado clerical cuando el caso lo requiera encontrarse con individuos que han abusado de niños, otros que además mantienen relaciones sexuales con adultos y otros que no han llegado a abusar, pero buscan ayuda dada la vergüenza y ansiedad que les produce tener estos intereses.

Hasta la fecha no existen tratamientos que sean efectivos para eliminar el trastorno, pero se sabe que algunos pueden ayudar a los individuos a controlar su conducta. Pero es importante destacar que se considera una condición que no se puede curar y, hasta la fecha, no existe ningún tratamiento disponible que sea efectivo. En general, se sugiere que una combinación de tratamientos cognitivos conductuales con uso de fármacos parece ser una de las estrategias más efectivas para controlar la conducta.

Conceptos centrales en relación a las Víctimas de Abuso Sexual

Factores de Riesgo:
Las víctimas de abuso sexual pueden ser cualquier niño o niña, sin existir un perfil o característica especial. Es importante señalar que **el abuso sexual se da en todas las edades, clases sociales, raza, religiones y niveles socioculturales.**

Pese a ello se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

- Niños/as pequeños que todavía no hablan, o que muestran retrasos del desarrollo, discapacidad física o mental.
- Falta de educación sexual.

[58] Beggs &Grace

- Baja autoestima.
- Necesidad de afecto y/o atención.
- Niño o niña con actitud pasiva.
- Dificultades en desarrollo asertivo.
- Tendencia a la sumisión.
- Baja capacidad de toma de decisiones.
- Niño o niña en aislamiento.
- Timidez o retraimiento.

Las edades de mayor riesgo son comprendidas entre los 6 - 7 años, y los 10 y 12 años. Se trata de una etapa en la que empiezan a aparecer las muestras del desarrollo sexual, pero los menores siguen siendo niños y pueden ser fácilmente dominados. Tradicionalmente, las niñas han sido consideradas con un mayor riesgo, en especial frente a casos de abuso sexual intrafamiliar, en comparación con niños.

Asimismo, a nivel familiar, se ha detectado que existe un mayor riesgo en hogares donde no hay cumplimiento de las funciones parentales, en donde está presente el abandono, rechazo físico y emocional del niño por parte de sus cuidadores.

Factores Protectores

Así como es fundamental conocer e identificar factores de riesgo, también podemos promover en el Colegio aquellos factores que protegen a los niños/as de sufrir abuso sexual. Muchos de estos factores son características personales de los niños, pero el verdadero desafío es que el entorno del niño (adultos responsables) pueda identificar aquellas situaciones protectoras, trabajarlas positivamente y reforzarlas en caso de que ya están presentes.

- El desarrollo de una autoestima saludable, pues el niño/a tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- La valoración del propio cuerpo, orientado a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
- Una buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos orientado a desarrollar o potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y para que se sientan valorados y aceptados.
- Una sana expresión de sentimientos, que el niño/a reconozca sensaciones de bienestar y aquellas desagradables y así podrá distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.
- El respeto a sus propios límites corporales y emocionales y la capacidad para no ceder ante una propuesta que los haga sentir incómodo/a.
- Una buena educación sexual, con términos adecuados y actitud acogedora. Es mejor que busquen respuestas a sus preguntas en un lugar seguro como el Colegio o la casa, antes de buscarlo por otros medios como Internet, o con un adulto desconocido.

- Una relación emocional estable con uno o ambos padres u otra persona significativa.

En síntesis, lo más importante es desarrollar programas de prevención con niños que les permita reconocer qué conductas son adecuadas y cuáles no lo son, así como no generar oportunidades para que una persona con pedofilia abuse de un menor.

Indicadores de Abuso Sexual
Muchas veces en el niño o niña no hay señales físicas de abuso sexual. Algunas sólo pueden ser reconocidas mediante un examen físico por un médico o la evaluación de un experto. Los indicadores deben evaluarse de forma global y conjunta, ya que no se puede establecer una relación directa entre un solo síntoma y el abuso. De hecho, lo más útil es estar pendiente de los cambios bruscos que tienen lugar en la vida del niño.

Se debe tener mucho cuidado en no en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que pueda tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

Los niños abusados sexualmente pueden desarrollar los siguientes síntomas e indicadores:

- Interés poco usual en o evitar todo lo de naturaleza sexual.
- Problemas con el dormir o pesadillas.
- Fantasías o conductas regresivas (chuparse el dedo, orinarse en la cama, etc).
- Depresión o aislamiento de sus amigos y familia.
- Comportamiento seductor.
- Decir que tienen el cuerpo sucio o dañado, o tener miedo de que haya algo malo en sus genitales.
- Negarse a ir al Colegio.
- Delincuencia/problemas de conducta.
- Secretividad.
- Evidencia de abusos o molestias sexuales en sus dibujos, juegos o fantasías.
- Agresividad rara o poco común.
- Comportamiento suicida.
- Relatos del niño, niña o adolescente que señalen situaciones de abuso sexual.
- Utilización de lenguaje sexualizado.
- Hallazgos médicos altamente sugerentes como lesiones, enfermedades de transmisión sexual (ITS), sangramiento y/o irritación genital o anal, infecciones urinarias.
- Conducta sexualizada precoz como masturbación compulsiva, tomar posiciones sexuales en el juego, intentar tocar los genitales de otros niños.

- Alteraciones conductuales inespecíficas tales como cambios bruscos e inexplicados de ánimo o de actividades (irritabilidad, agresividad, aislamiento, timidez, labilidad emocional), alteraciones del sueño (pesadillas, dificultades para dormir), ansiedad, temores, fugas del hogar, consumo de drogas, intento de suicidio, trastornos alimentarios.
- Dibujos que expresan la situación abusiva, composiciones, afirmaciones del niño o niña que tiene un secreto, etc.
- Baja en el rendimiento escolar.

Conceptos centrales: Mitos asociados al abuso sexual infantil[59]

Como comunidad escolar, creemos importante abordar algunas de las creencias existentes en nuestras familias, centros educacionales y sociedad. Estas creencias nos pueden llevar a minimizar esta problemática y/o actuar erróneamente, sin darle la real gravedad e importancia. Dentro de esta serie de mitos encontramos algunos como:

Mito 1."El abuso sexual es un hecho excepcional"
Una de cada 3 niñas y uno de cada 7 niños han sido víctimas antes de los 18 años en América Latina. Además la alta tasa de casos no denunciados por temor o por encubrimiento de "terceros" hace que a veces estas cifras no den cuenta de la realidad. Se estima que aproximadamente entre un 17% y un 25% de niñas y entre un 12% a un 15% de niños serán abusados en algún momento de su vida (3). En el 90% de los casos, el abusador es un hombre y un 80% de los abusos son cometidos por personas cercanas a la víctima.

Mito 2."El Abuso Sexual es sólo cuando ocurre una violación o penetración por parte del abusador/a."
El término Abuso Sexual implica una serie de conductas de tipo sexual que se realizan con un niño o niña, dentro de las cuales se encuentra la violación, las tocaciones, la exposición a material pornográfico, entre otros. Existiendo una serie de otras formas de abuso, todas ellas consideradas como tal.

Mito 3."Los Abusos Sexuales son fáciles de detectar"
Su detección no siempre es del todo fácil, pues a veces las víctimas no muestran señales evidentes por miedo a castigos, amenazas del abusador/a, suposición que no le van a creer o lo van a culpar; y la más frecuente es que como adultos no existe mucha preparación para enfrentar esta situación, por lo que a veces se opta por negar que ocurre, no indagar más frente a una sospecha o callar por no vernos enredados en situaciones complejas.

[59] Tomado y adaptado del Manual de Prevención de Abusos Sexuales en Niños, Niños y jóvenes en el ambiente escolar. Publicaciones VED. Arzobispado de Santiago. Vicaría para la Educación.

Mito 4."Los niños o niñas generalmente mienten cuando señalan que están siendo víctimas de algún abuso"
La conducta más natural de los niños o niñas es decir la verdad cuando algo les afecta o les está haciendo daño. La mentira está más bien asociada a otro tipo de situaciones o a una fantasía. La probabilidad de que un niño o niña llegue a elaborar como fantasía una situación de abuso sexual es bajísima, por lo tanto si denota que algo así le ha ocurrido, lo más probable es que estemos ante una circunstancia real.

Mito 5."Los Abusos Sexuales afectan a niños o niñas mayores o adolescentes"
Esta situación puede afectar a niños o niñas de diversas edades, siendo el grupo más vulnerable los menores de 12, encontrándose casos incluso en rangos menores a los 2 años de edad.

Mito 6."El riesgo de abuso sexual está en la calle"
En el 80% de los casos, el abuso sexual es cometido por un conocido (a) del niño. En el 50% de los casos, por un familiar.

Mito 7. "Los abusadores tienden a ser homosexuales"
Con respecto a la relación entre homosexualidad y abuso sexual, es importante destacar que los estudios no muestran que existe una relación entre homosexualidad y pedofilia, de hecho un porcentaje mayor de hombres que abusan sexualmente de niños se declaran heterosexuales[60].

Mito 8. "Los niños mienten con facilidad en estos temas"
Hay un porcentaje muy menor en que las denuncias de abuso sexual resultan ser falsas. Se habla de menos de un 5%. En general se generan cuando existen demandas de divorcio conflictivas de los padres, situaciones complejas que llevan a uno de los padres a plantear una denuncia para obtener una ganancia (custodia, etc.).Cabe también en este 5% las denuncias, que por falta de evidencia, no llega a establecerse culpabilidad.
Los niños no pueden fantasear o inventar acerca de algo que no conocen. Las fantasías son amplificaciones de la realidad, pero acerca de cosas que existen. Por lo tanto, es improbable que el niño relate escenas y conductas sexuales inventadas, que no ha vivido, en general siempre hay un correlato con lo que está viviendo.

Mito 9. "Los niños abusados se transforman en abusadores una vez que crecen"
Las consecuencias que el abuso sexual tenga en la vida de un niño y/o adolescente son atenuadas o acentuadas en gran medida por la reacción que tenga el entorno de la víctima. La experiencia de ser creído frente a una develación de abuso sexual es un comienzo esperanzador, que permite iniciar el camino de reparación del abuso sexual. En los casos en que esto no ocurre y la víctima es desacreditada y re-victimizada por su entorno, se ha observado una mayor correlación entre el abuso sexual en la infancia o adolescencia

[60] Plante & Daniels

y el hecho de sufrir nuevamente abusos en la adultez. Asimismo, cuando la víctima no ha tenido un entorno reparador, se ha observado una mayor relación con el hecho de transformarse en abusador en la adultez.

III.- MARCO LEGAL CHILENO

El derecho penal chileno no sanciona la pedofilia como tal, en cuanto inclinación sexual por menores de edad, sino que tipifica penalmente determinadas conductas de connotación sexual (para mayor detalle ver artículos 361 del Código Penal y siguientes).

Hay que tener claro que un Colegio tiene la obligatoriedad de intervenir, por normas que lo obligan a actuar. Dentro de estas normas, se deben mencionar el artículo 175 letra e) del Código Procesal penal y los artículos 84 y siguientes de la ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia.

Otras definiciones importantes:[61]

Denuncia. Es la puesta en conocimiento de la perpetración de este hecho ante la autoridad competente, que puede ser Carabineros o la Policía de Investigaciones. Según la nueva legislación, esta puede ser realizada no tan sólo por un familiar si no que por educadores, médicos y otras personas que sepan de lo sucedido, en virtud de la actividad profesional que realizan.

Privacidad. El juez debe proteger la privacidad y discreción de la víctima y de quienes denuncian, que pueden hacer uso de su derecho a reservar su identidad.

Pedofilia o Paidofilia. Búsqueda del placer sexual de personas heterosexuales u homosexuales a través de relaciones sexuales con niños o niñas. Incluye fantasías, impulsos o comportamientos sexuales por lo general con menores de doce años.

Efebofilia o Hebefilia. Es la atracción sexual de adultos por los adolescentes.
Cuando esa atracción es exclusiva se le puede llamar efebofilia.

Pederastia. Es la atracción sexual hacia adolescentes masculinos.

Victimización Secundaria. La victimización secundaria se refiere a los daños provocados por el sistema judicial (jueces, policías, abogados, médicos forenses, psicólogos) al cual el niño acude para su defensa. Agrega otros agentes como los medios de comunicación, personal de salud, personal de educación, familiares y redes sociales, religiosos, empleadores, etc. Éstos pueden mantener a las personas en situación de victimización, ya

[61] Tomado y adaptado del Manual de Prevención de Abusos Sexuales en Niños, Niñas y Jóvenes en el ambiente escolar. Publicaciones VED. Arzobispado de Santiago. Vicaría para la Educación.

sea por maltrato, por omisión, por poner en duda la situación real de las víctimas o por responsabilizarlas por el suceso (Milner & Crouch, 2004).

Sobre las denuncias
Los delitos mencionados no pueden pesquisarse mientras no exista una denuncia.
Están obligados a denunciar los delitos enumerados arriba quienes tienen una relación de cuidado con la víctima. "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel" están obligados por la ley a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o tuvieren lugar en el establecimiento. Esta denuncia debe efectuarse dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. No denunciar a tiempo conlleva como sanción una multa.

Obligación de Declarar como Testigo
Están exentos de declarar como testigos aquellas personas que por su estado o función -v.gr. abogado, médico, confesor– tienen el deber de guardar secreto. El secreto no sólo comprende información recibida verbalmente sino también otros documentos, papeles y objetos. En el art. 20 de la ley 19.638 el Estado reconoce el ordenamiento jurídico de la Iglesia. Esto significa que si dicho ordenamiento establece una obligación de guardar secreto, ésta debe ser también respetada por la autoridad civil. Es el derecho al secreto profesional para excusarse de declarar acerca de todo aquello que está bajo el secreto; implica también el deber de respetar el secreto y su no observancia puede acarrear penas. Con todo, salvo las excepciones mencionadas, la regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone.

Responsabilidad Patrimonial
Las personas jurídicas -como una orden religiosa- responden por los daños causados por las personas que están a su cuidado, así como de sus empleados dependientes, y por lo tanto pueden ser obligadas a indemnizar a las víctimas de los delitos.

IV.-NORMAS DE PRUDENCIA Y PREVENCIÓN FRENTE A ABUSOS SEXUALES COLEGIO SAGRADO CORAZÓN APOQUINDO

Para la Comunidad SC la prevención y promoción de un ambiente formativo sano será de especial importancia y relevancia. Prevenir implicará involucrar a todos los actores de la comunidad escolar en la generación de contextos relacionales bien tratantes.

El abuso sexual ocurre en un marco de abuso de poder, de asimetría y cosificación de la víctima, por lo que se intenciona en la comunidad escolar la construcción de un ambiente que promueva justamente lo contrario: vínculos de buen trato, en donde se considere a cada alumno como un legítimo otro, con opinión y voz propia.

Se velará estrictamente, de acuerdo a nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Proyecto Educativo, que las relaciones existentes entre los educadores SC y los alumnos

del Colegio sean relaciones de respeto mutuo, en donde exista cabida a las opiniones diferentes. Se enfatizará en la importancia de la creación de vínculos de confianza, que se transformen en un factor protector y red de apoyo ante situaciones de abuso sexual.

Los alumnos, al ser formados en un ambiente de buen trato y respeto por parte de sus profesores y adultos a cargo, contarán con experiencias de contraste. Al ser parte de una comunidad: en donde son bien tratados, donde lo que dicen es importante, cuentan con espacio para decidir y registrar sus sensaciones, les llamará la atención los vínculos con características abusivas. Frente a un potencial abusador, les llamará la atención la forma de relacionarse con ellos, a pesar de que probablemente no puedan nombrar lo que sucede.

En este capítulo destinado a la Prevención de Abuso Sexual se abordarán las Normas de Prudencia para la comunidad de educadores SC, la política de Selección de Personal del Colegio SC de Apoquindo, y por último, los talleres de formación a la comunidad que se han establecido para profesores, alumnos y apoderados.

Estas normas fueron elaboradas con el aporte y colaboración de comisiones de profesores y administrativos del Colegio, que voluntariamente trabajaron en la creación de un marco regulatorio que orientara a los educadores en la prevención de abuso sexual. Este protocolo, es revisado anualmente por Encargada de Prevención y Autocuidado y Directora del Colegio.

El Colegio Sagrado Corazón de Apoquindo, cuenta con un Encargado de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual, **Francisca Siles** (prevencionyautocuidado@colegiodelsagradocorazon.cl), quien trabaja en coordinación directa con la Dirección del establecimiento en el abordaje de situaciones relacionadas con abusos sexuales a estudiantes, tanto desde el enfoque preventivo como el acompañamiento en casos.

1. NORMAS EN RELACIÓN A ESPACIOS FÍSICOS DEL COLEGIO

***a. Porterías**:* El Colegio cuenta con un horario de ingreso y salida de alumnos de manera de poder velar por la seguridad de los mismos.

Los Encargados de Disciplina velan por la seguridad en el ingreso de alumnos desde las 7:30 AM.

Ingreso de alumnos: Todos los alumnos ingresan al Colegio desde las 7:10 AM hasta las 7:55 AM. Los alumnos de PK y K que ingresen entre las 7:10 y las 7:30 entran con sus padres hastala biblioteca de preescolar, donde pueden estar los alumnos en compañía de una educadora hasta las 7:40, cuando se dirigen a sus salas de clases acompañados de un educador. Los alumnos de primero, segundo básico y Ciclo Básico que ingresen entre las7:10 y 7:30 AM deben esperar en la recepción del Colegio. A las 7:30, una persona

encargada va a buscar a los alumnos que permanecen en la recepción para llevarlos a sus salas. Los alumnos de Ciclo Medio y Superior ingresan directamente a sus salas una vez que llegan al Colegio.

Salida de alumnos: Los alumnos de preescolar son retirados del establecimiento por sus padres o adultos de confianza a la salida de sus respectivas salas, a las 12:45. Los alumnos no pueden salir sin un adulto a cargo que los retire. Los alumnos de 1° básico esperan, junto a sus profesores, en la salida oriente del salón de actos (sector de las copas), para retirarse solo con un adulto autorizado por sus padres a las 16:00.

Los alumnos de segundo básico a IV Medio salen de manera autónoma de las salas a las 16:00 PM. Las porterías y puertas de acceso son supervisadas por Encargados de Disciplina, quienes velan por que cada alumno se retire con un adulto a cargo.

Los días miércoles, todos los alumnos de primero básico a IV Medio se retiran a las 13:20 PM. Los viernes todos los alumnos de primero básico a IV Medio se retiran a las 15:20 PM.

Las actividades y talleres extraprogramáticas del Colegio son los días lunes, martes y jueves de 16:15 a 17:30. Los talleres de extraprogramáticas de preescolar son los días martes, jueves y viernes de 13:10 hasta las 14:45.

