

# **REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**





COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

# **PROYECTO EDUCATIVO**



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

---

# PROYECTO EDUCATIVO

---

## INTRODUCCIÓN:

---

El Colegio San Ignacio de la Salle nace en la comuna de Quillota a la luz de un proyecto impulsado por nuestra actual Directora, la señora Eny Oyarce Vargas. Este establecimiento responde a la necesidad de ofrecer a la comunidad una educación de calidad y excelencia, con la convicción de ofrecer el acceso a un espacio educativo que permita, al término de la Educación Media, la continuidad de estudios en instituciones de Educación Superior, siendo un soporte sólido en el desarrollo de nuestros alumnos, familias, comunidad y país.

Teniendo como focos los criterios de calidad, desarrollo del talento y creatividad, proponemos transitar hacia el mejoramiento académico continuo, respetando la diversidad del alumnado, con una comunidad educativa del más alto nivel e innovación educacional que incorpore la diversidad social, cultural e intelectual de los estudiantes con el propósito de desarrollar jóvenes con alto rendimiento escolar y elevada creatividad. En efecto, nuestro objetivo es estimular y desarrollar el talento en nuestros estudiantes en el amplio sentido del concepto.

Desde nuestra perspectiva, la educación integral se asocia no sólo con la consideración de los aspectos socio-culturales y psicosociales de los estudiantes, comprendiendo que la familia, la comunidad y la escuela constituyen la tríada esencial que catapulta hacia el éxito escolar. Sin embargo, la educación de excelencia también supone explorar y disponer de métodos educativos, currículos y gestión educativa que consideren y desarrollen los estilos de aprendizaje convergente (lógicos) y divergente (creativos) de los escolares.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

De ahí, nuestro interés de contar con un Colegio que estimule el talento escolar y creativo. Ambas dimensiones, en sinergia, nos posibilitarán alcanzar la excelencia y lograr la formación de estudiantes exitosos y plenos. Con ello, estaremos contribuyendo al desarrollo de nuestra educación, otorgando valor agregado al proceso educativo.

### **MISIÓN:**

---

Constituirse en una alternativa educativa para la Provincia de Quillota, con parámetros educacionales de excelencia y calidad, inspirados en los valores de respeto a la diversidad, responsabilidad, honradez, lealtad, solidaridad, participación y sin olvidar los valores patrios. De esta manera podemos formar ciudadanos que aporten de manera correcta al Chile del mañana. Además, potenciamos el desarrollo del pensamiento analítico, crítico y creativo. Todo lo cual debe ser entregado, a través de la educación con amor.

### **VISIÓN:**

---

Ser un Centro Educativo de Excelencia, de carácter totalmente bilingüe, con el máximo de utilización de las diversas estrategias educativas, siendo preponderante el uso de las TICs. Estas permiten integrar plenamente a nuestros alumnos a una sociedad de altas exigencias tanto en la educación superior como en el mundo laboral, distinguiéndose por su pensamiento creativo, capacidad de auto aprendizaje y eficiencia a la hora de tomar decisiones.

### **DECLARACIÓN DE LA FILOSOFÍA:**

---

El Colegio San Ignacio de la Ssalle, concibe al ser humano valioso en sí mismo, gestor de su espiritualidad, protagonista de su aprendizaje y responsable de sus conocimientos.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

Nos definimos como un Colegio de carácter laico, de género mixto, que elige a sus alumnos mediante un proceso de admisión anual conforme a la normativa vigente, y con énfasis en proporcionar sólidos

conocimientos de la cultura e identidad chilena, manejando con fluidez nuestra lengua castellana y preparando a nuestros alumnos en la adquisición de una segunda lengua: el inglés.

El Colegio ofrece desde Pre-Kínder a 4° Año Medio, una educación integral y completa para formar niños y jóvenes con sólidos valores éticos, morales, cívicos y con una preparación académica de excelencia.

### **CONCEPCIÓN VALÓRICA:**

#### **LA FAMILIA: EJE CENTRAL DE NUESTRA COMUNIDAD**

---

Se basa fundamentalmente en la presencia física, mental y espiritual de las personas de nuestra Comunidad Educativa. Por esta razón, necesitamos un compromiso de disponibilidad al diálogo y a la convivencia, teniendo en cuenta que cualquier valor que queramos transmitir y enseñar debe ser concordante con nuestro ejemplo. Todo esto en un ambiente de alegría y responsabilidad, beneficiando a toda nuestra comunidad educativa.

Otras ideas fundamentales son que en esta comunidad educativa todos somos importantes, no existen logros pequeños y nadie es mejor o superior. Se valora el esfuerzo y dedicación de cada uno de los integrantes. También participamos de las alegrías, fracasos y penas, del mismo modo como lo haríamos con un amigo. Siempre debemos tener en cuenta que todo ser humano necesita sentirse apreciado, respetado y comprendido, porque esto nos ayudará a fortalecer la autoestima, mejorará la convivencia entre nosotros y fomentará el espíritu de servicio en todos los miembros de nuestra comunidad.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

Formar y llevar a la familia por un camino de superación constante no es una tarea fácil. Las exigencias de la vida actual pueden dificultar la colaboración e interacción entre sus miembros, por tanto, es necesario dar orden y prioridad a todas nuestras obligaciones y aprender a vivir con ellas.

Debemos recordar que para el bienestar de nuestra comunidad escolar hay que escuchar los problemas de nuestros alumnos y apoderados, como también de cualquier integrante de esta. Es por esto que dedicamos un tiempo especial para conversar con cada familia, por lo menos con dos entrevistas al año pues la comunicación es de vital importancia.

También debemos enseñar a nuestros alumnos a compartir y crecer como familia. Distanciar de vez en cuando nuestros intereses personales, “mi tiempo”, “mi trabajo”, “mis gustos”, “mi descanso”, para entregar comprensión y cuidado a todos, así enseñamos que en una familia se debe aprender también a servir a los demás y que la generosidad nos hace superar el cansancio.

La convivencia cotidiana no está exenta de diferencias. La solución no está en demostrar quién manda o quien tiene la razón, sino en comprender al otro y buscar el autodomínio.

Es importante recalcar en las reuniones de apoderados que los valores se viven en casa y se transmiten a los demás como una forma natural de vida, es decir, dando el ejemplo.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

## VALORES QUE PROMOVEMOS

Muchos de los valores mencionados tienen múltiples ámbitos donde pueden expresarse. Es así que a continuación se declararán algunas definiciones y evidencias que sustentan nuestra misión.

### a) Amor:

Desprendimiento material, compasión y esfuerzo, manifestado en nuestros actos cotidianos, nosotros mismos, nuestra familia y con los demás.

### b) Respeto:

Considerar y cuidar a las personas, al trabajo, a la naturaleza y a las cosas ajenas, a través de actitudes, modales y gestos adecuados de orden, cortesía y cuidado.

El respeto se ejerce cuando mostramos aprecio y cuidado por alguien o algo. Puede estar dirigido hacia los derechos o la dignidad de las personas, hacia nosotros y también hacia el entorno natural, incluyendo las plantas y los animales que lo integran. Puede vivirse en forma colectiva, entre un país y otro, individual o entre dos personas.

El respeto es la base de toda convivencia en sociedad. Las leyes y reglamentos establecen nuestros derechos y responsabilidades, y a estas también las debemos respetar.

Sin embargo, el respeto no es sólo hacia las leyes o el actuar de las personas. También tiene que ver con la autoridad, como sucede con los hijos y sus padres o los alumnos con sus maestros. También es una forma de reconocimiento, de aprecio y de valoración de las cualidades de los demás, ya sea por su conocimiento, experiencia o valor como personas.

Acciones en el colegio:

- Respetar a los miembros de la Comunidad Educativa.
- Respetar el Manual de Convivencia Escolar del Colegio.
- Cuidado de la infraestructura y material del Colegio.
- Fortalecer el respeto a la familia.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

- Respeto a los símbolos patrios y a las tradiciones de nuestra nación.
- Respeto y cuidado por nuestro entorno.

**c) Responsabilidad:**

Cumplir seria y puntualmente con los deberes y compromisos adquiridos, asumiendo las consecuencias de sus actos.

La responsabilidad es cumplir con lo que uno se ha comprometido.

La responsabilidad tiene un efecto directo en otro concepto fundamental: la confianza.

Confiamos poniendo nuestra fe y lealtad en aquellos que de manera estable cumplen lo que han prometido.

Acciones en el Colegio:

- Asistir y llegar oportunamente a la sala de clases, antes de tocar el timbre, y a toda aquella actividad en la existe un compromiso.
- Preparar adecuadamente planificaciones, tareas y evaluaciones.
- Cumplir los compromisos adquiridos, tanto dentro como fuera del establecimiento.

**d) Honestidad:**

Actuar en consecuencia, en todo momento, con respecto a lo que se piensa y se dice de sí mismo y de los demás.

Es una forma de vivir congruente entre lo que se dice y se piensa. Para ser honestos debemos ser sinceros.

Acciones en el colegio:

- Realizar críticas constructivas y responsables.
- Informarse de los hechos concretos, evitando las interpretaciones.
- Expresar los puntos de vista, actuando empáticamente con los otros.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

**e) Laboriosidad:**

Todo trabajo o actividad propuesta es realizada con esfuerzo, cuidado y dedicación.

**f) Solidaridad:**

Actuar unidos con otros, asumiendo y compartiendo beneficios y riegos.

Es un compromiso voluntario y desinteresado, que implica unión y cooperación. Cada vez procuramos el bienestar de los demás, participando en iniciativas que nos impulsen a servir.

Para vivir la Solidaridad se requiere pensar en los demás como si fuera “otro yo”, pues no vivimos aislados y nuestros conciudadanos esperan que alguien se preocupe por el bienestar y seguridad de la comunidad.

Acciones en el Colegio:

- En el trabajo personal: incorporar entusiasmo y dedicación por hacer acciones lo más perfectamente posible, garantizando el progreso de la comunidad educativa y por consiguiente el propio.
- Actualizar continuamente sus conocimientos, al mismo tiempo que las técnicas de enseñanza, para garantizar un mejor aprendizaje y desempeño por parte de los alumnos, además de ver en cada educando a una persona en desarrollo y formación.
- En el colegio: dar un trato justo a todas las personas que conviven diariamente con nosotros y nos ayudan a tener una vida más agradable.

**g) Identidad:**

Cada integrante del Colegio descubre su lugar en el mundo y en la Comunidad Escolar. Teniendo en cuenta que cada uno representa un rol importante dentro de la sociedad.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

Acciones en el Colegio:

- Ser consiente del rol que cada uno desempeña dentro y fuera del Colegio.
- Ser responsable con las acciones y deberes que cada uno posee según su rol.

**h) Participación:**

Los miembros del Colegio actúan de forma responsable y solidaria en las actividades que la Comunidad Escolar desarrolle, estrechando los lazos de amor y fortaleciendo el sentido de pertenencia a este.

Acciones en el colegio:

- Participar en las actividades deportivas, religiosas, culturales y artísticas.
- Identificarse con los símbolos del colegio.
- Integrarse a las actividades de los cursos, a través de opiniones y trabajos.

**i) Humildad:**

Aceptar nuestras limitaciones, y ser consciente de nuestra capacidad de crecimiento. También reconocer que se cometen errores y que se debe pedir perdón al hacerlos.

**j) Lealtad:**

Es un compromiso a defender lo que creemos y en quien creemos. Por eso el concepto de la lealtad se da en temas como la Patria, el trabajo, la familia o la amistad. Cuando algo o alguien nos han dado algo bueno, le debemos mucho más que agradecimiento.

Ser leal es decir siempre la verdad, actuar con franqueza aun cuando ello implique un aparente perjuicio para la persona o para los demás.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**

**RBD 12295-5**

Acciones en el colegio:

- Criticar constructivamente la acción de una persona, no sus cualidades personales.
- Respetar las confidencias que se nos han hecho.
- Ayudar a la superación personal de las personas.

### **RESEÑA HISTÓRICA DEL COLEGIO:**

---

#### **ORÍGENES (1986-1990)**

En el año 1986, Eny Oyarce Vargas y su esposo Claudio Cabrera Trigo decidieron comenzar un proyecto académico, llamado “Colegio San Ignacio de la Ssalle”. Teniendo como base dos pilares fundamentales: la excelencia académica y la educación con amor. Estos siguen siendo los preceptos que dan prestigio a nuestra institución.

Es así como en el mismo año se procedió a arrendar una propiedad ubicada en calle Maipú 35. Tras tener la aprobación del Ministerio de Educación, el Colegio abrió sus puertas a los primeros alumnos en el año 1987. En sus inicios, el Colegio era una institución particular que contó, en su primer año, con una matrícula de 27 alumnos. El Colegio fue aumentando su número de estudiantes debido al creciente renombre que éste estaba adquiriendo en la ciudad. Fue así como ya contaba con 156 alumnos en el año 1990.

#### **CRECIMIENTO Y EXPANSIÓN (1991-2000)**

Durante esta década el Colegio creció en número de alumnos alcanzando una matrícula de 784 estudiantes en el año 1994. Al mismo tiempo, el Colegio también creció en infraestructura. Es así como en 1995 se compró la propiedad y se construyó el primer pabellón de salas de clases al cual se le sumó años



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**

**RBD 12295-5**

más tarde (1997-1998) un segundo edificio de tres pisos. Esto consolidó a la sede de Maipú 35 como un Colegio de diseño moderno y seguro.

En el año 2000, el Colegio adquirió la propiedad que hoy en día se constituye como el anexo parcela. Para ese entonces sus dependencias comenzaron a funcionar como campos deportivos y recreativos.

### **ACERCANDO EL COLEGIO A LA COMUNIDAD. (2001 A 2002)**

Durante el comienzo del nuevo milenio, la crisis económica internacional provocó cambios en el país y también en nuestro Colegio. De esa forma, se decidió ampliar su alcance hacia la comunidad, convirtiéndose en una institución particular subvencionada.

### **PRESENTE Y FUTURO**

A partir de marzo del año 2003, nuestro Colegio comenzó una nueva etapa, manteniendo su sello de excelencia académica y valórica. De tal manera, el establecimiento continuó desarrollando variados proyectos de los cuales destacan los tecnológicos y bilingües.

A contar del primer semestre del año 2009, los estudiantes de 8vo básico a cuarto medio de nuestro establecimiento comienzan sus actividades en las nuevas, modernas y espaciosas dependencias del anexo parcela. Destacan sus campos deportivos, laboratorio de ciencias e Internet, biblioteca, sala multiuso, casino y oficinas.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

Nuestro Colegio comenzó una etapa con nuevos bríos donde la experiencia, éxitos e incluso una nueva generación de ex alumnos están proyectando nuestro establecimiento a un futuro aún más auspicioso. La estabilidad laboral de nuestros profesores y la solidez de nuestros principios son y serán los cimientos de la educación con amor.