El Encargado de Disciplina a cargo de estos talleres vela por el retiro de los alumnos de 17:30 a 17:45 en la puerta principal del Colegio.

Los días miércoles hay entrenamiento de los diferentes deportes ofrecidos por el Colegio. Este entrenamiento es hasta las 15:30. Al finalizar el entrenamiento, los alumnos se retiran por la puerta chica de portería.

Existen algunos deportes que tienen entrenamiento otros días de la semana. En estos casos, los alumnos permanecen en el Colegio hasta las 17:30- 18:00 horas.

El Encargado de Disciplina a cargo de actividades extraprogramáticas vela por la seguridad en el retiro de los alumnos del Colegio en estos horarios.

Transporte Escolar: El transporte escolar autorizado por el Colegio permanece dentro del establecimiento de acuerdo a la normativa vigente. Los alumnos de preescolar que se movilizan en transporte escolar son llevados al sector de estacionamiento del transporte escolar por alguna educadora del Colegio. El encargado de disciplina vela porque todos los transportistas se encuentren con los alumnos que traslada. Los alumnos de 1° básico son retirados en la salida oriente del salón de actos. Los alumnos de segundo básico a IV Medio se dirigen de forma autónoma al transporte escolar que está dentro del Colegio.

El retiro de alumnos por parte de transporte escolar no autorizado por el Colegio es de exclusiva responsabilidad de los apoderados del alumno y permanecerá estacionado fuera del establecimiento.

● **Acceso de personas que no estudian o trabajan en el Colegio**: Las visitas, invitados y toda persona que ingrese al Colegio debe identificarse en portería y en recepción, indicando el nombre y el lugar a donde se dirige. Recepcionista se contactará con la persona correspondiente para que lo vaya a buscar a recepción, de lo contrario se les entregará sticker blanco señalando que es visita y se le indicará el recorrido que debe realizar para llegar al lugar que se dirige.

Los funcionarios estarán atentos a personas que no trabajan en la institución y que permanezcan o transiten por el Colegio. Deberán preguntar amablemente qué necesitan o si se les puede orientar de alguna manera.

El Colegio dispone de un sistema de cámaras de seguridad que permite monitorear los accesos y diferentes espacios físicos del Colegio.

ii) Lugares de entrevistas:
Los espacios de reunión con los alumnos deben permitir la visión desde el exterior. Evitar que los vidrios de las puertas se obstaculicen.

Los lugares de atención pastoral, espiritual y sacramental tienen que ser suficientemente discretos y a la vez transparentes.

iii) Actividades autónomas de los alumnos:
Para las situaciones en que los alumnos no se encuentran bajo la tutela de un adulto, Sub-Dirección de Ciclo correspondiente deberá definir los espacios de permanencia. Para el resguardo de este tipo de actividades todas las áreas del Colegio deben estar iluminadas. Aquellas en que no sea posible o de poco tránsito, deberán estar señalizadas como "fuera de límites para los alumnos".

iv) Baños y uso de camarines:

- En horario escolar el uso de los baños de alumnos está estrictamente prohibido para personas externas al Colegio. Igualmente, los alumnos mayores no podrán utilizar los baños asignados a los cursos de ciclos menores.
- Los baños de adultos que trabajan en el Colegio, serán de uso exclusivo de éstos.
- El aseo de los baños del gimnasio y camarines será atendido por mujeres.
- Se debe resguardar que todos los cambios de ropa sean exclusivamente en camarines, no en los baños o salas de clase.
- Los baños y camarines de alumnos no pueden ser utilizados por adultos ajenos al Colegio en horario escolar y extraprogramática (apoderados, visitantes, etc.).
- De ser necesario que profesores ingresen al área de camarines de alumnos, será siempre de a dos.

- Los adultos del colegio no están autorizados para cambiar de ropa a los alumnos. Quienes requieren hacer el cambio, deben hacerlo de forma autónoma, el colegio puede prestar ropa si es que es necesario.
- Educadores no podrán entrar a los baños individuales, solo monitorean el correcto uso desde las puertas. En preescolar, los educadores solo entrarán al espacio común para enseñar el correcto uso de lavamanos, papeleros y otros elementos.

v) Actividades escolares fuera del Colegio:

- Toda actividad que se realice fuera del ambiente regular de clases, deberá ser resguardada por al menos dos adultos del Colegio a cargo.
- Los educadores no podrán realizar actividades en sus casas que involucren alumnos, ni podrán realizar visitas a los hogares cuando los alumnos se encuentren solos.
- Los educadores no podrán transportar en sus autos particulares a alumnos del Colegio, salvo emergencias o con previa autorización de los padres.

2. ESTILO DE RELACIÓN ADULTOS-ALUMNOS

- Mantener una relación respetuosa profesor – alumno cuidando el rol de cada uno.
- Es responsabilidad de los adultos del Colegio modelar el uso del habla formal y el uso de vocabulario adecuado, cuidando la pulcritud y cuidado en el lenguaje. Evitar comentarios inadecuados que puedan inferir mensajes de doble sentido.
- Reforzar el sentido del pudor y mantener posturas adecuadas (al sentarse, pararse), sino que también para fortalecer su autocuidado.
- Mantener una distancia física prudente y acorde a la función del adulto. Evitar acercamiento físico deliberado, excesivo o innecesario con los alumnos.
- Velar por que las demostraciones de afecto sean adecuadas al ambiente escolar en que se enmarcan. Para ello, deberán enseñar, modelar o corregir las situaciones de contacto físico aceptables o desaconsejadas frente a cada situación.
- Todo adulto SC que está en contacto con alumnos, debe anticiparles a los mismos, que cualquier información que reciba que pudiese ponerla en riesgo vital, deberá ser comunicada a sus padres. Por su parte, los alumnos, deben tener la seguridad implícita y explícita de que todo lo que sucede dentro del Colegio puede ser informado a sus apoderados.
- Velar por las normas de comportamiento en situaciones de particular vulnerabilidad como baños, camarines, visitas a terreno, retiros, campamentos, fiestas al interior del Colegio, Kermesse, entre otros.
- Evitar recibir o entregar regalos personales costosos de y a los alumnos.
- Ningún miembro de la Comunidad (profesores, paradocentes, administrativos, auxiliares), o personas que prestan servicio al Colegio, por motivo alguno, puede proporcionar alcohol, cigarrillo o drogas a los alumnos.

- No aceptar a alumnos del Colegio como "amigos" de su perfil personal en las redes sociales. Tampoco mantener contacto por teléfono, redes sociales (facebook, instagram, whatsapp, etc) o por otros medios a no ser de un caso excepcional que lo amerite.
- El correo electrónico institucional debe ser usado como una herramienta laboral y no social. Las comunicaciones por correo electrónico con los alumnos y sus padres deben ser canalizadas exclusivamente a través de la cuenta del correo institucional.
- El material mediático (internet, videos, etc.) que se usa con alumnos en clases de tecnología y computación deber ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisible.
- Se prohíbe transgredir la privacidad entre miembros de nuestra comunidad sacando fotos mientras están en situaciones de vulnerabilidad.

3. SELECCIÓN DE PERSONAL

Dentro de las medidas de prudencia y prevención de abuso sexual, el Colegio establece normas específicas para la selección del personal que es contratado para ejercer labores de educador (a), administrativo, paradocente o auxiliar.

Evaluación Psicológica

- Toda persona en proceso de contratación por el Colegio deberá ser evaluada psicológicamente con un especialista externo al Colegio.
- Las personas contratadas para reemplazo que superen un mes de permanencia en la institución, deberán ser evaluados psicológicamente con un especialista externo al Colegio.

Certificado de Antecedentes

Se pedirá a todas las personas en proceso de contratación al Colegio SC y contratadas por éste, el Certificado de Antecedentes con renovación anual. Este certificado deberá ser solicitado al postulante en el inicio del proceso de postulación al cargo.

Registro de Inhabilidades

La Dirección del Colegio revisará anualmente el Registro de Inhabilidades para desempeñarse en ámbitos educacionales a condenados de delitos sexuales en el Registro Civil para chequear que los adultos en contacto con los alumnos, no se encuentren en él.

Referencias Laborales

Se pedirá a todas las personas en proceso de contratación al Colegio SC que entreguen referencias laborales. Las referencias serán chequeadas por la Sub-Dirección de Ciclo a la que corresponda el cargo vacante. En el caso de la contratación de auxiliares, la Administración del Colegio revisará las referencias laborales.

Empresas externas

En el caso de empresas externas que prestan servicios al interior del Colegio (Casino, Aseo, E-class, Seguridad, Alumnos en práctica, etc.), se le pedirá a la dirección de la empresa o

institución que haga los chequeos psicológicos y de registro de Inhabilitaciones a los funcionarios y entregue al Colegio los respectivos informes. Con estos antecedentes, el Colegio se reserva el derecho de ingreso.

4. TALLERES DE FORMACIÓN

Dentro de las medidas de prevención de abuso sexual llevadas a cabo por el Colegio SC de Apoquindo, reviste especial importancia las unidades de formación en autocuidado y prevención para la comunidad escolar. Éstas se diseñarán y aplicarán para los educadores, familias y alumnos.

Educadores: Para la Comunidad SC tiene especial importancia la formación de los adultos del Colegio en prevención, detección y abordaje de situaciones de abuso sexual, de manera de contar con la preparación apropiada para actuar con el mayor cuidado y asertividad posible al enfrentar estos hechos.

Recibir una denuncia de posible abuso sexual es una noticia muy difícil de escuchar, ya que nadie está preparado para enfrentar situaciones de esta índole. Una forma de prepararse para poder escuchar, contener y reaccionar apropiadamente como adultos a cargo, es hablar de esto y anticiparse como comunidad. Es por esto que en forma permanente se darán capacitaciones y material a todos educadores, auxiliares y directivos SC. Los educadores que se incorporen año a año a la comunidad, revisarán en detalle el protocolo existente.

Familias: Con respecto a las familias que forman parte de la comunidad, se generarán instancias de capacitación en Prevención de Abuso Sexual, de manera de proveer herramientas que posibiliten la prevención y detección temprana de posibles indicadores.

Es necesario considerar que el Abusador toma ventaja del tabú de la sexualidad que existe en nuestra sociedad para operar, por lo que otra estrategia preventiva de la comunidad SC será continuar entregando charlas especializadas a los padres acerca del abordaje y formación en sexualidad de sus hijos en las distintas etapas del desarrollo en que se encuentran.

Alumnos: Con respecto al trabajo formativo con los alumnos, se abordará el autocuidado y la prevención de abuso sexual en las unidades de aprendizaje en el programa Yo Soy SC. El Programa Yo Soy SC es el programa de desarrollo personal y comunitario del Colegio, que tiene por objetivo generar experiencias que puedan poner al centro de la vida escolar, valores, competencias y temáticas que se relacionan directamente con la vida de los alumnos. Dentro de este programa existen unidades abocadas a la prevención de abuso sexual de acuerdo a la edad de desarrollo.

Estas unidades de aprendizaje se aplicarán desde el Ciclo Inicial en adelante, en una secuencia ordenada y contemplando, a través de los años, diversas variables y grados de complejidad del tema, de acuerdo al desarrollo psicológico de los estudiantes.

Como lineamiento general, se transmitirá a los alumnos los siguientes conceptos relacionados al autocuidado y prevención de abuso sexual:

1. "Mi cuerpo es mío": Se les transmitirá a los alumnos, desde la más temprana edad, que su cuerpo es de ellos, es privado. Se enfatizará en que el cuerpo es un regalo que les permite hacer deporte, sentir sensaciones placenteras y que por lo tanto hay que cuidarlo muy preciadamente.

En el trato de los educadores con los alumnos, se buscará llevar a la práctica esta premisa, siendo coherente con lo que se les enseña teóricamente, como por ejemplo: si el cuerpo es tuyo, te explicaré el sentido de la revisión de tu pelo o de la vacuna que se te va a poner, entre otros.

2. Zonas privadas: Al hablar del cuerpo, se enseñará a los alumnos que existen partes del cuerpo que son especiales y privadas. Se agregará la importancia de cuidarlas, no porque sean sucias ni malas, sino porque son privadas.

3. Existencia de cariños adecuados, inadecuados, incómodos y/o confusos. Se trabajará con los alumnos las diferentes maneras de expresar cariño entre las personas. Se enfatizará en la existencia de cariños que crean confusión, que son incómodos y que son difíciles de nombrar. Esto se relacionará con la importancia de contarle a alguien cuando están recibiendo cariños que no les gustan o incomodan.

4. Distinción entre secretos buenos y malos: Se abordará con los alumnos los diferentes tipos de secretos que se pueden guardar con los amigos, o con la familia. Se diferenciará en conjunto con ellos los secretos buenos, de los secretos malos, son buenos aquellos secretos que producirán alegría al ser conocidos, son malos los secretos que pondrán tristes a los que quiero al ser develados. Se hará hincapié en que nadie debiera obligarlos a guardar un secreto y no contárselo a sus papás o mamás.

5. Promoción de una autoestima positiva, sentido de competencia y seguridad.

6. Desarrollo de la capacidad para registrar y validar las propias claves corporales**:** Se les enseñará a los alumnos a no anestesiar sus necesidades corporales, sino que a registrarlas. Frente al peligro, el cuerpo siempre avisa antes que la mente.

7. Desarrollo de la capacidad para identificar y expresar emociones: Se promoverá la capacidad de los alumnos de reconocer, nombrar y expresar emociones. De esta manera, se procurará que los adultos entreguen atención a los alumnos cuando estos expresan algún malestar, evitando frases como "no pasa nada", "no dolió", que se transforman en la

negación de la sensación, más bien el adulto utilizará frases como: "te debe doler ese golpe", "es triste cuando pasan cosas así, etc."

8. Desarrollo del sentido crítico y la asertividad.

9. Reconocimiento de situaciones abusivas: Como medida de prevención, se les transmitirá a los alumnos que nadie tiene derecho a tocarlos en formas que incomodan, o en sus partes íntimas. Esto les permitirá identificar ciertas situaciones como inadecuadas. No obstante, se tendrá especial atención en que es muy difícil para un niño detener una situación de abuso sexual, aún cuando sepa que es inadecuada.

Al abordar el tema del autocuidado con los alumnos se velará porque éstas estén informados y conozcan medidas de autocuidado, sin embargo, se tendrá presente que la mayor responsabilidad en la prevención recae en los adultos cuidadores (familia y educadores). La relación abusiva en general se da en el marco de una relación de afecto, cercanía y asimetría de poder, por lo que es muy difícil para un niño poder detener la situación. (ver anexo 3 para mayor detalle de las unidades Programa Yo Soy SC donde se abordan temáticas de prevención de abuso sexual)

V.- PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS ANTE LA POSIBLE OCURRENCIA DE ABUSOS SEXUALES

Si un educador/a o adulto responsable de la comunidad del Colegio Sagrado Corazón, se entera de hechos aparentemente constitutivos de abuso sexual cometidos contra algún alumno al **interior del Colegio** o en su **entorno familiar;** ya sean situaciones de connotación sexual y/o agresiones sexuales, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna.

Son hechos de connotación sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del afectado, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los medios digitales, dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del Colegio.

Es importante no actuar apresuradamente. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o a involucrados inocentes.

El Colegio Sagrado Corazón de Apoquindo, cuenta con un Encargado de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual, **Francisca Siles**, quien trabaja en coordinación directa con Director del establecimiento en el abordaje de situaciones relacionadas con abusos sexuales a estudiantes, tanto desde el enfoque preventivo como el acompañamiento en casos.

El Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo ha elaborado el siguiente procedimiento frente a inquietudes, información o denuncias, relacionadas a agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual, que atenten contra la integridad de los estudiantes; estableciendo acciones y etapas que componen dicho procedimiento.

Fase 1. Recepción de la Información

La información acerca de un posible abuso sexual que afecte a algún miembro de la comunidad puede llegar a través de vías formales o informales.

a. Frente a un relato:

En los casos en que un alumno se acerque a un profesor y/o adulto del Colegio, y relate una situación de abuso sexual, este deberá escuchar el relato de manera acogedora y contenerlo, sin indagar en mayores detalles. Para esta conversación, hay que tener los resguardos mencionados en anexo 2: buscar un lugar tranquilo para conversar, escuchar, mantener la calma, no emitir juicios, etc. Es muy importante dejar registro del relato con palabras textuales. Se anticipará al alumno que debido a la importancia de la información que ha relatado, el Colegio dispone de una persona encargada para esto, y que es necesario compartir la información inmediatamente con esta persona ("Cómo es tan importante lo que me estás contando, hay una persona especial para esto en el Colegio y tenemos que contarle a ella para que pueda ayudarnos"). Se agradece al alumno la información entregada, y comenta que junto al Encargado de estos temas se tomarán las medidas necesarias para resguardar su integridad.

En los casos en que un alumno se acerque a un profesor y/o adulto del Colegio, e informe sobre una situación de abuso previo, ocurrido hace años atrás, éste deberá escuchar el relato de manera acogedora y contenerlo, sin indagar en mayores detalles. Esta información se la debe entregar a la Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual durante el mismo día del relato. Se le asegurará al alumno confidencialidad, cuidado y respeto por la información que ha relatado, especificando que deberá compartir la información con el Encargado de Prevención de abuso y autocuidado. Una vez transcurrida la conversación, el adulto que ha recibido el relato deberá dirigirse inmediatamente a entregar la información a la Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual.

Si un apoderado u otro adulto perteneciente a la comunidad del Colegio recibiera información relativa a una situación de abuso sexual o sospecha, deberá comunicarse con la persona a cargo de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual, **Francisca Siles**, cuyo correo de contacto es prevencionyautocuidado@colegiodelsagradocorazon.cl.

b. Frente a sospecha

Cualquier adulto, que recoja, escuchando u observando, algún comentario o actitud de índole sexual no acorde a la etapa del desarrollo de un alumno que genere sospecha, deberá informarlo a la psicóloga del ciclo al que pertenece dicho alumno, quien se reunirá

con la Sub directora correspondiente y la Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de abuso sexual del Colegio, para definir si corresponde activar el protocolo.

En todo momento, las personas que tengan contacto con el alumno afectado deben tener hacia éste una actitud acogedora, generando la confianza y protección que necesita. En ningún caso, cuestionarán lo que cuente con preguntas como: ¿estás seguro de lo que dices?, ¿no estarás equivocado y entendiste mal lo que pasó?, ¿no lo habrás provocado tú por portarte mal?, ¿por qué no lo contaste antes? (Para mayor información acerca de cómo conducir una conversación, de manera de reducir el riesgo de generar una re- victimización, ver Anexo 2).

Una vez que Encargado de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual se entera de alguna situación de posible abuso sexual a algún alumno del Colegio, este se pone en contacto inmediatamente con Director del establecimiento para decidir sobre los pasos a seguir y sobre activación del protocolo.

Fase2. Contacto con especialistas asesores en Abuso Sexual.