### **NUEVOS HORIZONTES (2015 AL PRESENTE)**

Desde el año 2015 el Colegio pasar a ser Particular Pagado, luego de que el equipo de Gestión realizará un análisis por los alcances de la Reforma Educacional, ya que en muchos puntos perjudicaba los procesos y objetivos estratégicos que actualmente se desarrollan en el Colegio.

#### **ANTECEDENTES DEL COLEGIO:**

---

##### **TIPO DE DEPENDENCIA**

---

Nuestro Colegio es una dependencia de tipo Particular Pagado. Obtuvo el Decreto Cooperador del Estado, con fecha 23 de Julio de 1987, en la Resolución Exenta N°1176 del Ministerio de Educación.

---

#### **PERFIL Y CARACTERIZACIÓN DE ALUMNOS**

---

1. Nuestros alumnos deben integrar en su vida la espiritualidad, el amor, la perseverancia y la responsabilidad. Estos serán el motor de sus vidas, dándoles valor, seguridad y confianza en sí mismos.
2. Al finalizar su etapa escolar, deben llegar a tener un proyecto propio de vida que les permita desarrollarse en forma autónoma.
3. Deben ser capaces de escuchar a los demás, buscando afanosamente la verdad. Además de ser abiertos al diálogo, acogiendo a aquellos que no piensan igual, tolerantes al planteamiento de otros puntos de vista.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

4. Abiertos a la crítica, asumiendo como punto de partida la autocrítica, ósea que reconocen sus potencialidades tanto como sus debilidades y estar dispuestos al cambio.
5. Nuestros alumnos deben ser personas capaces de desarrollar responsablemente su propia voluntad. Deben expresar su opinión, y asumir compromisos y desafíos a corto plazo que van más allá de sus gustos o preferencias.
6. Ser solidarios, humildes y siempre estar al servicio de los demás. Poseer la capacidad para plantearse objetivos importantes, descubriendo la motivación en las cosas que hace superando las dificultades con optimismo.
7. Conocedores de la importancia del estudio, instando la superación personal a través de éste.
8. Seguros de sí mismos, con una profunda convicción de sus capacidades de éxito.
9. Equilibrados en el ámbito afectivo, siendo capaces de establecer relaciones personales y sociales profundas y duraderas.

---

**PERFIL DE PADRES**

---

1. Responsables de la formación valórica y espiritual de sus hijos; respetando la orientación del Colegio, sin perjuicio de sus creencias personales.
2. Comprometidos en una participación eficaz, apoyando sin imponer, promoviendo actividades complementarias en beneficio de la formación integral de su pupilo.
3. Promovedores de la libertad personal, enmarcada por el respeto a las normas establecidas y aceptadas.
4. Propensos a favorecer la afectividad, exponiendo manifestaciones de amor y cariño en el seno familiar.
5. Viven acorde a los valores promovidos por nuestro Proyecto Educativo Institucional.
6. Respetan las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

## NIVEL SOCIOECONÓMICO

El nivel socioeconómico de nuestros alumnos es medio alto. La mayoría de los padres y apoderados cuenta con un nivel de educación Media y Técnico- Profesional, lo que contribuye a que los alumnos puedan tener altas expectativas sus metas personales y profesionales.

---

### PERFIL DOCENTE

---

1. Coherentes al Manual de Convivencia Escolar.
2. Comprometidos con su rol ético-social.
3. Actuar de acuerdo a los valores del Proyecto Educativo Institucional, como también con los principios de la profesión docente.
4. Capaces de mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.
5. Poseedores de auto-aprendizaje: Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional.
6. Poseedores de liderazgo: Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con eficacia y efectividad en situaciones profesionales, de acuerdo a los estándares del establecimiento.
7. Capaces de generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo.
8. Aptos para realizar tareas en equipo. Capaces de trabajar efectiva e interrelacionadamente para alcanzar los objetivos de nuestra organización escolar.
9. Poseedores de asertividad: Capacidad para declarar en forma oportuna y con honestidad lo que se piensa y siente, cuidando la relación con los otros.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

10. Poseedores de iniciativa e innovación: Capacidad para formular activamente nuevos planteamientos que se adelanten a los cambios del entorno, tomando decisiones oportunas con criterio propio.

### **LOCALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LA ZONA GEOGRÁFICA**

El Colegio San Ignacio de la Salle se encuentra ubicado en la ciudad de Quillota en la provincia del mismo nombre, en la región de Valparaíso, Chile.

Desde el año 2009, nuestro establecimiento cuenta con dos sedes. La primera de ellas, desde su fundación, se encuentra ubicada en el centro de la ciudad, con dirección Maipú N° 35. El campus anexo y sus dependencias deportivas se encuentran en calle Servicio N°8 ruta 60 CH, km 12,6.

Quillota se encuentra ubicado en el Valle del Aconcagua, en una zona predominantemente agrícola y residencial. Su cercanía con la capital regional les da a los jóvenes la oportunidad de seguir estudios en las principales universidades e institutos profesionales del país.

Nuestros estudiantes provienen principalmente de las comunas de Quillota, Limache, La Cruz y La Calera.

### **FINES Y OBJETIVOS DE LA COMUNIDAD SIS:**

---

#### **Objetivo Institucional**

Entregar excelencia académica a nuestros alumnos estimulando y desarrollando las habilidades, destrezas y competencias tanto intelectuales como sociales, abarcando los ámbitos científicos-humanistas, artísticos y deportivos.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

Con el uso activo de las TICs se pretende integrarlos con éxito a la educación superior y a esta sociedad en permanente evolución. Apoyados en nuestro Programa Bilingüe, el cual está respaldado por el Ministerio de Educación, estos objetivos abarcan el ámbito nacional e internacional.

### **Objetivos estratégicos**

1. Formar alumnos creativos, emprendedores y con una valoración positiva de sí mismos; Capaces de generar creativamente sus propias estrategias para su desarrollo intelectual y social, y así elegir en forma clara y comprometida su vocación.
2. Desarrollar en los alumnos un pensamiento autónomo y crítico orientado hacia los valores que inculca el Colegio.
3. Incentivar un sentido de identidad nacional y de entendimiento entre culturas. Realizando intercambios que incluyen alumnos y docentes chilenos y extranjeros de habla inglesa.
4. Gestionar el Marco de Buena Dirección, a través de un Consejo Directivo, que permita el apoyo permanente en el cumplimiento de los objetivos institucionales a la luz de la misión que inspira nuestro Colegio.
5. Fomentar y asegurar el constante perfeccionamiento Docente y Directivo.
6. Propiciar la vida familiar como pilar fundamental de nuestra institución.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

## NOMBRE Y CARGO DE FUNCIONARIOS:

---

### Equipo de Gestión:

|                                          |                               |
|------------------------------------------|-------------------------------|
| Directora:                               | Eny Oyarce Vargas             |
| Inspectora General Enseñanza Media:      | Nelly Oyarce Vargas           |
| Inspectora General Enseñanza Básica:     | Ruth Silva Marchant           |
| Encargada Convivencia Escolar:           | Nicol Rodríguez Leiva         |
| Jefa de Unidad Técnica Pedagógica Básica | Olga Olivares Sarmiento       |
| Jefe de Unidad Técnica Pedagógica Media  | Pablo Castillo Fierro         |
| Coordinadora Profesores jefes            | Jessica Peñailillo Sarmiento. |
| Coordinadora Administrativa              | Yelka Aracena Tapia           |

### Equipo Administrativos:

|                               |                             |
|-------------------------------|-----------------------------|
| Inspectoría Enseñanza Media:  | Myriam Santibáñez Astudillo |
| Inspectoría Enseñanza Media   | Matías Rojo Rojo            |
| Inspectoría Enseñanza Media:  | Juan Vicencio Moyano        |
| Inspectoría Enseñanza Básica: | Marlene Díaz Estay          |
| Técnico en Enfermería Parcela | Melanie Hernández Larroza   |
| Técnico en Enfermería Maipú   | Mariana Ossandón Arancibia  |
| Unidad de Psicología:         | Karina Valencia Estay       |



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

## EQUIPO DOCENTE:

---

### Departamento de Ciencias:

Profesora de Química:

Helen Farfán Alam.

Profesor(a) de Biología y Ciencias Naturales:

Pablo Castillo Fierro.

Constanza Escobar Soto.

Profesor de Física:

Fredy Negrete Pinto.

Profesor de Tecnología:

Juan Vivencio Moyano

### Departamento de Matemáticas:

Profesores de Matemática:

Abraham Toloza Escobar.

Luis Sandoval Bórquez.

Jéssica Peñailillo Sarmiento.

Brenda Catalán Olivares.

Claudia Ávalos Barrera

Fredy Negrete Pinto.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

**Departamento de Inglés:**

Profesores de Inglés:

Luis Arcaya Castro.  
Mey Ling Chan Salgado.  
Rodrigo Cornejo Reyes.  
Katherine Arellano Saavedra.

**Departamento de Lenguaje:**

Profesoras de Lenguaje:

Macarena Mesina Uribe  
Belén Rufatt Rodríguez  
Valentina Reyes Turra  
Ivonne Maggio Meza.  
Paola Figueroa Mena.  
Kimberly Ayala León.

**Departamento de Historia, Religión y Filosofía:**

Profesores de Historia:

Felipe Ahumada Fritis.  
Alejandra Rojas Quiroz.  
Olga Olivares Sarmiento.

Profesora de Religión:

Brenda Catalán Olivares.  
Karina Valencia Estay.

Profesoras de Filosofía:

Liza Briceño Fontecilla.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

**Departamento de Arte y Educación Física:**

Profesor de Artes Plásticas:

Orietta Soto Ruiz.

Profesor de Música:

Luis Veliz Díaz

Profesores de Educación Física:

María Elena Céspedes Bernal.

Christian Irribarren Puebla.

**Departamento Pre-Básica:**

Educadora de Párvulo:

Carol Silva Asmad.

Natalia León Quezada.

Ciclo Primero Básico:

Paola Figueroa Mena.

Leslie Olmedo Murga.

**Asistentes de Aula:**

Pre-kínder

Camila Aros Núñez

Nadya Cisternas Pérez

Kínder

Mical Ramírez López

Primero Básico

María Belén Escobar Salinas

Valentina Céspedes Montero

**PLANTA ADMINISTRATIVA:**

---



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

**Biblioteca y CRA:**

Encargados:

Nicol Rodríguez Leiva.

---

**MANTENCIÓN Y SERVICIOS:**

---

Parcela:

María Olivares Olivares.

Sandra Navarro Figueroa.

Ana María Sanhueza Miranda.

Eleazar General Guerra.

Luis Castro Pasten.

Maipú:

Rubén Jaimes Florez

Marta Tapia Saavedra



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

### CENTRO GENERAL DE PADRES:

---

|             |                        |
|-------------|------------------------|
| Presidenta: | Celinda Cortés Alfaro. |
| Tesorero:   | Sergio Tapia Alfaro.   |
| Secretaria: | Yelka Aracena Tapia.   |

### CENTRO DE ALUMNOS CASIS:

---

|                                          |                              |
|------------------------------------------|------------------------------|
| Presidenta:                              | Constanza Fernández Collado. |
| Ministra del Interior                    | Catalina Tapia Cortés.       |
| Ministra de Hacienda:                    | Antonella Meneses Reinoso.   |
| Ministra Secretaria General de Gobierno: | Antonia Soto Aguilar.        |
| Ministro de Exterior:                    | Sergio Tapia Cortés          |
| Ministro de Deporte:                     | Sergio Contreras Placencio.  |



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

# **REGLAMENTO**

# **CONVIENCIA ESCOLAR**



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

# REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR

## TITULO I: DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO

El Colegio procurará ofrecer a los alumnos el máximo de instancias curriculares que le permiten ejercer todos sus derechos, tanto como estudiantes y como personas, siendo considerados en las siguientes instancias:

- 1°. Expresarse libremente y emitir juicios responsables ante un determinado hecho o situación (siempre que los dichos no lesionen la integridad del otro) en las instancias del consejo de curso, asambleas, entrevistas y/o a través, del conducto regular establecido en el presente Reglamento.
- 2°. Conocer el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio y Reglamento de Evaluación.
- 3°. Ser informado oportunamente del estado de su proceso de aprendizaje en todos los subsectores que conformen parte de su currículum escolar. Al igual que de los puntajes asignados en las evaluaciones y los resultados de las mismas, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación.
- 4°. Ser escuchado para formular cargos o descargos en forma verbal o escrita en todas las instancias que estime conveniente, respetando el conducto regular establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar
- 5°. Elegir libremente en consejo de curso a su Presidente y asimismo a representantes del Centro de Alumnos del Colegio, de conformidad al presente Reglamento, aplicándose al efecto el proceso de elecciones escolares y escrutinios.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

- 6°. Solicitar entrevista con todos los estamentos del Colegio cuando lo estime conveniente, dentro de los horarios y procedimientos que determine el establecimiento.
- 7°. Contar con espacios en las dependencias del Colegio para practicar deportes o actividades recreativas, en los tiempos que el colegio disponga para esto y con previa coordinación desde Dirección.
- 8°. Ser atendido en caso de accidente haciendo uso del seguro escolar. Sin embargo, el apoderado a través de un documento escrito, podrá decidir el traslado de su pupilo a otro centro asistencial, bajo su exclusiva responsabilidad y costo. Este documento será exigible al apoderado al momento de la matrícula.
- 9°. Todo alumno con algún tipo de dificultad física, entendiéndose algún impedimento para subir escaleras, lesiones temporales o minusválidas, dispondrán de una sala en el primer piso para su curso, lugar donde tendrá mejor acceso y comodidad.
- 10°. Permanecer seguro de peligros exteriores al Colegio y comportamientos contrarios al Plan de Buena Convivencia Escolar.
- 11°. Solicitar y recibir oportunamente documentos como alumno regular.

## **TITULO II: DE LAS OBLIGACIONES DEL ALUMNO.**

---

El Colegio velará porque las actividades que se desarrollen en él u organizadas por éste, se realicen en ambiente de disciplina, respeto, armonía y sana convivencia.

- 1°. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y los Reglamentos Internos del Colegio.
- 2°. Portar diariamente su Agenda escolar y registrar en ella toda información emanada desde el Establecimiento al hogar y vice-versa.
- 3°. Mostrar diariamente las comunicaciones enviadas desde y hacia el Establecimiento con las respectivas firmas de las instancias responsables.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

4°. Velar diariamente por el cuidado de su higiene y presentación personal, la cual debe demostrar limpieza, como también su uniforme escolar y pertenencias.

5°. Mantener hábitos de orden y limpieza dentro y fuera del Colegio, siendo su deber, realizar acciones que propendan al autocuidado y cuidado del entorno social, cultural y natural.