Director y Delegado de Recepción de Denuncias de Abuso Sexual abordan la situación y evalúan de ser necesario contar con asesoría externa de especialista.

Fase 3: Activación del Protocolo de Actuación

Quien reciba la información por parte del alumno deberá comunicarle inmediatamente a la Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual. Esta deberá activar el Protocolo, abriendo un expediente, donde dejará registro de toda la información entregada por quien recibe de parte del alumno la infomación. Se deberá dejar registro de la forma más detallada posible.

Copia del registro será entregado a la Directora del Colegio inmediatamente, a fin de ponerla en antecedentes. En conjunto, reflexionarán y tomarán decisiones acerca de las acciones a seguir. La Directora del Colegio velará por la correcta aplicación del Protocolo.

El Director del Colegio en conjunto con el Encargado, realizarán una citación conjunta a una entrevista con carácter de urgente a los apoderados del alumno afectado, **en no más de 48 horas posterior a la activación del protocolo.** Se debe entrevistar a sus apoderados, para verificar información y manifestar la preocupación por su hijo y la necesidad de entregarle apoyo de especialista experto en el tema.

Se deberá velar por que se **tomen las medidas de resguardo protectoras** pertinentes al alumno afectado y la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso; siempre resguardando intimidad e identidad del alumno en todo momento. Para esto, se consideran los apoyos psicosociales que el Colegio pueda proporcionar. Se permitirá que

el alumno esté siempre acompañado de un adulto responsable, si es necesario/ posible, por sus padres.

Adicionalmente, acordarán las acciones a tomar respecto del presunto acusado/a si corresponde, debiendo oírlo y delimitar su responsabilidad profesional y procedimientos legales pertinentes, tomándose contacto para ello con el equipo de abogados que asesora al Colegio a fin de obtener orientación. Este procedimiento se llevará a cabo procurando siempre el respeto a la dignidad de todas las personas involucradas.

Es importante resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Fase 4: Recopilación de antecedentes

En paralelo y previo a la reunión con los apoderados, la Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual, debe recopilar antecedentes generales con el Profesor Jefe (sobre aspectos como cambios de comportamiento en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, recabando también información de SchoolTrack, etc.).

Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, debe además recopilar antecedentes generales para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo del alumno, se revisarán las cámaras de seguridad si corresponde, etc., con la máxima discrecionalidad y manteniendo bajo reserva la identidad del afectado.

La recopilación de antecedentes tendrá como objetivo indagar sobre los hechos ocurridos **sólo con el fin de adoptar las medidas de protección respecto al alumno que pudiera verse afectado**; no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los alumnos.

El nombre de la posible víctima y abusador/a sólo lo manejarán la Directora, Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual y el Profesor Jefe; con el fin de no exponer a los involucrados frente al resto de la comunidad educativa. Para las demás instancias, se utilizará un nombre ficticio de manera de proteger la identidad de las personas involucradas.

Con respecto a la obligación de parte del colegio, de resguardar la identidad del adulto o agresor que aparece como involucrado en los hechos denunciados, será hasta que se tenga claridad respecto a su responsabilidad.

Cuando el presunto agresor sea un menor de edad, se adoptarán los mismos resguardos respecto de su intimidad e integridad que los del afectado, así como la aplicación del procedimiento de actuación.

No se realizarán nuevas entrevistas a lo/s alumno/s afectado/s, ni se indagará de manera inoportuna sobre los hechos, evitando re-victimización.

Fase 5: Comunicación a los padres o apoderados:

Se realizará una entrevista personal individual con los padres y apoderados de lo/s afectados, en la que participarán la Directora y la Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual, en la cual les pondrá en antecedentes de la situación y se verificará si ellos están en conocimientos de dichos contenidos, y si tomaron alguna medida legal al respecto, así como recoger si el alumno cuenta con algún tipo de acompañamiento de especialista. En dicha instancia, se ofrecerá a los padres, alternativas de derivación especializada para la protección del alumno.

Se informará a los padres del deber legal de denuncia que tiene el establecimiento. Se establecerá en conjunto con los padres los pasos a seguir de manera que como Colegio podamos sumarnos al acompañamiento de nuestro alumno y familia, definiendo los canales de comunicación permanente.

Fase 6: Denuncia

La Directora del Colegio o en su reemplazo la Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual, cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal en competencia penal, (en conformidad con lo establecido en el Código Procesal Penal, artículo 175, letra e), cuando existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaran a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el Colegio, dentro de las **24 horas** siguientes al momento en que tomaron conocimiento del hecho, habiéndose recopilado los antecedentes necesarios e informado previamente a los padres y apoderados del alumno. Para tal procedimiento, se cuenta con listado de teléfonos y formas de contacto de las distintas instituciones pertinentes en Anexo 1.

Fase 7: Adopción de medidas

En el caso de existir lesiones o de haberse tratado de una violación ocurrida dentro de las últimas 24 horas, el Encargado de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual acudirá con el alumno al servicio de salud correspondiente, previo conocimiento de los padres. Al mismo tiempo, el Director del Colegio realizará la denuncia ante las autoridades competentes (si es que la familia no lo ha realizado).

Se activarán las medidas formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial disponibles en el Colegio con el fin de acompañar al alumno involucrado; durante el proceso y luego como

seguimiento. Es importante tener en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del alumno.

Si el acusado fuera un alumno o apoderado del colegio, se aplicarán las medidas establecidas en Reglamento Interno de Convivencia Escolar. De ser un educador de la comunidad, las medidas establecidas en "Reglamento de higiene y seguridad del trabajador". Si el acusado se tratara de un adulto ajeno al colegio, y contamos con su identidad, este tendrá prohibido el ingreso al colegio mientras dura el proceso.

En el caso de que exista la sospecha fundada de que un funcionario del Colegio esté involucrado en una situación de abuso sexual, se tomará la medida de alejarlo de su función directa con alumnos temporalmente, hasta que exista un fallo del Tribunal que investiga el caso.

En el caso de que otros alumnos o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados por la situación ocurrida, se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.

Fase 8. Comunicación a la Comunidad

En el caso de que el Director y el Encargado de Prevención de abuso decidan comunicar a la Comunidad, se deberán resguardar los siguientes puntos. Es importante recalcar que toda acción comunicativa dependerá de la situación que se esté abordando.

- Director dará aviso de activación de Protocolo a Fundación Educacional Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo (miembros del directorio).

- Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, el Director del Colegio, junto con el Encargado de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual velarán por la comunicación con la(s) familia(s) y el alumno(s) involucrados, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

- Comunicación a la Comunidad de Profesores y Personal del Colegio: En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del Colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados de la comunidad, de manera que el personal de Colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se resguardará en todo momento la confidencialidad del caso, entregando solamente la información pertinente. Se pedirá al personal del Colegio no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación.
- Es importante que la vocería oficial la tiene exclusivamente el director o encargado de prevención de abusos del colegio.

- Comunicación a los Apoderados SC (deberá resguardar el siguiente orden)

  i) Centro de Padres (Presidentes del Centro de Padres). Se les pedirá a ellos que sean los interlocutores ante los delegados de curso.

  ii) Apoderados del nivel involucrado. Se utilizará el mail institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio. Se mantendrá un canal de comunicación especial con los delegados y apoderados de dicho nivel, de manera de recoger dudas e inquietudes.

  iii) Apoderados de la Comunidad en general. Se utilizará un mail institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio.

- Comunicación a los alumnos:

  i) Directora informará al Centro de Alumnos del Colegio.

  ii) Se leerá comunicado oficial a los alumnos del Colegio en cada sala de clases, a partir de ciclo medio.

Se deberá velar el abrir un canal de comunicación para transmitir y aclarar dudas que puedan tener distintos actores de la comunidad educativa con Encargada de Prevención.

Fase 9. Trabajo con Educadores del nivel involucrado

- Se realizará un trabajo especial con los educadores del nivel involucrado, de manera de acoger sus inquietudes y entregar apoyo ante las preguntas e inquietudes de los padres. Los educadores serán los interlocutores principales ante los apoderados de la comunidad, por lo que se velará por crear instancias de contención y resolución de dudas (en la medida de lo que sea posible comunicar, velando siempre por la confidencialidad del proceso).

- Se generarán reuniones individuales de cada educador del nivel involucrado con la Delegada de Recepción de Denuncias de Abuso Sexual.

- El Encargado de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual estará disponible para cualquier consulta que los educadores quieran realizar. Se creará una carpeta para recepción de material de clases realizado por los alumnos que llame la atención a sus profesores. Se dejarán los trabajos en esta carpeta ubicada en la oficina de la Psicóloga del Ciclo, especificando el curso del alumno, fecha, actividad y objetivo de la actividad.

Fase 10. Seguimiento y cierre del proceso

- El Colegio mantendrá comunicación fluida con la familia, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia.
- El Colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser necesario. Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso.
- Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente.
- Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia los alumnos de los niveles involucrados.

Los educadores tendrán presente en todo momento el resguardo a la seguridad necesario frente a la situación de posible abuso sexual aún no resuelta.

ANEXO 1: AGENDA ASISTENCIAL EN CASOS DE DENUNCIA

- 149 Fono Familia de Carabineros de Chile.
- 147 Fono Niños de Carabineros de Chile
- 134 Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 730 800 Servicio Nacional de Menores (orientaciones SENAME)

- Brigada de Delitos Sexuales de la Policía de Investigaciones de Chile. Fonos 5657425 y 5657671, brisex@investigaciones.cl

- Centro de Atención a Víctimas de Atentados Sexuales (CAVAS). Casos derivados por tribunal. General Mackenna 1314. Fono 2048886

- Servicio Médico Legal. Avenida La Paz 1012. Fonos 7823602 y 7823500

- Carabineros De Chile o Comisaria Local. 133 Fono emergencia.

- Carabineros de Chile- 48 Comisaria Asuntos de la Familia. Calle Dieciocho 268 Santiago. Fono: 6881492

- Ministerio Público. Para encontrar una fiscalía cercana al hogar o Colegio, visite www.fiscaliadechile.cl

- Policía de Investigaciones (PDI). Fono 134. Se encuentra en cada comuna. Visite www.policia.cl

- Hospitales y Consultorios de cada comuna. Constatación de lesiones física y/o sexual y atención médica urgente.

ANEXO 2: Consideraciones frente a un relato de abuso sexual

A continuación se detallarán algunas consideraciones que se deben tener cuando un niño/a revela a través de un relato la situación de abuso que está sufriendo. El Fondo de Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) aconseja seguir estos lineamientos para reducir el riesgo de la re-victimización (Iglesias & Ibieta, 2011).

- Procure resguardar la privacidad. Si un niño le entrega señales que desea comunicarle algo delicado que está sucediendo y lo hace espontáneamente en un lugar muy concurrido, invítelo a conversar a otro espacio. Preguntarle al niño si se siente cómodo en ese espacio o prefiere ir a otro lugar para conversar con tranquilidad.
- Manténgase a la altura física del niño, por ejemplo, invítelo a tomar asiento para generar una sensación de empatía con el niño.
- Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos.
- Ser receptivo, coger al niño con una postura serena.
- No presione al niño a hablar; espere que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios.
- Considere el estado emocional del niño, pues es frecuente encontrar fenómenos como mutismo, negación u olvido.
- Tenga una actitud empática, tranquila, sin distanciarse excesivamente ni contagiarse emocionalmente.
- Permitir el libre relato, respetar las expresiones emocionales, el ritmo de la persona y sus silencios (no olvidar que el abuso es en si mismo una transgresión a todo eso), nuestras intervenciones no pueden ser transgresoras
- No cuestione el relato del niño ni lo enjuicie o culpe.
- Evitar preguntas culpabilizadoras o que impliquen sospechas de dudas.
- No transmita prejuicios o experiencias personales en relación a este tipo de delitos. Cada experiencia de abuso es única.
- Evitar frases como: *"Yo sé cómo te sientes" "Menos mal que no fue tanto" "No hay mal que por bien no venga" "Todo va a estar bien" "Todo va a pasar" "Lo que no te mata te fortalece".*
- No induzca el relato del niño con preguntas que sugieran quién es el abusador.
- Registre en forma textual lo que el niño/a señala y no intente indagar más de lo necesario, pues esto podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se puede tener en casos de abuso sexual, sobretodo cuando no existen pruebas físicas. Al momento de tomar notas, es importante explicarle al niño porqué lo estamos haciendo (*"Lo que me estás contando es muy importante, y no me gustaría que se me olvidara nada, por eso, voy a anotar"*)
- Una vez que el caso esté ante la justicia, serán los profesionales quienes se encargarán de indagar.
- Asegurar al niño reserva en la información que está transmitiendo, pero informarle a quién se transmitirá la información y qué pasará a continuación. Es importante informar al niño que el adulto se hará cargo de la situación, y agradecerle la confianza y

valentía que ha tenido al acercarse a contar lo que le sucede. Se debe tener cuidado con la necesidad de poner esperanzas demasiado rápidas.

Es importante tener en cuenta que el modo cómo se reciba la noticia puede ser el comienzo de la reparación o bien una victimización secundaria. Los terceros podemos también hacer daño.

ANEXO 3: Unidades Programa Yo Soy SC

En el trabajo formativo con los alumnos, se abordará el autocuidado y la prevención de abuso sexual en una o más unidades de aprendizaje en el programa Yo Soy SC. El Programa Yo Soy SC es el programa de desarrollo personal y comunitario del Colegio, que tiene por objetivo generar experiencias que puedan poner al centro de la vida escolar, valores, competencias y temáticas que se relacionan directamente con la vida de los alumnos. Dentro de este programa existen unidades abocadas a la prevención de abuso sexual de acuerdo a la edad de desarrollo.

Estas unidades de aprendizaje se aplicarán desde el Ciclo Inicial en adelante, en una secuencia ordenada y contemplando, a través de los años, diversas variables y grados de complejidad del tema, de acuerdo al desarrollo psicológico de los alumnos.

La prevención de abuso sexual se abordará en las siguientes unidades:

Pre- Kinder: Unidad "Conozco y cuido mi cuerpo". En esta unidad los alumnos aprenderán a reconocer elementos o situaciones riesgosas para el cuidado del cuerpo y desarrollarán la capacidad para poner límites a esos riesgos.

Kinder: Unidad "Valoro mi cuerpo y lo cuido". En esta unidad los alumnos conocerán la importancia de la intimidad del cuerpo y su cuidado. Se abordarán los temas de seguridad en la casa y Colegio, trato con desconocidos, pudor y partes íntimas del cuerpo.

Primero básico: Unidad "Para crecer sano, aprendo a cuidarme". En esta unidad se abordarán las formas de enfrentar los riesgos de la edad de manera cuidadosa: avisar y pedir ayuda a un adulto.

Segundo básico: Unidad "Crecer fuertes y sanos, ¡Sí que dan ganas!". Se abordarán las posibles situaciones de riesgo en los juegos, internet, personas desconocidas, entre otros. Se fortalecerá la importancia de la intimidad corporal como forma de prevención de posibles abusos. A la vez, se buscará desarrollar habilidades de comunicación que permita a los alumnos recurrir a la familia como primera fuente de información y apoyo.

Tercero básico: Unidad "¡Soy mujer - Soy Hombre, qué gran regalo!". Se abordarán las características propias de ser mujer y hombre, y a la vez se fortalecerá la importancia de la intimidad corporal como forma de prevención de posibles abusos.

Cuarto básico: Unidad "Vivan los cambios que nos permiten crecer". En esta unidad se conocerán y anticiparán los cambios propios de la pubertad, y se enfatizará en la valoración de la familia como primera fuente de apoyo en temas relacionados a la sexualidad.

Quinto básico: Unidad "El regalo de ser mujer u hombre". En esta unidad los alumnos aprenderán a reconocer la sexualidad como parte de la identidad personal, conociendo y

asumiendo los cambios propios de la pubertad. A la vez, fortalecerán la importancia de la intimidad corporal como forma de autocuidado.

Sexto básico: Unidad "¿Qué me está pasando?. En esta unidad se trabajará la identidad femenina y masculina, las características sexuales primarias y secundarias femeninas y masculinas y a la vez la intimidad y pudor, junto al respeto y valoración de si mismo.

Séptimo básico: Unidad "Ser o no ser". Se abordarán las características de la adolescencia: búsqueda de identidad, impulsividad- control de impulsos, aceptación del cuerpo, relación con pares (hombres y mujeres), relación con adultos, entre otros.

Octavo básico: Unidad "Hombre y Mujer fuimos creados". Se abordará la sexualidad como parte de la identidad personal. Los alumnos reflexionarán acerca de la importancia de establecer relaciones respetuosas consigo mismo y sexo opuesto. A la vez, profundizarán sobre la importancia de integrar afectividad y sexualidad.

Primero Medio: Unidad "Me voy construyendo con otros". En esta unidad se trabajará las redes de apoyo en el curso, familia y Colegio para enfrentar riesgos propios de la edad y poner límites frente a éstos. Unidad "Sexualidad Adolescente". Se abordará la importancia del cuerpo como comunicador, el impulso sexual y su manifestación, reflexionando acercade las diferentes formas de intimidad en la relación de pareja en la adolescencia y las consecuencias de ellas.

Segundo Medio: Unidad "Sexualidad Adolescente". Los alumnos reflexionarán acerca de la importancia de integrar la vida sexual y afectiva, tomando conciencia sobre los factores de riesgo personales que pueden llevar a vivir una vida sexual anticipada.

Tercero Medio: Unidad "Construyendo en el Amor". En esta unidad los alumnos reflexionarán sobre la importancia de integrar la vida sexual y afectiva en miras a su proyecto de pareja y familia.

8 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL RESGUARDO DE UN AMBIENTE FORMATIVO SEGURO CON NIÑAS Y NIÑOS Y LA PREVENCIÓN DE MALTRATO INFANTIL

Última modificación: octubre 2020

Este Protocolo y los pasos a seguir que indica, están pensados para un período escolar regular previo a la Pandemia por COVID-19, por lo que al seguir los pasos que establece, es necesario tomar en cuenta las medidas sanitarias dispuestas por la autoridad sanitaria y el Protocolo de Reingreso a clases presenciales.

- de ser necesario tener una conversación o realizar alguna intervención con algún alumno, esta será en espacio amplio y ventilado.
- privilegiar entrevistas con alumnos y apoderados a través de videollamada
- mantención de distanciamiento físico y uso de mascarilla en todo momento.

I. INTRODUCCIÓN

El Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, tiene una misión clara como comunidad educativa católica, perteneciente a la red de Colegios del Sagrado Corazón presente en los cinco continentes, con una tradición formadora de más de 200 años.

Fieles al sueño de nuestra fundadora Santa Magdalena Sofía Barat aspiramos formar:

Mujeres y hombres íntegros, felices, que a la luz de la Espiritualidad del Sagrado Corazón desplieguen todas sus potencialidades, dando lo mejor de sí y aportando a la construcción de un mundo más humano, velando siempre por la sencillez como estilo de vida y la alegría como actitud.