6°. Asistir diaria y puntualmente a clases, en el horario establecido. Ingreso Lunes a Viernes 07:45 hrs. Salida dependerá del horario de cada curso. kínder y Pre-kínder comienzan la jornada 08:00 hrs. Y termina de lunes a viernes 13:00 hrs.

7°. Participar de todas las actividades que organice el Colegio, como parte del proceso Enseñanza-Aprendizaje.

8°. Usar vocabulario y gestos adecuado al contexto y normas de convivencia social, manteniendo modales dentro del marco de la cortesía y el decoro.

9°. Respetar los espacios públicos, reservando las manifestaciones propias de lo íntimo sólo al ámbito de lo privado. El sólo hecho de no resguardar el espacio público, amerita proceder administrativamente según lo estipula el Manual de Convivencia.

10°. El alumno que se inscriba en una actividad electiva, extraprogramática o selección deportiva, deberá cumplir en forma obligatoria la asistencia y demás exigencias que correspondan.

11°. El alumno al ingresar al Colegio en la jornada normal de clases, tiene la obligación de asistir a todas las horas pedagógicas programadas. Sólo en casos debidamente justificados, el Inspector General podrá autorizarlo para realizar otra actividad. Igual obligación se extiende para todos los actos oficiales y las citaciones especiales que el Colegio realice, ya sea, en forma personal o colectiva.

12°. Todos los alumnos deben permanecer en el interior del Colegio durante toda su jornada de clases e ingresar a todas las asignaturas que contempla su horario de estudio. Cualquier salida del establecimiento durante este horario deberá ser autorizada por Inspectoría, después de ser justificada personalmente por el apoderado. En caso de que quien retire al alumno sea una persona distinta del



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

apoderado, éste deberá autorizarlo expresamente y por escrito, y dicha persona tendrá que identificarse debidamente.

13°. Actuar en forma honrada, diciendo siempre la verdad, sin ocultarla, asumiendo las consecuencias de sus actos.

14°. Evitar realizar todo tipo de conducta que ponga en riesgo su propia integridad física, la de los otros alumnos del Colegio e integrantes de la Comunidad Escolar, como asimismo que afecten o puedan afectar los bienes de éstos y del Establecimiento.

15°. No ejecutar actos temerarios de ninguna especie, tales como juegos o actividades arriesgadas que no se encuentren autorizadas y supervisadas por un profesor, ni manipular artefactos de fuego o realizar actos incendiarios.

16°. Se prohíbe el uso o manipulación de cualquier artefacto explosivo, combustible o químicos reactivos dentro del Colegio o en los transportes hacia o desde éste.

### **TÍTULO III: DE LOS DERECHOS DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.**

---

**1°.** Ser atendidos por los profesores/as del colegio, quienes tendrán la disponibilidad horaria para hacerlo. Las horas de atención, serán informadas, al inicio de cada año escolar, en la primera reunión de apoderados y publicación en el sitio Web del colegio y en los ficheros informativos que mantiene el colegio, correo electrónico institucional a través del cual los/as docentes se comunican con los apoderados y estudiantes a fin de mantener un vínculo más fluido y ameno.

**2°.** Organizarse y participar activamente en las reuniones y en las actividades que programe el colegio en conjunto con los apoderados. Contribuir a la difusión, análisis y elaboración



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

del Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento, atendiendo a los objetivos del Proyecto Educativo Institucional PEI.

- 3°.** Solicitar a través de la Agenda Escolar o del correo electrónico, entrevista con Profesores y Directivos del Colegio, respetando los horarios establecidos y los siguientes canales de comunicación: Profesor Jefe, Profesor de la Asignatura, Inspectoría, Unidad Técnico-Pedagógica, Convivencia Escolar y Dirección.
- 4°.** Nombrar un apoderado suplente, mayor de 18 años (que no cumpla el rol de estudiante del establecimiento) que le representará y reemplazará cuando no pueda asistir a las actividades citadas por el Colegio. Esto debe estar consignado en la agenda escolar, en la ficha de matrícula y registros del Colegio.
- 5°.** Recibir las orientaciones pedagógicas que le permitan cumplir con su rol de formador de su hijo y así sus acciones, efectuadas en un ambiente que privilegie el respeto y la dignidad de la persona, favorezca el logro de los aprendizajes significativos
- 6°.** Solicitar y utilizar las dependencias del Colegio para realizar las actividades propias de su estamento, las que no afectarán el normal funcionamiento del establecimiento.
- 7°.** Organizarse en Subcentros de Apoderados de Curso y en el Centro General de Padres y Apoderados del Colegio.
- 8°.** Ser informado permanentemente del proceso académico y personal del estudiante.
- 9°.** Conocer en forma oportuna el estado financiero del Centro General de Padres y Apoderados a través de reuniones de Directivas de subcentros, dos veces al año.
- 10°.** Ser convocados a reuniones de madres, padres y/o apoderados(as) según calendario fijado por el establecimiento.
- 11°.** Recibir en forma regular y oportuna la información que requiere de su pupilo.
- 12°.** A que su pupilo cuente con una atención expedita y responsable en caso de accidente escolar.
- 13°.** Participar en la Cuenta Pública del Establecimiento



#### TITULO IV: DE LOS DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

---

- 1°. Conocer, acatar y participar del Proyecto Educativo y el Reglamento Interno que regula a la comunidad educativa, así como el Reglamento de Evaluación y Promoción u otros que norman al establecimiento.
- 2°. Registrar su firma en la Ficha de Matrícula y en la Agenda Escolar.
- 3°. Revisar los correos electrónicos y la agenda escolar, tomar conocimiento y firmar diariamente las comunicaciones que le son enviadas desde el Colegio.
- 4°. Reponer oportunamente los útiles escolares incorporados en el estuche.
- 5°. Retirar oportunamente a su hijo, en los horarios indicados en cada jornada, respetando los derechos del niño.
- 6°. Informar oportunamente al Colegio, acerca de las situaciones de salud que afectan la participación de su hijo en las clases de Educación Física y en las actividades deportivas organizadas por el establecimiento, mediante la presentación del certificado médico que señale expresamente la condición de salud y las restricciones que tiene para realizar estas prácticas.
- 7°. Informar al Colegio cuando su pupilo falte por enfermedad cuyo reposo debe ser prolongado, excediendo el plazo de tres días y si en dicho período se realizaron pruebas y/o trabajos sujetos a evaluación programados previamente
- 8°. Concurrir al Colegio cuando el estudiante se reintegre a clases, para justificar personalmente las inasistencias, adjuntando el respectivo certificado médico.
- 9°. Apoyar activa y efectivamente el proceso de aprendizaje de su pupilo, tomando en consideración las sugerencias que pudiera hacerle el profesor.



- 10°.** Justificar personalmente en Inspectoría, la inasistencia a citaciones, al inicio de la jornada escolar del día siguiente o en su defecto, excusarse anticipadamente por escrito, si por razones de enfermedad o fuerza mayor, no puede asistir a una citación del Colegio, enviando en su reemplazo al apoderado suplente.
- 11°.** Mantener una comunicación fluida con el colegio, a través de los canales formales dispuestos (agenda escolar, correo electrónico, entrevistas virtuales o personales, etc.) especialmente en el caso de situaciones que afecten directamente el proceso de enseñanza-aprendizaje de su pupilo.
- 12°.** Asistir a las citaciones e invitaciones enviadas por el Colegio.
- 13°.** Informarse periódicamente del rendimiento académico y del comportamiento desu pupilo.
- 14°.** Velar por el cumplimiento de la asistencia y la puntualidad del estudiante en el ingreso a clases y en la participación de las actividades programadas por el Colegio, cautelando la correcta presentación personal y cumplimiento de las normas establecidas por el Colegio.
- 15°.** No ingresar a las salas de clases durante la jornada escolar, para evitar interrumpir el proceso educativo.
- 16°.** Reparar o restituir cualquier deterioro o daño que el estudiante cause a los bienes muebles o inmuebles, a la infraestructura u otras instalaciones o dependencias del Colegio.
- 17°.** Mantener una actitud de absoluto respeto hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa y estimular en su pupilo este valor hacia el Establecimiento y sus integrantes, absteniéndose de emitir juicios negativos o malintencionados en forma personal o en redes sociales, hacia la institución o cualquier miembro de ésta, que puedan desautorizar su acción formativa.



- 18°. Respetar los conductos regulares establecidos en el presente reglamento.
- 19°. Informar al establecimiento situaciones que conlleven medidas de protección y/o medidas cautelares respecto del estudiante.
- 20°. Velar por la salud, higiene y presentación personal del o la estudiante.
- 21°. Comprometerse a facilitar en el hogar un ambiente adecuado, que le permita a la o el estudiante el normal desarrollo de sus actividades de aprendizaje.
- 22°. Asistir a las Reuniones de Apoderados.



## TITULO V: PRINCIPIOS ORIENTADORES

---

El Marco Orientador del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, es la política Nacional y la gestión de la buena Convivencia que rige el Ministerio de Educación y la Superintendencia de la Calidad de la Educación, cuyas directrices se enmarcan en las leyes fundamentales y los Derechos anteriormente señalados, que permiten la Inclusión y el trabajo colaborativo en los diversos estamentos, con los diferentes actores de la comunidad educativa poniendo énfasis en la Resolución Pacífica de Conflictos con la meta de una Convivencia para el Buen Trato.

También, desde el año 2006, al inicio de la integración de Convivencia Escolar y el Municipio de Quillota, establecen una serie de principios que rigen las relaciones interpersonales de los miembros de la comunidad educativa, contenidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, que velará en las diversas normativas, las cuales buscan el trato cordial y deferente con todos los actores educativos del establecimiento, estas son las siguientes:

- a. Todos y todas somos sujetos de Derechos.
- b. Todos y todas debemos ser incluidos.
- c. Todos y todas somos miembros de la comunidad educativa.
- d. Todos y todas tenemos derecho a ser aceptados sin discriminación.
- e. Todos y todas tenemos derecho a expresar nuestra cultura.
- f. Todos y todas tenemos derecho a acceder a un servicio educativo de calidad.
- g. Todos y todas tenemos derecho a igualdad de oportunidades.
- h. Todos y todas tenemos derechos a un buen trato.



- i. Todas y todos tenemos derecho al acceso oportuno a la información.

## MARCO CONCEPTUAL

**Respeto:** Corresponde a la actitud de consideración o deferencia hacia una persona u objeto, merecedoras de respeto por el hecho inherente de serlo, dotadas por igual en dignidad y en derechos, independientemente de nuestra nacionalidad, lugar de residencia, género, origen nacional o étnico, color de piel, religión, idioma o cualquier otra condición.

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

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

**Violencia:** Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:



**a. Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter

permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying. Contemplada en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.

**b. Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying. Contemplada en el Artículo N° 395 y siguientes del Código Penal.

**c. Violencia sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, frotaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. Están contempladas en el Artículo N° 361 y siguientes del Código Penal.

**d. Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

**e. Violencia a través de medios tecnológicos:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, redes sociales, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales. Tratada en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

**Bullying:** Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: se produce entre pares; existe abuso de poder; es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

**Conductas Violentas:** conductas violentas es aquel comportamiento agresivo cuya intención es causar daño físico, verbal o psicológico a una persona, en donde este comportamiento es considerado inadecuado socialmente. Estas conductas pueden darse entre estudiantes, docente-estudiante, estudiantes-docente, estudiante-asistente, asistente-estudiante.

**Mediación Escolar:** La Mediación Escolar es un instrumento que promueve la Cultura de la Paz y de la no Violencia dentro de los establecimientos educativos.



El diagrama de la Estructura Organizacional de la Institución Educativa N° 10010 se organiza de la siguiente manera:

- Sociedad Educativa SIS** (encabezado principal)
- Dirección** (encabezado de la gestión)
- Subdirección** (encabezado de la gestión académica)
- Alumnos** (centro del diagrama, rodeados por las áreas de estudio):
  - Lenguaje
  - Matemáticas
  - Artes
  - Pon. Biología
  - Historia
  - Ciencias
- EGECOLIS** (encabezado de la gestión de calidad)
- Inspección** (encabezado de la gestión de supervisión)
- Servicios de Apoyo (Izquierda):**
  - Secretaría
  - Contabilidad
  - Biblioteca
  - Mantenimiento
- Consejos y Comités (Derecha):**
  - Consejo Escolar
  - Consejo Profesores
  - Centro General Padres
  - CASIS



### **DEL CONDUCTO REGULAR PARA ATENCIÓN DE MADRES, PADRES Y/O APODERADOS.**

Todos los requerimientos de atención especial se formalizarán por escrito, siguiendo, en toda circunstancia, el conducto regular establecido:

- a. Profesor de asignatura.
- b. Profesor jefe.
- c. Inspector General o Unidad Técnico Pedagógica, según corresponda.
- d. Psicólogo, según corresponda.
- e. Encargado Convivencia Escolar, según corresponda.
- f. Directora.

### **DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

Los Profesionales de la Educación tienen derecho a:

- 1°. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- 2°. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- 3°. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Colegio en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.



## **DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

Los deberes de los profesionales de la educación son:

- 1°.** Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- 2°.** Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
- 3°.** Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- 4°.** Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- 5°.** Respetar tanto las normas del Colegio, como los derechos de los estudiantes.
- 6°.** Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

## **DE LOS DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Los Asistentes de la Educación tienen derecho a:

- 1°.** Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- 2°.** A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- 3°.** A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- 4°.** A participar de las instancias colegiadas en éste;
- 5°.** A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Colegio en los términos previsto por la normativa interna.



## **DE LOS DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Los deberes de los Asistentes de la Educación son los siguientes:

- 1°. Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- 2°. Respetar las normas del colegio;
- 3°. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

## **DE LOS DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO**

El Equipo Directivo tendrá derecho a:

- 1°. Los Equipos Directivos tienen derecho a conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional

## **DE LOS DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO**

Los deberes del Equipo Directivo son los siguientes:

- 1°. Liderar el Colegio, sobre la base de sus responsabilidades;
- 2°. Propender a elevar la calidad del Colegio;
- 3°. Desarrollarse profesionalmente;
- 4°. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- 5°. Cumplir y respetar todas las normas del Colegio.
- 6°. Realizar supervisión pedagógica en el aula.



## ROLES

### A. DIRECTOR

La Directora dentro del Colegio es el responsable de: su dirección, organización y funcionamiento. Su marco de referencia lo proporciona la política educacional, el Marco para la Buena Dirección, los planes regionales del sector regional y disposiciones reglamentarias ministeriales, son parte de sus funciones:

Funciones:

- a. Cumplir con los principios de administración y supervisión general del Establecimiento.
- b. Dirigir, coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- c. Dirigir y controlar las actividades a desarrollar por cada una de las Unidades del Colegio.
- d. Delegar funciones a los subordinados.
- e. Facilitar la existencia de un clima organizacional que optimice el quehacer educativo, fortaleciendo así los ideales y metas de la Unidad Educativa.
- f. Participar en la Elaboración del Plan de Gestión de la Buena Convivencia.
- g. Presidir el Equipo de Gestión y los diversos Consejos que contempla la normativa vigente.
- h. Elaborar y comunicar a la comunidad educativa la Cuenta Pública anual.