Mujeres y hombres responsables de su actuar y comprometidos con la construcción de una comunidad que busca el bien común y el cuidado del medio ambiente.

Mujeres y hombres que desarrollen un pensamiento crítico, creativo y metacognitivo, equipados con las herramientas necesarias para los tiempos actuales, con dominio avanzado del idioma inglés y de las tecnologías de información y comunicación. Nuestro proyecto educativo se hace realidad en alianza con los padres y gracias al trabajo comprometido de un equipo de profesionales de excelencia, lo que favorece el desarrollo de los diferentes lenguajes en que se expresa el ser humano, en el ámbito espiritual, emocional, intelectual y corporal (*Proyecto Educativo, Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo).* Esta formación integral de nuestros alumnos debe darse en un ambiente formativo sano, en que el cuidado personal y la seguridad de cada uno de ellos sea una preocupación

permanente de toda la comunidad escolar. Una preocupación especial daremos a la prevención de abusos sexuales.

Cuando en la escuela se presentan situaciones de maltrato y maltrato infantil, la comunidad educativa debe estar preparada para actuar, consciente de sus responsabilidades y limitaciones. El trabajo conjunto, principalmente de los educadores, equipos psicosociales, encargados de convivencia y equipos directivos, es clave para elaborar un protocolo de actuación frente a este tipo de situaciones.[62]

Presentamos a continuación el documento "**Normas Y Procedimientos Del Colegio Del Sagrado Corazón Apoquindo para El Resguardo De Un Ambiente Formativo Seguro Con niñas y niños y La Prevención De Maltrato Infantil",** que tiene por objeto proteger y resguardar los derechos de las niñas, niños y adolescentes pertenecientes a nuestra comunidad educativa, tarea que nos compete a todos, en especial a los adultos que formamos parte de ésta.

II. DEFINICIÓN

"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 niñas, niños y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por **omisión** (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), **supresión** (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos) o **transgresión** (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e **incluye el abandono** completo y parcial."[63]

Se distinguen los siguientes tipos de maltrato:

- Maltrato físico: toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

- Maltrato emocional o psicológico: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

---

[62] Orientaciones ante situaciones de maltrato y maltrato infantil: Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales. Ministerio de Educación, Marzo 2013.

[63] UNICEF: "Maltrato infantil en Chile", 2000. Disponible en http://www.unicef.cl/archivos_documento/18/Cartilla%20Maltrato%20infantil.pdf. Para complementar comprensión, véase también "Orientaciones ante situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil, Ministerio de Educación, 2013, disponible en: http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201303191137540.protocolo_situacion_maltrato_abuso.pdf

- Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

- Abuso Sexual, es una forma grave de maltrato infantil: es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual.[64]

III. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS ANTE LA POSIBLE OCURRENCIA DE MALTRATO INFANTIL

Si un educador/a del Colegio se entera o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de maltrato infantil, físico o psicológico, cometidos contra algún alumno al **interior del Colegio** o en su **entorno ya sea familiar o no,** debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna. Es importante no actuar apresuradamente. El actuar debe ser preventivo y protector. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o a involucrados inocentes.
Siempre ha de primar el interés superior del niño[65], por lo tanto, no se puede minimizar la situación.

En caso de inquietudes, información o denuncias, el Colegio Sagrado Corazón Apoquindo ha elaborado el siguiente procedimiento a seguir.

Fase 1: Recepción de la Información

La información acerca de un posible maltrato infantil que afecte a algún miembro de la comunidad puede llegar a través de vías formales o informales.

- En los casos en que un alumno se acerque a un profesor y/o adulto del Colegio, y relate una situación de maltrato infantil, éste deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Se anticipará al alumno que debido a la importancia de la información que ha relatado, el Colegio dispone de un profesional especializado, psicólogo del ciclo correspondiente, encargado para esto, y que es necesario compartir la información inmediatamente con esta persona

[64] El protocolo sobre Maltrato infantil se desarrolla en el documento: "Normas Y Procedimientos Del Colegio Del Sagrado Corazón, Monjas Inglesas para El Resguardo De Un Ambiente Formativo Seguro Con Niños (As) Y La Prevención De Abusos Sexuales", disponible en página web del Colegio.

[65] Convención Internacional de los Derechos del Niño, artículo 3, párrafo 1: "En todas las medidas55 concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que atenderá será el interés superior del niño."

("Cómo es tan importante lo que me estás contando, hay una persona especial para esto en el Colegio y tenemos que contarle a ella para que pueda ayudarnos ")

- En los casos en que un alumno se acerque a un profesor y/o adulto del Colegio, y le relate una situación de maltrato infantil previa, ocurrida hace años atrás, éste deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Esta información se la debe entregar al Psicólogo del Ciclo correspondiente, luego de la conversación con alumno. Si el colegio ya estaba en antecedentes de esta situación y fue abordada por la familia y/o organismos pertinentes, se informará a los padres por medio de un correo electrónico de que su hijo compartió dicha información con un educador del Colegio. Si el Colegio no estaba en antecedentes, Profesor jefe junto con Psicólogo del ciclo, deben citar a los apoderados a entrevista, para verificar información y manifestar la preocupación por su hijo y la necesidad de entregarle apoyo de especialista experta en el tema.

- Cualquier adulto, ya sea educador SC o apoderado del colegio, que recoja, escuche u observe alguna situación de maltrato infantil, deberá informarlo al psicólogo del ciclo al que pertenece dicho alumno, quien se reunirá con el Subdirector correspondiente, para definir decisiones protectoras en conjunto, definiendo la activación del protocolo.

- De no encontrarse disponible psicólogo del Ciclo Correspondiente, en su reemplazo hablar con Coordinador equipo Orientación.

En todo momento, las personas que tengan contacto con el alumno afectado deben tener hacia ellos una actitud acogedora, generando la confianza y protección que necesita. En ningún caso, cuestionarán lo que cuente con preguntas como: *¿estás segura (o) de lo que dices?, ¿no estarás equivocada (o) y entendiste mal lo que pasó?, ¿no lo habrás provocado tú por portarte mal?, ¿por qué no lo contaste antes?*

Se le asegurará al alumno confidencialidad, cuidado y respeto por la información que ha relatado. Una vez transcurrida la conversación, el adulto que ha recibido el relato deberá dirigirse inmediatamente a entregar la información al Psicólogo del ciclo al que pertenece dicho alumno, quien se reunirá con el Sub Director correspondiente, para definir acciones, así como la activación del protocolo.

Fase 2: Activación del Protocolo de Actuación

Quien reciba la información por parte de algún alumno o adulto perteneciente a la comunidad educativa, deberá comunicar inmediatamente al Psicólogo del Ciclo al que pertenece el alumno afectado, quien se reunirá con el Sub Director de Ciclo. Éstas deberán activar el Protocolo, abriendo un expediente, donde dejará registro de toda la información

entregada por quien recibe de parte del alumno su relato. Se deberá dejar registro de la forma más detallada posible.

Copia del registro será entregado al Director del Colegio inmediatamente, a fin de ponerla en antecedentes. En conjunto, reflexionarán y tomarán decisiones acerca de las acciones a seguir, de ser necesario se consultará con especialista externo. El Director del Colegio velará por la correcta aplicación del Protocolo. Adicionalmente, acordarán las acciones a tomar respecto del presunto acusada/o, y procedimientos legales pertinentes, tomándose contacto para ello con el equipo de abogados que asesora al Colegio a fin de obtener orientación. Este procedimiento se llevará a cabo procurando siempre el respeto a la dignidad de todas las personas involucradas.

Se deberá velar por que se **tomen las medidas de resguardo protectoras** pertinentes al alumno afectado y la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso; siempre resguardando intimidad e identidad del alumno en todo momento, cuidando no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Para esto, se consideran los apoyos psicosociales que el Colegio pueda proporcionar. Se permitirá que el alumno esté siempre acompañado de un adulto responsable, si es necesario/ posible, por sus padres.

El Sub Director del ciclo correspondiente en conjunto con el Psicólogo del Ciclo, citarán a una entrevista con carácter de urgente a los apoderados del alumno afectada/o.

Fase 3: Recopilación de antecedentes

En paralelo y previo a la reunión, el Psicólogo del Ciclo, con apoyo del orientador del ciclo correspondiente, debe recopilar antecedentes generales con el Educador (sobre aspectos como cambios de comportamiento en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, etc.).

Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, debe además recopilar antecedentes generales para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo del alumno, se revisarán las cámaras de seguridad si corresponde, etc., con la máxima discrecionalidad y manteniendo bajo reserva la identidad de la afectada. El nombre de la posible víctima y maltratador/a sólo lo manejarán el Director, Psicólogo de Ciclo, Sub Director correspondiente, el educador o personas que directamente tomaron conocimiento de los hechos. Para las demás instancias, se utilizará un nombre ficticio de manera de proteger la identidad de las personas involucradas. Cuando el presunto agresor sea menor de edad, se adoptarán los mismos resguardos respecto de su intimidad e integridad que los de la afectada(o), así como la aplicación del procedimiento de actuación.

No se realizarán nuevas entrevistas a lo/s alumno/s afectada(o)/s, con el fin de evitar re victimización.

Fase 4: Comunicación a los padres o apoderados

El mismo día en que el colegio toma antecedentes de la situación de maltrato, se cita a los apoderados en un plazo no mayor de 24 horas. Se realizará una entrevista personal individual con los padres y apoderados del alumno afectado, en la que participarán Sub Director de Ciclo y Psicólogo del Ciclo, en la cual les pondrá en antecedentes de la situación y se verificará si ellos están en conocimientos de dichos contenidos, así como recoger si el alumno cuenta con algún tipo de acompañamiento de especialista. En dicha instancia, se ofrecerá a los padres, alternativas de derivación especializada para la protección del alumno.

Siempre se deberá explicitar en la entrevista, que la conversación sostenida no puede afectar la seguridad y estabilidad del alumno, dando orientaciones de cómo abordarlo para no hacerlo sentir expuesto o poner en riesgo su integridad física o psicológica.

Se informará a los padres del deber legal de denuncia que tiene el establecimiento.
Se establecerá en conjunto con los padres los pasos a seguir de manera que como Colegio podamos sumarnos al acompañamiento de nuestro alumno y familia, definiendo los canales de comunicación permanente.

Fase 5: Denuncia

El Director del Colegio o en su reemplazo el psicólogo del ciclo correspondiente, cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal en competencia penal, (en conformidad con lo establecido en el Código Procesal Penal, artículo 175, letra e), cuando existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de maltrato infantil o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaran a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el Colegio, dentro de las **24 horas** siguientes al momento en que tomaron conocimiento del hecho, habiéndose recopilado los antecedentes necesarios e informado previamente a los padres y apoderados del alumno.

La denuncia se hará por escrito, y en ella constara´la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

Fase 6: Adopción de medidas

En el caso de existir lesiones, el Psicólogo del Ciclo y otro adulto del ciclo correspondiente (Sub director, orientador, Profesor jefe, encargado de disciplina entre otros) acudirán con el alumno al servicio de salud correspondiente, previo conocimiento de los apoderados. Al

mismo tiempo, el Director del Colegio realizará la denuncia ante las autoridades competentes.

Se activarán las medidas formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial disponibles en el Colegio con el fin de acompañar al alumno involucrado; durante el proceso y luego como seguimiento. Es importante tener en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del alumno.

En el caso de que exista la sospecha fundada de que un funcionario del Colegio esté involucrado en una situación de maltrato infantil, se debe resguardar la identidad del adulto y se tomará la medida de alejarlo de sus funciones temporalmente, hasta que exista un fallo del Tribunal que investiga el caso, también aplicarán medidas establecidas en "Reglamento de higiene y seguridad del trabajador".

Si el acusado fuera un apoderado del colegio, se aplicarán las medidas establecidas en Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Si el acusado se tratara de un adulto ajeno al colegio, y contamos con su identidad, este tendrá prohibido el ingreso al colegio mientras dura el proceso.

En el caso de que otros alumnos o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados por la situación ocurrida, se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.

Fase 7: Comunicación a la Comunidad

En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la Comunidad, se deberán resguardar los siguientes puntos:

- Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, el Subdirector de Ciclo y psicólogo SC velarán por la comunicación con la(s) familia(s) y el alumno(s) involucrados, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

Comunicación a la Comunidad de Profesores y Personal del Colegio
En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del Colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal de Colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se pedirá al personal del Colegio no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación. El Director ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la

comunidad, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

Comunicación a los Apoderados SC (deberá resguardar el siguiente orden)

- Centro de Padres (Presidentes del Centro de Padres). Se les pedirá a ellos que sean los interlocutores ante los delegados de curso.

- Apoderados del nivel involucrado. Se utilizará el mail institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio. Se mantendrá un canal de comunicación especial con los delegados y apoderados de dicho nivel, de manera de recoger dudas e inquietudes.

- Apoderados de la Comunidad en general. Se utilizará un correo institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio.

Comunicación a los alumnos
Director informará al Centro de Alumnas/os del Colegio, se leerá comunicado oficial a los alumnos del Colegio en cada sala de clases, a partir de ciclo medio.

Fase 8: Trabajo con Educadores del nivel involucrado

Si fuera necesario, se realizará un trabajo especial con los educadores del nivel involucrado, de manera de acoger sus inquietudes y entregar apoyo ante las preguntas e inquietudes de los padres. Los educadores serán los interlocutores principales ante los apoderados de la comunidad, por lo que se velará por crear instancias de contención y resolución de dudas (en la medida de lo que sea posible comunicar, velando siempre por la confidencialidad del proceso).

El Psicólogo del Ciclo en coordinación con el Dpto. de Orientación, estará disponible para cualquier consulta que los educadores quieran realizar. Se creará una carpeta para recepción de material de clases realizado por los alumnos que llame la atención a sus profesores. Se dejarán los trabajos en esta carpeta ubicada en la oficina del psicólogo del Ciclo, especificando el curso del alumno, fecha, actividad y objetivo de la actividad.

Fase 9: Seguimiento y cierre del proceso

El Colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia.

El Colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el procesoe informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario. Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso.

Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente.
Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia los alumnos de los niveles involucrados.
Los educadores tendrán presente en todo momento el resguardo a la seguridad, necesario frente a la situación de posible maltrato infantil aún no resuelta.

9 PROTOCOLOS PARA CASOS DE AGRESIÓN, MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR (ENTRE FUNCIONARIOS, ENTRE ALUMNOS Y ALUMNAS, DE ADULTO A ALUMNO, DE ALUMNO A ADULTO O ENTRE ADULTOS

PROTOCOLO PARA LOS CASOS DE CONFLICTO O MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS

Última revisión: Octubre 2020

El funcionario que se sienta agredido o maltratado, o que haya tenido un conflicto con otro funcionario (o con su jefatura directa), deberá acercarse al Encargado de Mediación Laboral (Elías Navarrete, Psicólogo Organizacional) o a su jefe directo (en caso de no estar involucrado) para plantear formalmente la situación que vive. Dicho planteamiento se dejará por escrito con su firma, solicitando la apertura de un Protocolo de Conflicto o Maltrato, con ello mostrará conciencia de que no existirá confidencialidad, es decir, que la persona involucrada podrá enterarse de la constancia realizada.

Cabe recalcar que, dependiendo de la naturaleza del conflicto, quién recibe la constancia determinará en conjunto con el involucrado (a) si aplica realizar un Protocolo de Conflicto o Maltrato, primando la postura del denunciante.

En caso de abrir un **Protocolo de Conflicto,** se realizará una mediación entre las partes, de manera de resolver el problema a través del dialogo. En esta mediación participarán las partes involucradas guiadas por el Encargado de Mediación Laboral quién cumplirá la función de mediar la conversación. Luego de la mediación, se tomarán acuerdos entre las partes para que el conflicto no se repita. En caso de ser necesario, y si las partes integran el mismo departamento o área de trabajo, la jefatura directa del área también participará en la mediación. Finalmente, las partes involucradas, deben firmar un acta formalizando lo conversado. De esta forma se dará por terminado el Protocolo de Conflicto.

En caso de abrir un **Protocolo de Maltrato**, se llevará a cabo una mediación conducida por el Encargado de Mediación Laboral y/o el jefe directo (en caso de no estar involucrado) o algún otro miembro que el equipo directivo designe. Posterior a la mediación, la Comisión Mediadora deberá entregar un informe al equipo directivo y en conjunto se decidirá la acción reparatoria.

En caso de no haber logrado la mediación entre las partes involucradas, se realizarán entrevistas de carácter investigativo separadas del denunciante y el denunciado, las cuales serán llevadas a cabo por el Encargado de Mediación Laboral. Estas entrevistas se mantendrán en la confidencialidad del proceso, sin embargo, los nombres de las personas que dan su testimonio podrán ser conocidos por el denunciado. Finalmente, las personas entrevistadas en la investigación deberán firmar un acta formalizando lo conversado.

Concluida la etapa de investigación, el Encargado de Mediación Laboral elaborará un informe con la descripción de los hechos y las conclusiones a las cuales ha llegado. Dicho informe será enviado a la Dirección del Colegio, y podrá contener sugerencias y observaciones para apoyar la toma de decisiones respecto a las personas involucradas.

Tanto el denunciado como el denunciante tendrán derecho a conocer, mediante el Encargado de Mediación Laboral, el relato de las personas entrevistadas en el proceso de investigación.

Toda la documentación recabada y las actas firmadas por las personas involucradas en el proceso serán digitalizadas y guardadas físicamente por la secretaría de la Sub Dirección Académica.

PROTOCOLO DE CASOS DE CONFLICTO Y/O AGRESIÓN DE ALUMNO HACIA ADULTO DE LA COMUNIDAD

Última revisión: octubre 2020

Este Protocolo y los pasos a seguir que indica, están pensados para un período escolar regular previo a la Pandemia por COVID-19, por lo que al seguir los pasos que establece, es necesario tomar en cuenta las medidas sanitarias dispuestas por la autoridad sanitaria y el Protocolo de Reingreso a clases presenciales.

- para contener a alumnos que estén presentando una desregulación emocional y/o conductual, privilegiar contención verbal, y aplicar contención física solamente en casos en que sea estrictamente necesario.
- privilegiar entrevistas con alumnos y apoderados a través de videollamada
- de ser necesario tener una conversación o realizar alguna intervención con algún alumno, esta será en espacio amplio y ventilado.
- mantención de distanciamiento físico y uso de mascarilla en todo momento.

Se espera que todos los miembros de la comunidad SC, respeten y cumplan los principios, derechos y deberes señalados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Este protocolo se aplica en los casos de conflicto y agresión de un alumno hacia un adulto de la comunidad SC, tanto dentro del Colegio como en actividades organizadas formalmente por éste, ya sea de forma directa o virtual. Se espera que estas situaciones puedan resolverse, buscando los acuerdos que permitan una buena convivencia, primando el respeto, diálogo y la resolución pacífica de conflictos además de reparar el daño causado.