- i. Supervisar y propiciar el mejoramiento del rendimiento escolar, así como el logro de los perfiles profesionales de acuerdo con las especialidades que ofrece el establecimiento.
- j. Representar al establecimiento ante las autoridades e instituciones de la comunidad local, regional o nacional, relacionando las actividades del plantel con el exterior.
- k. Autorizar los permisos por vacaciones de los estudiantes.
- l. Autorizar alumnos deportistas para retirarse antes de finalizar la jornada de clases.

#### **B. UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA (UTP)**

La Unidad Técnico-Pedagógica es el organismo encargado de planificar, organizar, coordinar, y evaluar las funciones docentes técnico-pedagógicas que se proveen en el establecimiento, tales como: planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación del aprendizaje y otras análogas. Tiene como finalidad facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnico-pedagógicos y constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la unidad educativa. Por tanto, le corresponde:

Funciones:

- a. Supervisar avance curricular.
- b. Promover y liderar el trabajo por departamentos.
- c. Promover y facilitar el perfeccionamiento, capacitación y/o actualización permanente de los docentes.



- d. Procura la participación activa, responsable y comprometida de los docentes, en las distintas instancias técnico-pedagógicas del establecimiento.
- e. Promover la aplicación de métodos, técnicas y medios de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los educandos.
- f. Coordinar y apoyar el desarrollo de diversas actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- g. Promover y apoyar el mejoramiento del rendimiento escolar, a través de acciones que hagan más efectivo el quehacer del docente en la consecución de los objetivos programáticos, y de programas especiales de reforzamiento de los aprendizajes estudiantiles.
- h. Orientar la búsqueda de soluciones innovadoras y creativas a la problemática educativa, de acuerdo con la propia realidad del establecimiento.
- i. Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y de otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mayor calidad educativa.
- j. Promover y controlar el proceso de planificación del trabajo docente por especialidad, asignatura y/o módulo, jefatura de curso.
- k. Elaborar los horarios de clases y de colaboración del personal estableciendo procedimientos de control y adecuación,

### **C. INSPECTORÍA GENERAL**

La Unidad de Inspectoría General tiene la responsabilidad de poner en acción y supervisar todas las actividades que se desarrollen en la Unidad Educativa, esto acorde con las Normas de Convivencia Escolar del Establecimiento. Está integrada



por el o la Inspector(a) General, los Asistente de Convivencia y Asistentes de Servicio. Administra los aspectos normativos de la Convivencia Escolar, trabajando colaborativamente con la Encargada de Convivencia Escolar, que en conjunto intervienen en las situaciones conductuales, aplicando las disposiciones de Reglamento Interno de Convivencia Escolar, aplicando acciones disciplinarias y Medidas Formativas. Trabaja estrechamente con la Dirección para establecer un clima armónico y a segurar las condiciones mínimas para facilitar el proceso de aprendizaje y con Orientación en las acciones preventivas y formativas que ocupan la profesión.

#### Funciones

- a.** Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia escolar vigentes en el establecimiento.
- b.** Promover la autodisciplina y autocontrol de los y las estudiantes.
- c.** Promover acciones de mantenimiento de mobiliario, edificio y materiales del establecimiento.
- d.** Atender individual y grupal las inquietudes del estudiante del Establecimiento, de madres, padres y /o apoderados(as).
- e.** Orientar a madres, padres y apoderados(as) para que contribuyan al crecimiento estudiantil de sus pupilos.
- f.** Coordinar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, artísticas y promover las relaciones entre Centro de Alumnos, Padres y/o apoderados(as), acciones de ornamentación de efemérides y celebración de actos culturales en el establecimiento.
- g.** Velar por el cumplimiento del conducto regular para la mejor convivencia de todos los actores educativos.



- h.** Derivar a Equipo psicosocial a los estudiantes que presentan carencias de orden disciplinario, personal, psicosocial y socioeconómico.
- i.** Velar por que él o la estudiante sea derivado(a) en forma expedita al centro asistencial respectivo y asegurar que su familia esté en conocimiento de la situación en forma inmediata, siempre que el caso lo amerite.
- j.** Participar semanalmente en las reuniones del Equipo de Gestión.
- k.** Resguardar la confidencialidad de los antecedentes personales y/o familiares de los y las estudiantes.
- l.** Coordinar el proceso de evaluación del Informe de Personalidad de los cursos semestral y anualmente.
- m.** Autorizar la salida a estudiantes durante la jornada escolar.

#### **D. CONVIVENCIA ESCOLAR**

El/la Encargado/a de Convivencia Escolar, tiene como función elaborar, a propósito de las sugerencias o iniciativas del Consejo Escolar y comunidad educativa, un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, para prevenir toda forma de violencia y promover la una sana convivencia entre todos los integrantes del Establecimiento. Además, actualizar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de acuerdo con la normativa vigente, en un proceso participativo, inclusivo y democrático.

##### **Funciones**

- a.** Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Establecimiento Educativo.



- b.** Elaborar el Plan de Acción sobre Convivencia Escolar, en función de las Indicaciones del Consejo Escolar, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación y la Superintendencia de la Calidad.
- c.** Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la Buena Convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- d.** Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la Buena Convivencia Escolar.
- e.** Integrar el Equipo de Gestión Escolar.
- f.** Coordinar y realizar reuniones periódicas con Profesores jefes.
- g.** Implementar estrategias de seguimiento y monitoreo del área en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar.
- h.** Entregar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar estados de avance respecto del área de Convivencia Escolar.
- i.** Realizar Mediación Escolar.
- j.** Solicitar seguimiento, a la Equipo Psicosocial, sobre los estudiantes que presentan casos complejos, problemas conductuales y/o familiares.
- k.** Resguardar la confidencialidad de los antecedentes personales y/o familiares de los y las estudiantes.
- l.** Asistir a Capacitaciones, Seminarios, Reuniones relativos a temas relacionados con la Convivencia Escolar, Manejo y Resolución Pacífica de Conflictos.



#### **E. PROFESORES/AS**

Los docentes son los encargados de desarrollar y orientar el proceso de enseñanza aprendizaje de acuerdo con lo establecido por el marco de la buena enseñanza y efectuar actividades de colaboración en conformidad con los fines generales de la educación, normas ministeriales y políticas del establecimiento.

##### **Funciones**

- a.** Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los Planes y Programas de estudio.
- b.** Procurar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos dentro de los períodos acordados. Aplicar estrategias metodológicas para alcanzar los objetivos de las asignaturas y módulos de acuerdo con las metas establecidas por el Colegio.
- c.** Procurar la integración de los contenidos programáticos de su subsector o módulo con los de otras disciplinas.
- d.** Evaluar el rendimiento de los y las estudiantes en las fechas y formas acordadas según calendario del establecimiento.
- e.** Contribuir en la formación de la personalidad de los estudiantes mediante la orientación y el ejemplo, siendo partícipe de la generación de buenos hábitos de estudio, conducta y presentación personal.
- f.** Resguardar la disciplina durante el desarrollo de las clases y fomentar la formación de los estudiantes durante su permanencia en el establecimiento y en lugares donde participe en el Colegio.
- g.** Mantener al día los documentos relacionados con su función docente.
- h.** Participar en los consejos de profesores.