1. Detección/Acogida/Recepción de información

Quien tome conocimiento de los hechos, sea la persona afectada o un testigo, deberá informar a la brevedad al jefe directo, Subdirector del ciclo correspondiente o al Encargado de Convivencia, con un plazo no mayor a 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento escrito, en el cual se detalle claramente el o los hechos acusados que explican el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar, entre otros. El Director debe estar informado de lo ocurrido.

2. Reconstrucción y registro de la historia

Se conversará de manera separada con los involucrados, registrando de manera formal los antecedentes recabados en la hoja de entrevista que queda firmada. Así mismo, los involucrados podrán adjuntar cualquier otro medio probatorio que sirva para establecer la existencia o inexistencia de hechos acusados. En todo momento han de respetarse los principios del debido proceso, establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El Subdirector, Director y/o Encargado de Convivencia informa a los padres del alumno acerca de lo sucedido y citan a una entrevista.

Las entrevistas las realizarán:

a. Al alumno: lo entrevista su Profesor Jefe acompañado del Encargado de Convivencia Escolar o algún integrante del equipo del ciclo (psicólogo, Orientador, E. de Disciplina)
b. Al apoderado del alumno: lo entrevista el Subdirector del Ciclo acompañado del Profesor jefe
c. Al funcionario afectado: lo entrevistara su jefe directo en compañía del Encargado de Convivencia Escolar
d. Al apoderado afectado: lo entrevista el Subdirector del Ciclo en compañía del Encargado de Convivencia Escolar

3. Reflexión, determinación de responsables, gravedad de la situación y toma de decisiones

Luego el equipo designado se reúne, quedando acta firmada de dicha reunión, con todos antecedentes recogidos para revisar las entrevistas, compartir los relatos de ambas partes, determinar los responsables, la gravedad, y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado, resolviendo si existió un hecho de conflicto y/o agresión y determinando las medidas formativas, disciplinarias y de reparación que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

En el caso de verificar la existencia de una agresión física y /o verbal por parte de un alumno a un adulto de la comunidad SC:

a) El Colegio considerando la gravedad del hecho y la falta, aplicará las medidas necesarias en concordancia con el Reglamento de Convivencia Escolar vigente.
b) Subdirector de Ciclo procederá a conversar con el alumno implicado e informar a los apoderados de éste de lo ocurrido. Se darán a conocer las medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación que se tomarán.
c) Se exigirá al alumno, en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al afectado por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a la Subdirección correspondiente, quedando además constancia escrita en el Libro de Clases del curso al cual pertenece el alumno, en la hoja de Entrevistas y en la Carpeta del caso de Convivencia. En dicha instancia el alumno se comprometerá a cambiar su conducta y que hechos como los sucedidos no volverán a pasar. Se anticiparán las futuras consecuencias si esto se volviera a repetir.
d) Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo afectado u otra persona distinta, por parte del mismo alumno, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio procederá a tomar otras medidas.

En el caso de verificarse agresión física hacia el adulto, considerada falta muy grave o gravísima, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, la Dirección procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.

4. Proceso de cierre y reparación

La persona encargada por el Director, se hará cargo de gestionar y mediar la instancia de reparación del alumno hacia el adulto de la comunidad SC. Puede acompañar también dicha instancia el equipo del ciclo correspondiente y/o el profesor jefe. De esta instancia queda registro formal y escrito en la hoja de entrevista. Todo el proceso anteriormente mencionado, desde que se da inicio a la intervención hasta el cierre, no excederá el plazo de 25 días de corridos.

5. Seguimiento y evaluación constante

Una vez realizada la reparación por parte del alumno se le entregará al adulto afectado, dependiendo de la gravedad del hecho, apoyo a nivel individual por parte del Encargo de Convivencia Escolar o del Psicólogo Laboral del Colegio, quien entregará contención y apoyo a la persona afectada y si fuese necesario dará la sugerencia de un apoyo externo.

PROTOCOLO CASOS DE AGRESIÓN DE ADULTO DE LA COMUNIDAD SC HACIA ALUMNO

Última revisión: octubre 2020

Este Protocolo y los pasos a seguir que indica, están pensados para un período escolar regular previo a la Pandemia por COVID-19, por lo que al seguir los pasos que establece, es necesario tomar en cuenta las medidas sanitarias dispuestas por la autoridad sanitaria y el Protocolo de Reingreso a clases presenciales.

- para contener a alumnos que estén presentando una desregulación emocional y/o conductual, privilegiar contención verbal, y aplicar contención física solamente en casos en que sea estrictamente necesario.
- privilegiar entrevistas con alumnos y apoderados a través de videollamada
- de ser necesario tener una conversación o realizar alguna intervención con algún alumno, esta será en espacio amplio y ventilado.
- mantención de distanciamiento físico y uso de mascarilla en todo momento.

Se espera que todos los miembros de la comunidad SC, respeten y cumplan los principios, derechos y deberes señalados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Este protocolo se aplica en los casos de conflicto y agresión de un adulto de la comunidad SC hacia un alumno, tanto dentro del Colegio como en actividades organizadas formalmente por éste, ya sea de forma directa o virtual. Se espera que estas situaciones puedan resolverse, buscando los acuerdos que permitan una buena convivencia, primando el respeto, diálogo y la resolución pacífica de conflictos además de reparar el daño causado.

Como principio general, la Ley de Violencia Escolar, en su artículo 16D establece la especial gravedad respecto de cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, ya sea que ésta fuere realizada por quien detente una posición de autoridad, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Además, establece la obligación de padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante, conforme al Reglamento Interno del establecimiento.

1. Detección/Acogida/Recepción de información

Quien tome conocimiento de los hechos, sea la persona afectada o un testigo y, más aún cuando sea un funcionario quien reciba la información, deberá informar a la brevedad al Encargado de Disciplina del ciclo o Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia, con un

plazo no mayor a 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, informando al Subdirector del ciclo correspondiente por medio de documento escrito o por correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos acusados. El Director debe estar informado de lo ocurrido.

2. **Reconstrucción y registro de la historia**

Será el Encargado de Convivencia u otro miembro del equipo ciclo previamente designado por el Director quienes deberán conversar de manera separada con los involucrados, registrando de manera formal los antecedentes recabados.
El Subdirector, Director y/o Encargado de Convivencia informa a los padres del alumno afectado y se cita a una entrevista.

e. Al alumno: lo entrevista su Profesor Jefe acompañado del Encargado de Convivencia escolar.
f. Al apoderado del estudiante: lo entrevista la Subdirección del Ciclo correspondiente acompañado del Profesor jefe y Encargado de Convivencia escolar.
g. Al funcionario involucrado: lo entrevista su Jefe directo en compañía del Encargado de Convivencia Escolar.
h. Al apoderado involucrado: lo entrevista la Subdirección del Ciclo correspondiente en compañía del Encargado de Convivencia Escolar.

A las partes involucradas se les pregunta si están dispuestos a realizar una mediación. Así mismo, los involucrados podrán adjuntar cualquier otro medio probatorio que sirva para establecer la existencia o inexistencia de hechos acusados. Si es que existieran testigos de primera fuente del hecho (no de oídas), también se realizará el mismo procedimiento.

Si en el proceso de recogida de información, desde los involucrados y testigos, se evidencia que hubo una agresión grave de un funcionario, durante esta etapa del proceso se procederá a apartarlo de sus funciones que lo relacionen con el alumno afectado. Si es un apoderado fue quien cometió la agresión grave se resguardará durante dure el proceso su ingreso al colegio hasta que se tomen las medidas pertinentes.

3. **Reflexión, determinación de responsables, gravedad de la situación y toma de decisiones**

Luego el equipo designado se reúne, quedando acta firmada de dicha reunión, con todos antecedentes recogidos para revisar las entrevistas, compartir los relatos de ambas partes, determinar los responsables, la gravedad, y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado, resolviendo si existió un hecho de conflicto y/o agresión y determinando las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Si luego de analizar toda la información se determina que existe un hecho de maltrato grave, se proponen medidas de reparación para la situación y podría obviarse la posibilidad de una mediación.

4. Proceso de cierre

Por medio de entrevistas individuales con los implicados, se les informará acerca de cómo el colegio resuelve la situación y cuáles serán las medidas tomadas.

Se citará a entrevista a los padres y apoderados del alumno para que, el Encargado de convivencia le comunique el procedimiento realizado y las sanciones adoptadas.

Si el responsable es un adulto apoderado del Colegio, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al alumno afectado quien estará con un adulto de apoyo que pueden ser sus padres, su Profesor Jefe, algún integrante del equipo de orientación, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Subdirector de Ciclo que corresponda, quedando constancia escrita en la carpeta del caso, en la carpeta y en la hoja de entrevista.

Si el responsable fuese un educador o asistente de la educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, además de dar las disculpas correspondientes al alumno y a la familia de éste, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Subdirector de ciclo correspondiente, el funcionario acusado deberá firmar el registro de entrevista donde se evidencie la toma de conciencia de lo sucedido ante el Subdirector de Ciclo que corresponda. El funcionario a nivel administrativo recibe una sanción si corresponde, que pudiera ser una amonestación verbal, amonestación escrita, amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo, desvinculación, entre otras.

En el caso de verificarse agresión física hacia un alumno por parte de un adulto integrante de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, la Dirección procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.

Si el acusado de agresión física fuese docente, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, se procederá a la desvinculación o no renovación de contrato de la denunciada.

Todo el proceso anteriormente mencionado, desde que se da inicio a la intervención hasta el cierre, no excederá el plazo de 25 días de corridos.

5. Seguimiento y evaluación constante

Su procediera la instancia de la reparación por parte del adulto, luego de esta instancia se le entregará al alumno apoyo a nivel individual por parte de algún miembro del equipo de orientación del colegio si fuera necesario.

Al mismo tiempo, existirá un acompañamiento periódico realizado por el profesor jefe o psicólogo u orientador del ciclo, durante el primer mes después del cierre del caso. Posterior a esto, se evaluará la necesidad de continuar con el apoyo escolar o si existe la necesidad

de un apoyo realizado por un profesional externo al colegio relacionado con el área de la salud mental.

PROTOCOLO PARA CASOS DE CONFLICTO Y AGRESIÓN ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD SC

Actualizado: octubre 2020

Este Protocolo y los pasos a seguir que indica, están pensados para un período escolar regular previo a la Pandemia por COVID-19, por lo que al seguir los pasos que establece, es necesario tomar en cuenta las medidas sanitarias dispuestas por la autoridad sanitaria y el Protocolo de Reingreso a clases presenciales.

- para contener a alumnos que estén presentando una desregulación emocional y/o conductual, privilegiar contención verbal, y aplicar contención física solamente en casos en que sea estrictamente necesario.
- privilegiar entrevistas con alumnos y apoderados a través de videollamada
- de ser necesario tener una conversación o realizar alguna intervención con algún alumno, esta será en espacio amplio y ventilado.
- mantención de distanciamiento físico y uso de mascarilla en todo momento.

Se espera que todos los miembros de la comunidad SC, respeten y cumplan los principios, derechos y deberes señalados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Este protocolo se aplica en los casos de conflicto y agresión entre adultos miembros de la Comunidad SC, tanto dentro del Colegio como en actividades organizadas formalmente por éste, ya sea de forma directa o virtual. Cuando ambas partes del conflicto son funcionarios del colegio se aplicará el Protocolo de Conflicto y Maltrato entre funcionarios SC.

Los casos de conflicto y agresión que se den en instancias externas al colegio, deben ser solucionados entre los adultos, buscando los acuerdos que permitan una buena convivencia, primando el respeto, diálogo y la resolución pacífica de conflictos además de reparar el daño causado.

En todo momento han de respetarse los principios del debido proceso, establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia, los pasos a seguir se describen a continuación.

1. Detección/Acogida/Recepción de información

Quien tome conocimiento de los hechos, sea la persona afectada o un testigo, deberá informar a la brevedad al Subdirector del Ciclo Correspondiente, jefe directo o al Encargado de Convivencia, con un plazo no mayor a 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, informando al Subdirector del ciclo correspondiente por medio de documento escrito o por correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos acusados. El director debe estar informado de lo ocurrido y pondrá en antecedentes al Centro de Padres.

2. **Reconstrucción y registro de la historia**

Se conversará de manera separada con los involucrados, registrando de manera formal los antecedentes recabados en la hoja de entrevista que queda firmada. Así mismo, los involucrados podrán adjuntar cualquier otro medio probatorio que sirva para establecer la existencia o inexistencia de hechos acusados. Si es que existieran testigos de primera fuente del hecho (no de oídas), también se realizará el mismo procedimiento.

Quien realiza la entrevista será explícito en comunicar que esta situación/ acusación será informada a los otros involucrados así como también el nombre de quién realiza la acusación, con el fin de recabar antecedentes y conocer la visión de ambas partes.

Las entrevistas las realizarán:

i. Apoderado/s involucrado/s: lo entrevista el Subdirector del Ciclo acompañado del Profesor jefe y Encargado de Convivencia Escolar.
j. Funcionario/s involucrado/s: lo entrevistara su jefe directo en compañía del Encargado de Convivencia Escolar

3. **Reflexión, determinación de responsables, gravedad de la situación y toma de decisiones**

Luego el equipo designado se reúne, quedando acta firmada de dicha reunión, con todos antecedentes recogidos para revisar las entrevistas, compartir los relatos de ambas partes, determinar los responsables, la gravedad, y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado, resolviendo si existió un hecho de conflicto y/o agresión y determinando las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se espera que los adultos involucrados en esta situación puedan resolver sus diferencias de forma pacífica, así como también reparar el daño causado.

En caso de que el responsable sea un:

- Apoderado: dependiendo de la gravedad de la situación y el daño causado, se puede realizar una advertencia por escrito, una amonestación por escrito, petición de cambio de apoderado, entre otras.
- Funcionario: por medio del Reglamento del Funcionario se tomarán las medidas correspondientes.

Si la agresión realizada correspondiera a un delito, el adulto afectado debe realizar una denuncia ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado.

4. **Comunicación de las medidas, reparación y cierre del proceso de cierre**

Se comunican las medidas tomadas a las partes involucradas, de manera individual, en una entrevista con la Subdirección del Ciclo correspondiente y E. de Convivencia. Se pedirá al responsable del conflicto y/o agresión que pueda remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al adulto afectado, mediando este espacio el Encargado de Convivencia; quedando constancia escrita en la carpeta del caso.

PROTOCOLO PARA CASOS DE AGRESIÓN, MALTRATO Y ACOSO ENTRE ALUMNOS

Última revisión: octubre 2020

Este Protocolo y los pasos a seguir que indica, están pensados para un período escolar regular previo a la Pandemia por COVID-19, por lo que al seguir los pasos que establece, es necesario tomar en cuenta las medidas sanitarias dispuestas por la autoridad sanitaria y el Protocolo de Reingreso a clases presenciales.

- para contener a alumnos que estén presentando una desregulación emocional y/o conductual, privilegiar contención verbal, y aplicar contención física solamente en casos en que sea estrictamente necesario.
- privilegiar entrevistas con alumnos y apoderados a través de videollamada
- de ser necesario tener una conversación o realizar alguna intervención con algún alumno, esta será en espacio amplio y ventilado.
- mantención de distanciamiento físico y uso de mascarilla en todo momento.

El Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo promueve una buena convivencia escolar respecto de toda la comunidad, por medio de contextos preventivos y de buen trato.

Nuestros alumnos son niños y adolescentes que están en un constante proceso de crecimiento y aprendizaje. Como parte de ese proceso, diariamente se ponen en práctica distintas habilidades tanto cognitivas como emocionales y sociales, y al mismo tiempo como parte de este proceso, se cometen faltas, las cuales también son oportunidades de aprendizaje.

Es así como la violencia, en cualquiera de sus formas es una falta, que será entendida como una transgresión a un acuerdo, a los valores y principios orientadores de nuestro PEI que están explicitados en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo busca entregar a sus alumnos un ambiente donde se sientan seguros y puedan crecer sin miedo. La Violencia no será tolerada.

1. Definiciones

Para abordar los casos de convivencia escolar es necesario aclarar que en la cotidianidad del Colegio, no todo lo que ocurre puede ser llamado violencia, agresión o bullying.

a. Situación/relación conflictiva: Se entenderá por conflicto al choque entre intereses y/o necesidades distintas, que producen tensiones en una relación. Los conflictos por sí mismos no atentan contra la convivencia ya que son inherentes a toda comunidad humana. Cuando no se enfrentan o se abordan de manera inadecuada, pueden dañar la convivencia.

b. Episodio de violencia escolar: Hace referencia a un evento único, no sostenido en el tiempo, que causa daño a otra persona y usa la violencia física o psicológica para solucionar las diferencias. Por ejemplo: insulto a otro compañero, pelea física, entre otros.

c. Bullying/matonaje: *"Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición"* (Ley de Violencia Escolar, 20.536).

El bullying, para que sea considerado tal, debe cumplir con tres características centrales:

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

Se hablará de "Casos de Convivencia" en las situaciones (a, b y c), recién descritas, ya sean acciones u omisiones, en tanto éstas se alejan de la misión de nuestro Proyecto Educativo y de lo explicitado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Además, es importante entender que la violencia puede ser tanto presencial como a través de medios tecnológicos. Asimismo, puede ocurrir entre: a) Entre estudiantes, b) Entre adultos y estudiantes (que un adulto agreda a un estudiante o bien que un estudiante agreda a un adulto), o bien c) entre adultos.

Para las situaciones que implican una transgresión a los acuerdos de convivencia previamente establecidos, que afecte al propio alumno o a quienes le rodean, se ha determinado el siguiente procedimiento para abordar los casos de convivencia.

a. Detección/Acogida/Recepción de información

Es el primer momento en que se observa alguna situación de agresión o se recibe la acusación, "relato", ya sea de la persona afectada o de un observador/testigo directo o indirecto: amiga (o), compañera (o), familiar o cualquier miembro de la comunidad educativa.

Es muy importante que quien recibe la información, debe acercarse al Encargado de Disciplina, equipo del ciclo o Encargado de Convivencia y comunicar lo sucedido, con un

plazo no mayor a 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos. La persona que recibe la información deberá deberá registrar por escrito y/o en Scholltrack lo informado.

Quien recibe la información, señala la importancia (seriedad y/o gravedad) del asunto, haciendo alusión a la dimensión ética del Reglamento Interno . Además, se le debe asegurar la protección de su identidad y se dejará explícito que se activará el Protocolo para los casos de convivencia de ser necesario.

Si el alumno afectado es quien hace la acusación a un adulto del colegio, este debe entregar un espacio de contención, seguridad y protección además de informar a quienes corresponda de acuerdo al ciclo del alumno.

Cuando la falta sea grave, muy grave o gravísima, se comunicará a los padres de los involucrados de la situación por medio de la agenda o llamado telefónico, puede ser citándolos a entrevista (individual) con el Encargado de disciplina, Encargado de Convivencia, Director u otro profesional del colegio si éste último lo estimara necesario.

b. Reconstrucción y registro de la historia

En este paso se recopilan los antecedentes de la situación, con el objetivo de tener claridad respecto a lo sucedido y circunstancias que acompañan los hechos, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Convivencia.

Quien resulte designado, podrá disponer de medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados (de manera individual) y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos, medios audiovisuales si existieren, fotos, correos u otros. Es importante que las acciones sean siempre en pleno respeto al principio de inocencia y resguardando la confidencialidad respecto de terceros. Con el fin de mantener la parcialidad del proceso, no se entrega información de los antecedentes recopilados en esta fase. De todo se dejará registro en Schooltrack y Archivador de curso.

c. Reflexión

El equipo correspondiente, señalado precedentemente, a partir de preguntas facilitadoras realizará a lo largo del procedimiento, los procesos reflexivos necesarios que buscan promover la comprensión profunda de lo sucedido, la toma de conciencia del daño provocado a sí mismo y a otros y la responsabilización. Al mismo tiempo, se deja registro de la falta en el libro de clases o libro digital.

Se recomienda aplicar las medidas pedagógicas que sean necesarias, que ayuden a ampliar la mirada y a profundizar acerca de lo sucedido, según lo descrito en nuestro Reglamento Interno de Convivencia.

d. Determinación de responsables, gravedad de la situación y Toma de decisiones

Una vez recopilada la información, el Subdirector del Ciclo correspondiente, junto al Encargado de disciplina, orientador, psicólogo, Encargado de convivencia, profesor jefe o Director analizarán en profundidad los hecho, determinando si existió o no falta. En caso de existir falta, se establecerán cuáles fueron las faltas y daño realizado, las responsabilidades y la participación, considerando la situación de cada uno de los alumnos involucrados.

Este proceso permitirá establecer las consecuencias lógicas para la situación, siguiendo el debido proceso señalado en el Reglamento Interno de Convivencia, así como también las medidas disciplinarias correspondientes. Si existieran implicancias legales, se seguirán los pasos indicados en el Reglamento Interno de Convivencia.

e. Proceso de cierre

El equipo del ciclo (Subdirector de ciclo, encargado de convivencia, profesor jefe, orientador, psicólogo, encargado de disciplina) determinará quiénes realizarán las entrevistas de cierre. Se entrevistará a los apoderados de los alumnos involucrados, así como a los alumnos, se les informará acerca del cómo finalizó todo el proceso y se les comunicará acerca de las medidas tomadas de acuerdo a la falta y a su gravedad. La información será comunicada a cada familia y alumno de forma individual, resguardando la confidencialidad del proceso y de las medidas tomadas con los involucrados.

Todo el proceso anteriormente mencionado, desde que se da inicio a la intervención hasta el cierre, no excederá el plazo de 25 días de corridos.

f. Seguimiento y evaluación constante

El equipo a cargo del caso definirá cuáles serán las áreas en las que se hará seguimiento, qué profesional del ciclo correspondiente del colegio estará a cargo y la periodicidad del monitoreo la situación. Así mismo, se definirán si es necesario realizar como Colegio un acompañamiento individual o una intervención grupal o a la comunidad curso.

Es importante incluir en este punto una entrevista tanto con la familia de la/s persona/s afectadas como de los agresores para un seguimiento del proceso.

Al mismo tiempo, existirá un acompañamiento periódico a los alumnos involucrados (víctima y agresor) realizado por el profesor jefe o psicólogo u orientador del ciclo, durante el primer mes después del cierre del caso. Posterior a esto, se evaluará la necesidad de continuar con el apoyo escolar o si existe la necesidad de un apoyo realizado por un profesional externo al colegio relacionado con el área de la salud mental.

10 PROTOCOLOS PARA ABORDAJE DE IDEACIÓN E INTENTO SUICIDA

Última modificación: 15 octubre 2020

Este Protocolo y los pasos a seguir que indica, están pensados para un período escolar "normal" previo a la Pandemia por COVID-19, por lo que al seguir los pasos que establece, es necesario tomar en cuenta las medidas sanitarias dispuestas por la autoridad sanitaria y el Protocolo de Reingreso a clases presenciales.

- para contener a alumnos que estén presentando una desregulación emocional y/o conductual, privilegiar contención verbal, y aplicar contención física solamente en casos en que sea estrictamente necesario.
- privilegiar entrevistas con alumnos y apoderados a través de videollamada
- de ser necesario tener una conversación o realizar alguna intervención con algún alumno, esta será en espacio amplio y ventilado.
- mantención de distanciamiento físico y uso de mascarilla en todo momento.

Introducción

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar. Cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad, por lo mismo si bien este protocolo es una guía de acción, la forma de abordar el caso podría tener diferencias aludiendo a las características del alumno y el contexto. Siempre se velará el bienestar y cuidado de cada uno de nuestros alumnos.

Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar y poner en riesgo la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por este protocolo.

Este protocolo contiene los siguientes casos:

1. Sospecha de riesgo suicida.
2. Cuando el alumno se manifiesta por primera vez en el colegio a un educador sobre su ideación o planificación suicida y no está en tratamiento psiquiátrico y/o apoyo psicológico.
3. Cuando el alumno manifiesta por primera vez en el colegio a un educador sobre su ideación o planificación suicida y el alumno ya está en tratamiento psiquiátrico y/o apoyo psicológico.
4. Cuando otros alumnos abren con un educador el caso de ideación o planificación suicida o intentos previos de un compañero.
5. Cuando un apoderado del Colegio o adulto externo de la comunidad, pone en conocimiento al Colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio de un alumno.

Conceptos teóricos

El comportamiento suicida se manifiesta por: (a) ideación suicida, (b) planificación del suicidio e (c) intento de suicidio, ya sea frustrado o consumado. Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.

1. Ideas de muerte / Ideación suicida: acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o con el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir, el deseo de no despertar del sueño, ganas de desaparecer, entre otros.

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

3. Intento de suicidio: acción o comportamiento autolesivo, realizado por lo menos con un cierto deseo de morir como resultado del mismo. Este intento puede ser fallido o puede traer como resultado la muerte (suicidio consumado).

Es importante diferenciar estos conceptos de una conducta de autoagresión, si bien puede ser parte de una ideación suicida, también se puede entender como una forma de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo (para más información revisar Protocolo de Autoagresiones).

SEÑALES DE ALERTA DIRECTA:

- Busqueda de modos para matarse: búsquedas en internet, intento de acceder a armas, pastillas u otros medios letales, planificación o preparación de suicidio.
- Realiza actos de despedida: envía cartas o mensajes por redes sociales. y/o deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- Presenta conductas autolesivas: cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- Hablar o escribir sobre:
    - Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
    - Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
    - Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
    - Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Consideraciones generales

Frente a cualquiera de estos casos, es importante tener presente estas consideraciones:

- Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) muestre una actitud contenedora, no se sobrealarme, mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.

- Tener máxima discreción y no exponer al alumno o a otros compañeros que desconocen su situación (no abordar el tema en grupo) o a otros adultos colegio que no correspondan.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Estar atentos a otros estudiantes que podrían presentar vulnerabilidad con respecto al riesgo suicida de alguien en el colegio.

I. Frente a sospecha de riesgo suicida

Si cualquier adulto del Colegio, tiene la sospecha de encontrarse frente a un caso de riesgo de suicidio de un alumno, debe informar al equipo de Orientación del ciclo correspondiente. A partir de ese momento, dicho equipo se hará cargo del caso.

Algunos indicadores que podrían haber alertado al educador SC son los siguientes:

- No ver salida a sus problemas o sentirse sobrepasado.
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros.
- Sentir que a nadie le importa o no lo quieren lo suficiente, o que sus cercanos estarían mejor sin él.
- Pensar que ojalá le pasara algo y se muriera.
- Sentir que nadie lo puede ayudar, o sentir que no tiene nadie a quién recurrir.
- Sentirse como una carga para sus seres queridos.
- Pensar que la muerte puede ser una solución o salida a sus problemas.
- Siente que así es mejor no vivir.
- Ha buscado método que la conducirán a la muerte.
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar.
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida.
- Ha pensado en algo para quitarse la vida.
- Ha atentado contra su vida antes
- En sus trabajos de asignatura, frecuentemente aparecen contenidos de muerte.

Frente a estas situaciones, los pasos a seguir son los siguientes:

1. **El Educador SC informa de esta situación al equipo de Orientación de ciclo correspondiente.**

Se agradece al Educador SC por compartir esta preocupación /información. Desde ese momento, el equipo del ciclo tomará el caso.

2. **El equipo de Orientación informa a su SD de Ciclo.**

Se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del alumno, contención alumno, contacto con la familia, revisión de Schooltrack, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

3. El psicólogo del ciclo u orientador, **conversarán con el alumno para indagar el posible riesgo**. Se recomienda abordar los siguientes temas en esa conversación:

Dilucidar si el alumno presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando, por ejemplo: "¿Qué has pensado?", "¿Desde cuándo has pensado esto?, ¿Con qué

frecuencia?, ¿En qué circunstancias?", "¿Has pensado en cómo lo harías?" "¿Cuán avanzada vas en este plan?" "¿Lo has hablado con alguien?
Si se desestima el riesgo: se informará a los padres del alumno, y al equipo del ciclo para que estén atentos frente a cualquier nueva señal de alerta. Durante la entrevista se le anticipa esto al alumno.

Si se confirma la existencia de una ideación suicida o planificación, se seguirán los siguientes pasos.

4. Entrevista Psicólogo SC

a. Es fundamental acoger al alumno, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las emociones experimentadas por el alumno que están a la base del deseo de querer morir. No se le volverá a pedir al alumno que relate lo expresado a otro adulto del colegio.
b. Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo, es importante preguntar al alumno qué le aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.
c. Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.
d. Dar a conocer al alumno que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres, de forma inmediata. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos. Se valida que esto puede provocarle mucha rabia, miedo, la sensación de que no debería haber contado nada, etc.

5. Coordinación de equipo de ciclo

Luego de la entrevista, Psicólogo SC se pone en contacto con el equipo del ciclo y comparte la entrevista que tuvo con el alumno. Mientras tanto, alumno no vuelve a su sala de clases y espera acompañado siempre por un adulto del colegio en algún espacio resguardado y contenedor.

6. Contacto telefónico con los padres

Equipo del ciclo, idealmente Psicólogo SC, llama telefónicamente a los padres informando sobre lo recabado de manera general. Se les cita a entrevista el mismo día, con Psicólogo SD y SD del, donde se van a profundizar los temas que se informan en el siguiente punto.

7. Entrevista con los padres

a. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno. Es importante tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar.

b. Se informa a los padres de la necesidad de resguardar su integridad física de su hijo, es por eso el alumno se retirará del colegio junto a ellos para que pueda recibir el cuidado y atención necesaria.
c. Se deriva al alumno a atención psiquiátrica de forma urgente, para que el profesional de salud mental, realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
d. Se le ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
e. Se informa a los padres que, por el cuidado del alumno y de su comunidad, el alumno no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.
f. Todo lo conversado queda registrado en la hoja de entrevista, firmada por todos los presentes en la entrevista.

Se espera que el profesional externo, psiquiatra, emita un certificado donde se determine si el alumno está en condiciones de reintegrarse a la jornada escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al alumno.

En caso de existir intentos de suicidio previos, de acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.

8. Seguimiento

Al día siguiente, Psicólogo SC se contacta con la familia para monitorear situación, para saber cómo ha estado el alumno y cómo ha ido el proceso con el especialista.

Cuando la evaluación por el psiquiatra haya sido realizada y se haya emitido el informe (con la autorización para reintegrarse al colegio y recomendaciones), se realiza una nueva entrevista con el equipo del ciclo (Psicólogo SC y SD). En dicho espacio se comparte la situación actual del alumno y se evalúa la forma en que el especialista recomendó el reintegro a la vida escolar. Se revisa si es necesario recalendarizar pruebas, si hay que tomar medidas especiales, qué se informará a los profesores, entre otros.

Se enfatiza en esa entrevista la importancia de la alianza familia colegio para seguir apoyando al alumno. Para eso, se pide a los padres que informen al profesor jefe y psicólogo del ciclo, frente a cualquier situación de cuidado de su hijo así como también si es que necesitara un apoyo en especial. Al mismo tiempo, el colegio mantendrá informado a los padres si es que sucede algo en lo que su hijo necesita apoyo.

De ser posible, además del contacto de los padres, psicólogo SC se contactará con el profesional tratante para sugerencias de manejo, previa autorización de los padres.

Psicólogo SC informa, de ser necesario, a los profesores del alumno de las medidas que se tomarán.

II. Cuando el alumno manifiesta o se expresa por primera vez en el colegio a un educador sobre su ideación o planificación suicida y no está en tratamiento.

1. Recepción de la información

Lo central en este primer paso es contener y acoger la problemática planteada por el alumno. No hay que profundizar en el tema ya que va a haber una posterior entrevista con el psicólogo SC, donde se va a indagar esa área.

a. Agradecer la confianza al alumno y contener con tranquilidad.
b. No corresponde en esta etapa indagar los motivos de por qué quiere hacerse daño, ni cómo planea hacerlo. Tampoco se deben hacer preguntas que busquen entender la ideación.
c. Dar a conocer al alumno que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda inmediatamente y abrir la información con el equipo de Orientación del ciclo correspondiente.
d. Si el alumno le pide al adulto que no le cuente a nadie, el educador SC debe decir que eso no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
e. El Educador SC que recibe la información, lleva personalmente al alumno hacia la oficina de Orientación. No debe dejar al alumno solo; para esto puede pedir apoyo a otros adultos disponibles.
f. Mientras otro adulto se queda con el alumno, quien recibió la información se encarga de poner al tanto al equipo de Orientación del ciclo correspondiente.

Desde ese momento, este equipo tomará el caso y se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del alumno, contención alumno de ser necesario, contacto con la familia, revisión de Schooltrack, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

2. Entrevista de psicólogo SC con el alumno

El psicólogo SC debe indagar sobre la ideación suicida, a través de preguntas específicas. En esta entrevista se debe evaluar el riesgo y diferenciar si se trata de ideación suicida o un caso con planificación.

a. Es fundamental acoger al alumno, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las emociones experimentadas por el alumno que están a la base del deseo de querer morir. No se le volverá a pedir al alumno que relate lo expresado a otro adulto del colegio.

b. Se inicia la entrevista dando a conocer que el objetivo es ayudar y cuidar; se recomienda decir: "quiero conversar contigo para conocerte y así saber cómo ayudarte". Dar a conocer que ya sabemos que abrió este tema con otro

educador (quien recibe la información) y que no tiene que abrirlo nuevamente nadie más en el colegio.

c. Dilucidar si el alumno presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando por ejemplo: "¿Qué has pensado?", "¿Desde cuándo has pensado esto?, ¿Con qué frecuencia?, ¿En qué circunstancias?", "¿Has pensado en cómo lo harías?" "¿Cuan avanzada vas en este plan?" ¿A quién le has contado?

d. Indagar en la posible existencia de ideas de muerte previas y/o intento de suicidio previo, preguntado: "¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida? ¿Cuándo lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuantas veces lo has intentado? ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste? ¿Qué buscabas?"

e. Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo, es importante preguntar al alumno qué le aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.

f. Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.

g. Dar a conocer al alumno que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres inmediatamente. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos. Se valida que esto puede provocarle mucha rabia, miedo, la sensación de que no debería haber contado nada, etc.

3. Coordinación de equipo de ciclo

Luego de la entrevista, Psicólogo SC se pone en contacto con el equipo del ciclo y comparte la entrevista que tuvo con el alumno. Mientras tanto, alumno no vuelve a su sala de clases y espera acompañado siempre por un adulto del colegio.

4. Contacto telefónico con los padres

Equipo del ciclo, idealmente Psicólogo SC, llama telefónicamente a los padres informando sobre lo recabado de manera general. Se les cita a entrevista el mismo día, con Psicólogo SD y SD del, donde se van a profundizar los temas que se informan en el siguiente punto.

5. Entrevista con los padres

a. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno. Es importante tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar.

b. Se informa a los padres de la necesidad de resguardar su integridad física de su hijo, es por eso el alumno debe retirarse del colegio junto a ellos para que pueda recibir el cuidado y atención necesaria.

c. Se deriva al alumno a atención psiquiátrica de forma urgente, para que el profesional de salud mental, realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.

d. Se le ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

e. Se informa a los padres que, por el cuidado del alumno y de su comunidad, el alumno no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista, psiquiatra, determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

f. Todo lo conversado queda registrado en la hoja de entrevista, firmada por todos los presentes en la entrevista.

Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el alumno está en condiciones de reintegrarse a la jornada escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al alumno.

En caso de existir intentos de suicidio previos, de acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.

6. Seguimiento

Al día siguiente, Psicólogo SC se contacta con la familia para monitorear situación, para saber cómo ha estado el alumno y cómo ha ido el proceso con el especialista.

Cuando la evaluación por el psiquiatra haya sido realizada y se haya emitido el informe (con la autorización para reintegrarse al colegio y recomendaciones), se realiza una nueva entrevista con el equipo del ciclo (Psicólogo SC y SD). En dicho espacio se comparte la situación actual del alumno y se evalúa la forma en que el especialista recomendó el reintegro a la vida escolar. Se revisa si es necesario recalendarizar pruebas, si hay que tomar medidas especiales, qué se informará a los profesores, entre otros.

Se enfatiza en esa entrevista la importancia de la alianza familia colegio para seguir apoyando al alumno. Para eso, se pide a los padres que informen al profesor jefe y psicólogo del ciclo, frente a cualquier situación de cuidado de su hijo así como también si es que necesitara un apoyo en especial. Al mismo tiempo, el colegio mantendrá informado a los padres si es que sucede algo en lo que su hijo necesitará apoyo.

De ser posible, además del contacto de los padres, psicólogo SC se contactará con el profesional tratante para sugerencias de manejo, previa autorización de los padres.

Psicólogo SC informa, de ser necesario, a los profesores del alumno de las medidas que se tomarán.

III. Cuando el alumno manifiesta o se expresa por primera vez en el colegio a un educador sobre su ideación o planificación suicida y el alumno ya está en tratamiento.

1. Recepción de la información

Lo central en este primer paso es contener y acoger la problemática planteada por el alumno. No hay que profundizar en el tema ya que va a haber una posterior entrevista con el psicólogo SC, donde se va a indagar esa área.

a. Agradecer la confianza al alumno y contener con tranquilidad.
b. No corresponde en esta etapa indagar los motivos de por qué quiere hacerse daño, ni cómo planea hacerlo. Tampoco se deben hacer preguntas que busquen entender la ideación.
c. Dar a conocer al alumno que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda inmediatamente y abrir la información con el equipo de Orientación del ciclo correspondiente.
d. Si el alumno le pide al adulto que no le cuente a nadie, el educador SC debe decir que eso no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
e. El Educador SC que recibe la información, lleva personalmente al alumno hacia la oficina de Orientación. No debe dejar al alumno solo; para esto puede pedir apoyo a otros adultos disponibles.
f. Mientras otro adulto se queda con el alumno, quien recibió la información se encarga de poner al tanto al equipo de Orientación del ciclo correspondiente.

Desde ese momento, este equipo tomará el caso y se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del alumno, contención alumno, contacto con la familia, revisión de Schooltrack, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

2. Entrevista de psicólogo SC con el alumno

El psicólogo SC debe indagar sobre la ideación suicida, a través de preguntas específicas. En esta entrevista se debe evaluar el riesgo y diferenciar si se trata de ideación suicida o un caso con planificación.

Es fundamental acoger al alumno, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las emociones experimentadas por el alumno que están a la base del deseo de querer morir. No se le volverá a pedir al alumno que relate lo expresado a otro adulto del colegio.

a. Dar a conocer que ya sabemos que abrió este tema con otro educador (quien recibe la información) y que no tiene que abrirlo nuevamente nadie más en el colegio. Se inicia la entrevista dando a conocer que el objetivo es ayudar y

cuidar; se recomienda decir: "quiero conversar contigo para conocerte y así saber cómo ayudarte".

b. Dilucidar si el alumno presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando por ejemplo: "¿Qué has pensado?", "¿Desde cuándo has pensado esto?, ¿Con qué frecuencia?, ¿En qué circunstancias?", "¿Has pensado en cómo lo harías?" "¿Cuan avanzada vas en este plan?" ¿A quién le has contado?

c. Indagar en la posible existencia de ideas muerte previas y/o intento de suicidio previo, preguntado: "¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida? ¿Cuando lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuántas veces lo has intentado? ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste? ¿Qué buscabas?"

d. Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo, es importante preguntar al alumno qué le aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.

e. Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.

f. Dar a conocer al alumno que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos. Se valida que esto puede provocarle mucha rabia, miedo, la sensación de que no debería haber contado nada, etc.

3. Coordinación de equipo de ciclo

Luego de la entrevista, Psicólogo SC se pone en contacto con el equipo del ciclo y comparte la entrevista que tuvo con el alumno. Mientras tanto, el alumno no vuelve a su sala de clases y espera acompañado siempre por un adulto del colegio.

4. Contacto telefónico con los padres

Equipo del ciclo, idealmente Psicólogo SC, llama telefónicamente a los padres informando sobre lo recabado de manera general. Se les cita a entrevista el mismo día, con Psicólogo SD y SD del, donde se van a profundizar los temas que se informan en el siguiente punto.

5. Entrevista con los padres

a. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno. Es importante tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar.

b. Se informa a los padres de la necesidad de resguardar su integridad física de su hijo, es por eso el alumno se retirará del colegio junto a ellos para que pueda recibir el cuidado y atención necesaria.
c. Ya que el alumno se encuentra en apoyo de psiquiatra y/o psicólogo, se pide a los padres informar de esto al profesional tratante y pedir una sesión para abordar lo que está pasando. Se espera que dicho profesional de salud mental, realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
d. Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
e. Se informa a los padres que, por el cuidado del alumno y de su comunidad, el alumno no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.
f. Todo lo conversado queda registrado en la hoja de entrevista, firmada por todos los presentes en la entrevista.

En caso de existir intentos de suicidio previos, de acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.

7. Seguimiento

Al día siguiente, Psicólogo SC se contacta con la familia para monitorear situación, para saber cómo ha estado el alumno y cómo ha ido el proceso con el especialista.

Cuando la evaluación por el profesional tratante haya sido realizada y se haya emitido el informe (con la autorización para reintegrarse al colegio y recomendaciones), se realiza una nueva entrevista con el equipo del ciclo (Psicólogo SC y SD). En dicho espacio se comparte la situación actual del alumno y se evalúa la forma en que el especialista recomendó el reintegro a la vida escolar. Se revisa si es necesario recalendarizar pruebas, si hay que tomar medidas especiales, qué se informará a los profesores, entre otros.

Se enfatiza en esa entrevista la importancia de la alianza familia colegio para seguir apoyando al alumno. Para eso, se pide a los padres que informen al profesor jefe y psicólogo del ciclo, frente a cualquier situación de cuidado de su hijo así como también si es que necesitara un apoyo en especial. Al mismo tiempo, el colegio mantendrá informado a los padres si es que sucede algo en lo que su hijo necesitará apoyo.

De ser posible, además del contacto de los padres, psicólogo SC se contactará con el profesional tratante para sugerencias de manejo, previa autorización de los padres.

Psicólogo SC informa, de ser necesario, a los profesores del alumno de las medidas que se tomarán.

IV. Cuando otros alumnos abren el caso de ideación o planificación suicida o intentos previos de un compañero.

Cuando el equipo del ciclo (SD, psicólogo, orientador, encargado de disciplina) o un educador SC, es informado de esto, y:

1. **Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada**

Es importante destacar, el colegio ya está al tanto del riesgo y está siendo abordado. Es por eso que no se entrevista al alumno afectado, sino que el trabajo es con sus compañeros que alertan de la situación.

Se tranquiliza a los alumnos y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación. Es mejor hablar el tema "uno a uno" en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.

En la entrevista con quienes informan del tema, se abordan los siguientes temas (se sugiere que esta entrevista sea realizada por psicóloga o orientador del ciclo).

a. Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto. Es importante aclarar que ellos no son los responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos. Hay que delimitar que la ayuda de ellos como compañeros tiene un límite y que ahora el colegio y familia seguirán el camino. Se recomienda decir: "agradezco por toda tu preocupación, yo voy a seguir abordando esto, pero no te voy a dar detalles de lo que vamos haciendo. Esto no es por dejarte fuera sino que es una medida para cuidar a tu compañero".

b. Se indaga en el grado de riesgo de cada alumno, por medio de una entrevista.

c. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.

d. Preguntarle si esto lo ha conversado con los padres; si es así, señalarle que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el Colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres, pedirle que lo haga ya que también lo vamos a hacer.

e. Se pide que no comparta esta información con otros compañeros y que se maneje de forma confidencial.

Si sucediera que toda una comunidad curso está informada de esta situación, se informará a la comunidad que los adultos del Colegio estamos al tanto, y que los alumnos más cercanos al afectado, si necesitan hablar acerca de esto, pueden acercarse al equipo del ciclo de forma individual.

Para cuidar al alumno afectado, se conversará previamente con él de este espacio con su comunidad curso para que salga de la sala y no se vea expuesto. También se les informará a los padres del alumno de esta intervención, como una consideración previa, ya que nuestro deber resguardar a todos nuestros alumnos.

2. En caso de que el caso no esté siendo abordado

Se realiza el mismo trabajo con los alumnos que comparten la información que se señala en el punto anterior. Desde ese momento, este equipo tomará el caso y se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del alumno, contención alumno de ser necesario, contacto con la familia, revisión de Schooltrack, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

1. Entrevista de psicólogo SC con el alumno

Es fundamental acoger al alumno, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las emociones experimentadas por el alumno que están a la base del deseo de querer morir. No se le volverá a pedir al alumno que relate lo expresado a otro adulto del colegio.

El psicólogo SC debe indagar sobre la ideación suicida, a través de preguntas específicas. En esta entrevista se debe evaluar el riesgo y diferenciar si se trata de ideación suicida o un caso con planificación.

a. Se le informa al alumno que algunos compañeros se acercaron a pedir ayuda, ya que estaban muy preocupados. Se inicia la entrevista dando a conocer que el objetivo es ayudar y cuidar; se recomienda decir: "quiero conversar contigo para conocerte y así saber cómo ayudarte".

b. Dilucidar si el alumno presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando por ejemplo: "¿Qué has pensado?", "¿Desde cuándo has pensado esto?, ¿Con qué frecuencia?, ¿En qué circunstancias?", "¿Has pensado en cómo lo harías?" "¿Cuan avanzada vas en este plan?" ¿A quién le has contado?

c. Indagar en la posible existencia de ideas muerte previas y/o intento de suicidio previo, preguntado: "¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida? ¿Cuándo lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuantas veces lo has intentado? ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste? ¿Qué buscabas?"

d. Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo, es importante preguntar al alumno qué le aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.

e. Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.

f. Dar a conocer al alumno que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres inmediatamente. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos. Se valida que esto puede provocarle mucha rabia, miedo, la sensación de que no debería haber contado nada, etc.

2. Coordinación de equipo de ciclo

Luego de la entrevista, Psicólogo SC se pone en contacto con el equipo del ciclo y comparte la entrevista que tuvo con el alumno. Mientras tanto, alumno no vuelve a su sala de clases y espera acompañado siempre por un adulto del colegio esperando en un espacio resguardado y tranquilo.

3. Contacto telefónico con los padres

Equipo del ciclo, idealmente Psicólogo SC, llama telefónicamente a los padres informando sobre lo recabado de manera general. Se les cita a entrevista el mismo día, con Psicólogo SD y SD del, donde se van a profundizar los temas que se informan en el siguiente punto.

4. Entrevista con los padres

a. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno. Es importante tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar.
b. Se informa a los padres de la necesidad de resguardar su integridad física de su hijo, es por eso el alumno se retirará del colegio junto a ellos para que pueda recibir el cuidado y atención necesaria.
c. Se deriva al alumno a atención psiquiátrica de forma urgente, para que el profesional de salud mental, realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
d. Se le ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
e. Se informa a los padres que, por el cuidado del alumno y de su comunidad, el alumno no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los miembros

de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

f. Todo lo conversado queda registrado en la hoja de entrevista, firmada por todos los presentes en la entrevista.

Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el alumno está en condiciones de reintegrarse a la jornada escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al alumno.

En caso de existir intentos de suicidio previos, de acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.

5. Seguimiento

Al día siguiente, Psicólogo SC se contacta con la familia para monitorear situación, para saber cómo ha estado el alumno y cómo ha ido el proceso con el especialista.

Cuando la evaluación por el psiquiatra haya sido realizada y se haya emitido el informe (con la autorización para reintegrarse al colegio y recomendaciones), se realiza una nueva entrevista con el equipo del ciclo (Psicólogo SC y SD). En dicho espacio se comparte la situación actual del alumno y se evalúa la forma en que el especialista recomendó el reintegro a la vida escolar. Se revisa si es necesario recalendarizar pruebas, si hay que tomar medidas especiales, qué se informará a los profesores, entre otros.

Se enfatiza en esa entrevista la importancia de la alianza familia colegio para seguir apoyando al alumno. Para eso, se pide a los padres que informen al profesor jefe y psicólogo del ciclo, frente a cualquier situación de cuidado de su hijo así como también si es que necesitara un apoyo en especial. Al mismo tiempo, el colegio mantendrá informado a los padres si es que sucede algo en lo que su hijo necesitará apoyo.

De ser posible, además del contacto de los padres, psicólogo SC se contactará con el profesional tratante para sugerencias de manejo, previa autorización de los padres.

Psicólogo SC informa, de ser necesario, a los profesores del alumno de las medidas que se tomarán.

V. Cuando un apoderado del Colegio o adulto externo de la comunidad, pone en conocimiento al Colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio de un alumno.

Quien recibe esta información, debe comunicar al equipo del ciclo correspondiente. Dicho equipo, coordinará las acciones que se señalan a continuación.

1. **Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada**

Es importante destacar, el colegio ya está al tanto del riesgo y está siendo abordado. Es por eso que no se entrevista a la alumno afectada, sino que el trabajo es con la persona quien pone la alerta y la familia del alumno afectado.

En la conversación con el adulto que informa del tema, se abordan los siguientes puntos:

a. Agradecer la información a quien abre el tema con el colegio.
b. Es importante aclarar que desde ahora en adelante, es el colegio quien se hará cargo de la situación en conjunto con la familia del alumno. Se recomienda decir: "agradezco por toda tu preocupación, yo voy a seguir abordando esto, pero no te voy a dar detalles de lo que vamos haciendo. Esto no es por dejarte fuera sino que es una medida para cuidar a nuestro alumno".
c. Si es que el adulto que abre esta información, fue informado de esto por su hija que es una alumno SC, se ofrece que Psicólogo SC del ciclo correspondiente pueda conversar con dicha alumno para dar contención de ser necesario.
d. Se pide que no comparta esta información con otros apoderados y que se maneje de forma confidencial.

Si la información aportada fuera relevante o nueva para el proceso con el alumno y su familia, Psicólogo SC se comunicará telefónicamente con los padres para compartir dicha información.

2. **Si el colegio no estaba en conocimiento del caso**

Desde ese momento, este equipo tomará el caso y se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del alumno, contención alumno de ser necesario, contacto con la familia, revisión de Schooltrack, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

Con el adulto que abre la información:

a. Agradecer la información a quien abre el tema con el colegio.
b. Es importante aclarar que desde ahora en adelante, es el colegio quien se hará cargo de la situación en conjunto con la familia del alumno. Se recomienda decir:

"agradezco por toda tu preocupación, yo voy a seguir abordando esto, pero no te voy a dar detalles de lo que vamos haciendo. Esto no es por dejarte fuera sino que es una medida para cuidar a nuestro alumno".

c. Si es que el adulto que abre esta información, fue informado de esto por su hija que es una alumno SC, se ofrece que Psicólogo SC del ciclo correspondiente pueda conversar con dicha alumno para dar contención de ser necesario. Se pide que no comparta esta información con otros apoderados y que se maneje de forma confidencial.

Procedimiento:

1. Psicólogo SC entrevista al alumno

El psicólogo SC debe indagar sobre la ideación suicida, a través de preguntas específicas. En esta entrevista se debe evaluar el riesgo y diferenciar si se trata de ideación suicida o un caso con planificación.

Es fundamental acoger al alumno, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las emociones experimentadas por el alumno que están a la base del deseo de querer morir. No se le volverá a pedir al alumno que relate lo expresado a otro adulto del colegio.

a. Se le informa al alumno que colegio fue puesto en alerta de una situación delicada. Se inicia la entrevista dando a conocer que el objetivo es ayudar y cuidar; se recomienda decir: "quiero conversar contigo para conocerte y así saber cómo ayudarte".

b. Dilucidar si el alumno presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando por ejemplo: "¿Qué has pensado?", "¿Desde cuándo has pensado esto?, ¿Con qué frecuencia?, ¿En qué circunstancias?", "¿Has pensado en cómo lo harías?" "¿Cuan avanzada vas en este plan?" ¿A quién le has contado?

c. Indagar en la posible existencia de ideas muerte previas y/o intento de suicidio previo, preguntado: "¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida? ¿Cuándo lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuantas veces lo has intentado? ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste? ¿Qué buscabas?"

d. Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo, es importante preguntar al alumno qué le aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.

e. Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.

f. Dar a conocer al alumno que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.

2. Coordinación de equipo de ciclo

Luego de la entrevista, Psicólogo SC se pone en contacto con el equipo del ciclo y comparte la entrevista que tuvo con el alumno. Mientras tanto, el alumno no vuelve a su sala de clases y espera acompañado siempre por un adulto del colegio.

3. Contacto telefónico con los padres

Equipo del ciclo, idealmente Psicólogo SC, llama telefónicamente a los padres informando sobre lo recabado de manera general. Se les cita a entrevista el mismo día, con Psicólogo SD y SD del, donde se van a profundizar los temas que se informan en el siguiente punto.

4. Entrevista con los padres

a. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno. Es importante tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar.
b. Se informa a los padres de la necesidad de resguardar su integridad física de su hijo, es por eso el alumno se retirará del colegio junto a ellos para que pueda recibir el cuidado y atención necesaria.
c. Se deriva al alumno a atención psiquiátrica de forma urgente, para que el profesional de salud mental, realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
d. Se le ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
e. Se informa a los padres que, por el cuidado del alumno y de su comunidad, el alumno no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.
f. Todo lo conversado queda registrado en la hoja de entrevista, firmada por todos los presentes en la entrevista.

Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el alumno está en condiciones de reintegrarse a la jornada escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al alumno.

En caso de existir intentos de suicidio previos, de acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.

5. Seguimiento

Al día siguiente, Psicólogo SC se contacta con la familia para monitorear situación, para saber cómo ha estado el alumno y cómo ha ido el proceso con el especialista.

Cuando la evaluación por el psiquiatra haya sido realizada y se haya emitido el informe (con la autorización para reintegrarse al colegio y recomendaciones), se realiza una nueva entrevista con el equipo del ciclo (Psicólogo SC y SD). En dicho espacio se comparte la situación actual del alumno y se evalúa la forma en que el especialista recomendó el reintegro a la vida escolar. Se revisa si es necesario recalendarizar pruebas, si hay que tomar medidas especiales, qué se informará a los profesores, entre otros.

Se enfatiza en esa entrevista la importancia de la alianza familia colegio para seguir apoyando al alumno. Para eso, se pide a los padres que informen al profesor jefe y psicólogo del ciclo, frente a cualquier situación de cuidado de su hijo así como también si es que necesitara un apoyo en especial. Al mismo tiempo, el colegio mantendrá informado a los padres si es que sucede algo en lo que su hijo necesitará apoyo.

De ser posible, además del contacto de los padres, psicólogo SC se contactará con el profesional tratante para sugerencias de manejo, previa autorización de los padres.

Psicólogo SC informa, de ser necesario, a los profesores del alumno de las medidas que se tomarán.

Consideraciones especiales para cualquier situación

1. **Se desestima riesgo suicida del alumno**

Si luego de realizar la entrevista con el alumno señalada en este protocolo, el psicólogo SC desestima una situación de riesgo, el alumno se puede reincpororar a clases y habría que comunicar de dicha intervención a los padres del alumno.

Psicólogo SC llama telefónicamente a los padres y le entrega detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno. Se le explica que de lo conversado, tomando como contexto que esto es un colegio y no es una entrevista clínica, se despejó que no había riesgo para la vida de su hijo. A pesar de eso, el colegio cree que es importante comunicárselo a los padres como medida de cuidado para su hijo.

Si alumno está en tratamiento, se recomienda que padres informen al tratante de esto. De todas formas, psicólogo SC se encargará de hacer seguimiento.

Si se desestima el riesgo suicida, pero el alumno está muy interferido y/o angustiado por otras temáticas (conocidas por el equipo del colegio o no conocidas hasta el momento), además de llamar a sus padres, se podrían tomar las siguientes medidas, entre otros:

- Que se quede un rato en enfermería hasta que se calme y/o se sienta mejor
- Llamar al apoderado y pedir que lo retire del colegio
- Recomendar al apoderado buscar apoyo psicológico, de ser necesario, para su hijo

2. **Colegio es puesto en antecedentes de un posible riesgo suicida, y alumno no se encuentra en el colegio para realizar la entrevista psicológica**

Ya que no es posible realizar la entrevista psicológica y el alumno podría estar en un eventual riesgo, se llama telefónicamente a los padres y se comparte esta información ya que el foco es cuidar a nuestro alumno.

Se entregan medidas de cuidado a los padres de ser necesario, se sugiere que los padres conversen con su hijo acerca de esto. Además, se ofrece que Psicólogo SC pueda conversar con el alumno al día siguiente. Si el alumno ya está en tratamiento, se pide a los padres informar al especialista a la brevedad.

Alumno no podrá reincorporarse al colegio, hasta no despejar la situación con Psicólogo SC o psicólogo tratante (en caso de tenerlo)

3. **En entrevista con Psicólogo SC, alumno no niega el riesgo sino que refiere "no sé"**

Ya que el alumno no niega la presencia de ideas de muerte / planificación, psicólogo SC tomará esta situación como si efectivamente hubiera un riesgo. Se toma como un "si" ya que al decir "no sé" el alumno no está negando las ideas.
Se siguen los pasos descritos anteriormente en este protocolo.

4. **De haber riesgo para el alumno, después de tratar de ponerse en contacto con apoderado, éste no puede ser ubicado en reiteradas ocasiones**

Si después de llamar telefónicamente al apoderado en reiteradas ocasiones no contesta, se llamará al padre/madre. Si es que no fuera posible ubicar a ninguno de los padres del alumno, si es que el colegio cuenta con el contacto de otro familiar se hará el intento de contactarse con él.

Si es que tampoco puede ser ubicado, se enviará un correo electrónico al apoderado dando cuenta del contacto telefónico fallido y compartiendo la información relevante.

Es importante considerar, que de haber riesgo para el alumno mientras se realizan los intentos mencionados anteriormente, éste no puede estar sin supervisión en el colegio.

5. **Si luego de informar telefónicamente la situación al apoderado refiere que no puede venir al colegio ese día**

Entendiendo las diferentes situaciones familiares y laborales, el colegio tendrá la flexibilidad de ofrecer distintos horarios, dentro de la jornada escolar, para que los padres puedan asistir a la entrevista el mismo día.

Si a pesar de ofrecer distintos horarios y de la urgencia de la situación, los padres no pudieran asistir:

- Deben enviar a un adulto a retirar a la alumna del colegio y asistir al día siguiente a una entrevista con el equipo, tal como se detalla en el protocolo
- Si es que los padres estuvieran de viaje, colegio se contactará con el adulto responsable que esté a cargo del alumno durante ese tiempo

Es importante considerar, que de haber riesgo para el alumno mientras se realizan los intentos mencionados anteriormente, éste no puede estar sin supervisión en el colegio.

6. **Si luego de realizar entrevista con padres, éstos no están de acuerdo con llevar a su hijo a un especialista**

Dada la urgencia y el inminente riesgo para la vida del alumno, el colegio insistirá en la importancia de una evaluación por un especialista en salud mental. Se conversará de manera abierta y acogedora con la familia, despejando posibles dudas y miedos que pudieran haber con respecto al tema del suicidio y de las temáticas en salud mental en general.

Si después de esa nueva conversación, los padres refieren no querer llevar a su hijo a un especialista en salud mental:

- El Colegio debe velar por la seguridad y bienestar de cada uno de sus alumnos, es por eso que según lo señalado por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Colegio deberá poner constancia en Carabineros de esto así como también deberá poner una medida de protección en los Tribunales de Familia correspondiente.
- Desde ese momento, el alumno en riesgo no podrá ingresar al colegio, tal como se indica en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, hasta que un especialista en el área emita un certificado de que el alumno se encuentra en condiciones de integrarse a la vida escolar.

7. Consideraciones importantes para trabajar con historias, películas y teatro

Se recomienda tener precaución con la utilización que se le da a algunas veces a historias, películas u obras de teatro para informar a estudiantes sobre temas delicados como el suicidio. Según diferentes estudios, las historias y las noticias sobre suicidios pueden provocar un efecto imitador y un incremento de la probabilidad de que personas con mayor vulnerabilidad desarrollen también conductas suicidas, siendo los jóvenes uno de los grupos más susceptibles a las conductas de imitación.Dado lo anterior, es importantes considerar los siguientes puntos:

• No presentar historias, películas u obras de teatro si representan el suicidio como un acto romántico o heroico, como la solución ideal o único a un problema, o si representan el método suicida en detalle.

• Tomar en cuenta que el riesgo de conductas de imitación es igualmente alto cuando no se muestra el suicidio explícitamente y se "sugiere" la conducta.

• Realizar una conversación con el grupo de estudiantes posterior a la presentación de la película o la obra, destacando la complejidad de las conductas suicidas y debatiendo las estrategias de adaptación. Asegurarse de promover e informar sobre los servicios de ayuda disponibles en la escuela o liceo, redes sociales o centros de salud.

11 PROTOCOLOS PARA ABORDAJE DE AUTOAGRESIONES

Última modificación: 2 octubre 2020

Este Protocolo y los pasos a seguir que indica, están pensados para un período escolar "normal" previo a la Pandemia por COVID-19, por lo que al seguir los pasos que establece, es necesario tomar en cuenta las mEdidas sanitarias dispuestas por la autoridad sanitaria y el Protocolo de Reingreso a clases presenciales.

- para contener a alumnos que estén presentando una desregulación emocional y/o conductual, privilegiar contención verbal, y aplicar contención física solamente en casos en que sea estrictamente necesario.
- privilegiar entrevistas con alumnos y apoderados a través de videollamada
- de ser necesario tener una conversación o realizar alguna intervención con algún alumno, esta será en espacio amplio y ventilado.
- mantención de distanciamiento físico y uso de mascarilla en todo momento.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las autoagresiones en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones de autoagresión serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

Las autoagresiones serán entendidas como una conducta autodestructiva, que se presenta con una mayor incidencia en la adolescencia y adultez joven(1). Además de ser un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo(2). La autoagresión puede estar manifestada en forma de cortes, quemaduras y golpes, siendo el primero el más frecuente en los adolescentes de nuestra sociedad. De esta forma, al no poder expresar en palabras sus vivencias, recurren a su cuerpo y es en él donde escriben sus experiencias y sus llamados de atención, donde manifiestan que están mal y que necesitan ayuda (3).

Dependiendo de la etapa del ciclo vital, se considerarán como autoagresiones toda conducta realizada por un alumno que ponga en riesgo su vida, entre ellas: autoagresiones físicas (cortes, rasguños, quemaduras, entre otros) y conductas de riesgo (subir a lugares de altura del colegio, agredirse a sí mismo estando en el colegio, entre otras).

Dada la gravedad de las autoagresiones, se les comunicará a los padres que su hijo no podrá participar de la vida escolar hasta que un profesional de salud mental externo al colegio, psiquiatra infanto juvenil, emita un certificado que señale que está en condiciones de retomar la rutina escolar, además de entregar sugerencias de abordaje y apoyo para el colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno,

así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k).

Consideraciones importantes en cualquier caso de autoagresiones:

- No abordar el tema en grupo (recordar carácter imitativo)
- No es necesario que el alumno muestre sus heridas o cicatrices a ningún miembro de la comunidad
- Estar siempre alertas, aunque sea un rasguño que se considere mínimo o un juego.
- Tener máxima discreción y no exponer al alumno a otros compañeros que desconocen su situación o a otros adultos colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo significa que el alumno pueda explicar a la psicóloga, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

I. Cuando el alumno lo cuenta por primera vez en el colegio a un educador

1. Recepción de la información

Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no sobrealarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Evitar el carácter de "superespecial" y la alarma. Hacer el menor ruido, para no reforzar la conducta.

a) Agradecer la confianza al alumno y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.

b) Dar a conocer al alumno que debido a que podría estar en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del ciclo, así como también con sus padres. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.

c) Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no hay que enjuiciar sino que escuchar y acoger.

La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al equipo del ciclo: SD, psicóloga y orientadora. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica a alumno, contención alumno de ser necesario, contacto con los apoderados, revisión de Schooltrack, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

2. Entrevista de psicóloga SC con el alumno

Se recomienda preguntar hace cuánto tiempo pasa esta situación y que llevó al alumno a auto agredirse.

a) Acoger al alumno, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las razones que lo llevaron a autoagredirse, explorando las vivencias y las emociones que han gatillado estas conductas con el fin de pesquisar posible sintomatología (síntomas depresivos, ansiosos, etc.) de base.
b) Explorar si es que además habría ideación suicida, preguntando por ejemplo: "Has pensado que la vida no vale la pena" "qué pasaría si esto no tiene solución" "te han dado ganas de no seguir acá". Si el alumno refiere que ha tenido ideación suicida, se sigue el Protocolo para casos de ideación suicida.
c) Indagar con el alumno, si esta conducta la habría realizado en más de una oportunidad, con qué frecuencia, situaciones en que lo realiza, con qué elemento, no es necesario pedir al alumno que muestre cortes pero buscar la forma de poder verlos.
d) Parar los cortes de alumno. Se firma un compromiso de terminar con la conducta.
e) Dar a conocer al alumno que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
f) No se le volverá a pedir al alumno que relate lo sucedido a otro adulto del colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.

3. Informar a los padres el mismo día.

El equipo del ciclo llama telefónicamente a los padres y se les pide que se acerquen al colegio para tener una reunión con la psicóloga y SD del ciclo correspondiente. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

a) Se deriva a que el alumno reciba atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el alumno reciba todo el apoyo necesario así como también incorpore otras respuestas frente a la angustia.
b) Se informa a los padres que, por el cuidado del alumno y de su comunidad, no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación.
c) Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el alumno está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al alumno.
d) Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del ciclo correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).

Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

4. Seguimiento

Psicóloga SC del ciclo correspondiente hace seguimiento con la familia del alumno, del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas

12 PROTOCOLO RETORNO A CLASES 2022 – SALIR DESDE LA CASA

Salida **DESDE LA CASA**

1. Antes de salir de casa todos los padres o tutores deben **TOMARLE LA TEMPERATURA A SUS HIJOS** y en caso de presentar síntomas de resfrío o temperatura, **no enviar a los alumnos al colegio**.

2. Cada alumno deberá llevar su mochila con lo necesario para el día de clases, **NADA EXTRA QUE PUEDA SER OBJETO DE CONTAGIO**.

3. No está permitido que los alumnos lleven juguetes, auriculares, **O CUALQUIER ELEMENTO QUE PUEDA ESTAR CONTAMINADO**.

5. **NO SE PUEDE INGRESAR AL COLEGIO SI HA ESTADO CON ALGUNA PERSONA CON SINTOMATOLOGÍA ASOCIADA A COVID 19**, debiendo realizar CUARENTENA PREVENTIVA, como establece el Minsal. Solicitamos la buena disposición y responsabilidad de toda la comunidad en la precaución y el respeto de éste.

11	PROTOCOLO RETORNO A CLASES 2022 – RECREOS Y SUS ESPACIOS

ANEXO 1
PROTOCOLO RECREOS Y SUS ESPACIOS

AL REGRESAR A SUS SALAS, la profesora aplicará alcohol gel a medida que el alumnado vaya ingresando a clases.

CURSO	LUGAR
PREKINDER y KINDER	Serán las educadoras de preescolar las que **FIJEN SUS HORARIOS DE RECREO** en sus respectivos patios.
1° BÁSICO	El alumnado saldrá por el **acceso sur de su pabellón** al **PATIO QUE ESTÁ ENTRE SU PABELLÓN Y BIBLIOTECA DE BÁSICA** y volverá a sus salas por el mismo acceso.
2° BÁSICO	El alumnado saldrá por el **acceso sur de su pabellón** al **PATIO DE LOS OLIVOS** y volverá a sus salas por el mismo acceso.
3° BÁSICO	El alumnado saldrá **por el ACCESO NORTE de su pabellón** en dirección hacia la **PISTA ATLÉTICA**, **ingresando por la PUERTA CENTRAL**, donde estará demarcada el área de su espacio físico para recreo y volverá a sus salas por el mismo lugar.
4° BÁSICO	El alumnado saldrá **por el ACCESO NORTE de su pabellón** en dirección hacia la **PISTA ATLÉTICA**, **ingresando por la PUERTA CENTRAL**, donde estará demarcada el área de su espacio físico para recreo y volverá a sus salas por el mismo lugar.
5° BÁSICO	El alumnado saldrá **por el ACCESO NORTE de su pabellón** en dirección hacia la **PISTA ATLÉTICA**, **ingresando por la PUERTA ORIENTE** de la pista, donde estará demarcada el área de su espacio físico para recreo y volverá a sus salas por el mismo lugar.
6° BÁSICO	El alumnado **bajará por la ESCALERA NORTE** para dirigirse al **patio de 6° en las CANCHAS**. El regreso a sus salas será por el mismo lugar.

ANEXO 1
PROTOCOLO RECREOS Y SUS ESPACIOS

AL REGRESAR A SUS SALAS, la profesora aplicará alcohol gel a medida que el alumnado vaya ingresando a clases.

CURSO	LUGAR
7° BÁSICO	El alumnado **bajará por la ESCALERA NORTE** y **saldrán por la PUERTA AZUL del costado del salón de actos** en dirección a la **CANCHA N° 1**, el regreso a sus salas será por el mismo lugar donde salieron.
8° BÁSICO	El alumnado **bajará por la ESCALERA NORTE** y **saldrán por la PUERTA PRINCIPAL** en dirección a la **CANCHA DE LA PISTA ATLÉTICA**. El regreso a sus salas será por el mismo lugar en que salieron.
I° MEDIO	El alumnado **bajará por la ESCALERA NORTE** y **saldrá por la PUERTA AZUL del costado del salón de actos** en dirección a la **CANCHA N° 3**, el regreso a sus salas será por el mismo lugar donde salieron.
II° MEDIO	El alumnado **bajará por la ESCALERA SUR** y **saldrán por la PUERTA PRINCIPAL** en dirección a las **CANCHAS**. El regreso a sus salas será por el mismo lugar en que salieron.
III° MEDIO	El alumnado **bajará por la ESCALERA SUR** y **saldrán por la PUERTA DE LA ESTATUA DE SANTA MADGALENA SOFÍA**, en dirección hacia el **PATIO DEL CEDRO**. El regreso a sus salas será por el mismo lugar.
IV° MEDIO	El alumnado **bajará por la ESCALERA SUR** y **saldrá por la puerta de la estatua de Santa Magdalena Sofía**, para dirigirse al **BOULEVARD**

12	PROTOCOLO RETORNO A CLASES 2022 – PATIOS CICLO INICIAL

ANEXO 3
PROTOCOLO PATIOS CICLO INICIAL

USO DE JUEGOS DE PATIO

1. Las personas que usen los juegos deben **PONERSE ALCOHOL GEL** en las manos previo a tocarlos.
2. Las personas que usen los juegos deben estar a **UN METRO DE DISTANCIA ENTRE SÍ.**
3. Las personas que usen los juegos deben **TENER PUESTA SU MASCARILLA EN TODO MOMENTO.**
4. La zona de juegos será **SANITIZADA TODOS LOS DÍAS.**
5. La zona de juegos se podrá usar **SOLO EN EL SEGUNDO RECREO** del día.

USO DE MATERIALES DE PATIO (Pelotas, bloques, otros complementos como autos y animales)

1. Las personas que usen el material deben **PONERSE ALCOHOL GEL EN LAS MANOS** previo a tocarlos.
2. Las personas que usen el material deben estar a **UN METRO DE DISTANCIA ENTRE SÍ.**
3. Las personas que usen el material deben **TENER PUESTA SU MASCARILLA EN TODO MOMENTO.**
4. Al **TERMINAR DE USAR** el material este debe quedar en la **ZONA DE GUARDADO PARA SER SANITIZADO.**
5. El material se podrá **USAR SOLO EN EL SEGUNDO RECREO** del día.

13 PROTOCOLO RETORNO A CLASES 2022 – ENFERMERÍA

ANEXO 7
Protocolo **ENFERMERÍA**

1. Dado los protocolos de las autoridades sanitarias y resguardando la salud de nuestros alumnos y personal, Se contará con un **ESPACIO EXCLUSIVO** para que aquellos alumnos con síntomas de posible Covid-19 **puedan esperar para retirarse** con su apoderado.

2. **LA ENFERMERA UTILIZARÁ ELEMENTOS DE PROTECCIÓN**, para brindar una atención segura a los alumnos (mascarilla, guantes, protectores faciales y pecheras desechables).

3. El **INGRESO A ENFERMERÍA DEBE SER DE UN ALUMNO A LA VEZ, siempre con pase de autorización** de encargada de disciplina o profesor a cargo.

4. Al ingresar a enfermería los alumnos deberán **USAR ALCOHOL GEL.**

5. **SI ALGÚN ALUMNO PRESENTA SIGNOS ASOCIADOS COVID 19** (temperatura, tos, dificultad respiratoria, dolor de cabeza, dolor de garganta, diarrea o vómitos)se llamará a sus padres para que lo retiren del Colegio a la brevedad. En caso de dificultad respiratoria, se le indicará a los padres llevarlo a un centro asistencial y ante la presencia de otros síntomas, observar evolución para eventual control médico. Estos alumnos esperarán en el **espacio exclusivo** (punto 1).

6. Si un alumno con síntomas o contacto estrecho se realiza PCR, el curso comenzará una **CUARENTENA PREVENTIVA** hasta tener los resultados de los exámenes de dicho alumno.

7. **SE LE SOLICITARÁ A LOS PADRES INFORMAR AL COLEGIO SI EL ALUMNO ES DIAGNOSTICADO CON COVID 19** para aplicar protocolo de trazabilidad de contactos cercanos.

8. **LA ENFERMERA SANITIZARÁ** toda la superficie y elementos que hayan tenido contacto con alumnos que acudan a enfermería.

9. **LA SALA Y BAÑO DE ENFERMERÍA SERÁN ASEADOS, DESINFECTADOS Y VENTILADOS** durante la mitad y final de la jornada escolar por auxiliar de aseo designada para dicha labor.

ANEXO 7
Protocolo **ENFERMERÍA**

10. **LOS ALUMNOS QUE NECESITEN QUE SE LES ADMINISTRE UN MEDICAMENTO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR** (jarabe para la tos, antialérgicos, inhaladores, antibióticos, otros) deberán presentar certificado médico actualizado. NO SE PODRÁN ADMINISTRAR MEDICAMENTOS SIN INDICACIÓN MÉDICA.

11. El Colegio ha tomado todos los resguardos para evitar la propagación del virus, **EN CASO DE TENER UN CONTAGIO SE SEGUIRÁ EL PROTOCOLO ENTREGADO POR EL MINSAL.**

Colegio del Sagrado Corazón – Apoquindo