- i. Concurrir con todo el material y/o recursos necesarios para el desarrollo de su clase, según lo planificado.
- j. Citar y entrevistar a los estudiantes con conducta y/o rendimiento descendido.
- k. Citar y entrevistar a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes con conducta y/o rendimiento descendido.
- l. Informar sobre entrevistas a Inspectoría General.
- m. Registrar en el libro de clases digital todo tipo de entrevista.

#### **F. PROFESORES/AS JEFES/AS**

El Profesor(a) jefe es el encargado de aplicar en su curso las normas que el Establecimiento ha fijado, cumpliendo labores administrativas y orientadoras a nivel de estudiantes y apoderados del curso asignado.

##### **Funciones**

- a. Organizar y asesorar todas las actividades del Consejo de Curso y desarrollar una efectiva orientación pedagógica.
- b. Velar por el rendimiento y conducta de sus estudiantes, proporcionando una atención personal oportuna.
- c. Mantener actualizado el libro de clases digital respecto a la información personal y familiar de los estudiantes del curso.
- d. Derivar e informar por escrito a Inspector General o encargada de Convivencia Escolar, los casos de estudiantes que lo requieran.



- e. Citar y entrevistar a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes como mínimo una vez por semestre.
- f. Informar sobre entrevistas a Inspectoría General.
- g. Registrar en el libro de clases digital todo tipo de entrevista.

### **G. PSICÓLOGO(A)**

El Psicólogo(a) es la personas que desempeña un contacto directo con los y las estudiantes dentro del Colegio, a fin de pesquisar la posible existencia de algún factor de riesgo que entorpezca el normal proceso de aprendizaje del estudiante o bien su adecuado desarrollo biopsicosocial.

#### **Funciones**

- a. Resguardar la confidencialidad de los antecedentes personales y/o familiares de los y las estudiantes.
- b. Reunirse periódicamente con Inspectoría General, Encargado(a) de Convivencia Escolar, docentes, cuando la situación lo amerite.
- c. Realizar informes de los estudiantes para retroalimentar al Equipo de Gestión.
- d. Coordinar la derivación de los casos para atención de los y las estudiantes a la red social.
- e. Proporcionar apoyo técnico a Docentes y Equipo de Gestión.
- f. Atender derivaciones de estudiantes de forma regular desde Inspectoría General, UTP, Docentes y encargado(a) de Convivencia Escolar.



#### **H. ASISTENTES DE CONVIVENCIA: INSPECTORES DE PATIO**

Los y las Asistentes de Convivencia son los y las funcionarios/as que asumen actividades de nivel administrativo complementarias a la labor educativa del docente, dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos del establecimiento.

##### **Funciones**

- a. Participar en la función y labor educativa de los estudiantes orientándolos en su conducta y actitudes, de acuerdo con las normas de convivencia del establecimiento.
- b. Resguardar el comportamiento de los estudiantes en el interior del Colegio.
- c. Controlar y registrar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos de los y las jóvenes estudiantes.
- d. Controlar salidas de los estudiantes, previamente autorizados.
- e. Citar y atender apoderados.
- f. Completar los documentos de derivación hospitalaria de los estudiantes que sufra un accidente escolar.
- g. Colaborar y participar activamente en las actividades escolares y extraescolares que se les asignen.
- h. Mantener actualizados los registros, estadísticas, planillas y demás archivos que le sean encomendados.
- i. Resguardar la confidencialidad de los antecedentes personales y/o familiares de los y las estudiantes.



#### **M. SECRETARIA CONTABILIDAD**

Es la encargada(o) de realizar trabajo de tipo administrativo, que tienda a facilitar las comunicaciones internas y externas del Colegio, para cuyo fin atenderá las funciones y tareas que se le señalen. Además de estar a cargo de recibir el pago de colegiaturas.

Funciones:

- a. Atender Público.
- b. Recibir y entregar información.
- c. Recibir pago de colegiatura y emitir boletas.
- d. Recibir y despachar correspondencia.
- e. Digitalizar y confeccionar documentos.
- f. Atender a estudiantes, madres, padres y/ o apoderados(as).
- g. Registrar Gastos Menores.
- h. Confección Certificados.

#### **Ñ. ASISTENTES DE SERVICIO**

Son los responsables directos de la vigilancia, cuidado y la mantención de los muebles, enseres e instalaciones del Colegio y demás funciones similares.

Funciones

- a. Mantener el orden, higiene y seguridad en el Colegio.



- b. Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
- c. Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
- d. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- e. Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de materiales, herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.

### **FERIADO LEGAL, PERMISOS Y LICENCIAS MÉDICAS**

El feriado legal de las y los funcionarios/as corresponde al descanso efectivo y remunerado a que tienen derecho después de cumplir un año de trabajo efectivo o el periodo escolar correspondiente y se registrá de conformidad a la calidad profesional o técnica en que fue contratado. Tratándose de docentes, este periodo abarcará el mes de enero entre el término de un año escolar y el comienzo del año escolar siguiente, según corresponda, durante el cual, durante los primeros o últimos quince días podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, de conformidad a lo dispuesto en el Estatuto Docente.

Tratándose de trabajadores/as que no tenga la calidad de docentes, gozarán de un feriado anual de quince días hábiles, que ejercerán en el mes de enero. Durante las vacaciones de invierno de las y los estudiantes, la entidad sostenedora podrá conceder un permiso especial de descanso para las y los docentes, de acuerdo con el tiempo de vacaciones de las y los estudiantes, siempre y cuando no haya un perfeccionamiento. También se podrá otorgar una semana de descanso para los no docentes, estableciendo anualmente la extensión específica del mismo y su distribución, dependiendo de las necesidades de funcionamiento del Colegio.



## TÍTULO VI: REGULACIONES

---

### 1. Trabajo en Aula

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento de Convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Sólo estará permitido beber agua durante las clases utilizando para ello, botellas con tapa, boquilla o bombilla. Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

De acuerdo con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “los estudiantes, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SALLE**

**RBD 12295-5**

docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

## **2. Clases de Religión**

De acuerdo con el Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el estudiante y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión”. En nuestro Colegio lo denominamos “proyecto de vida” instancia donde se refuerza lo valórico y aquello que tiene que ver con uno mismo, con lo que es y lo que quiere ser el alumno, como se proyecta en nuestra sociedad para ser un aporte en ella y contribuir.

## **3. Clases de Educación Física**

Todas/os las y los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún/a estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de un certificado médico.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

#### 4. Conducto Regular del Establecimiento

Ante cualquier inquietud, duda o reclamos de algún padre o apoderado el Colegio establece el siguiente conducto regular:

Ámbito Pedagógico: Referente al proceso de enseñanza, curricular o evaluaciones.

- a) Profesor/a de asignatura.
- b) Profesor/a jefe/a.
- c) Jefe/a de la Unidad Técnico-Pedagógica.
- d) Directora

Ámbito de Convivencia Escolar: Referente a las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad:

- a) Profesor/a de asignatura o jefe/a de acuerdo con quien esté en el curso en el momento respetivo.
- b) Inspector/a General.
- c) Encargada de convivencia escolar
- d) Directora

#### 5. Gestión de reclamos

- a) Equipo de gestión es el encargado de la recepción del reclamo
- b) Registro de reclamo
- c) Notificación de reclamo a integrante de la comunidad educativa referida en esta
- d) Revisión de informe de acciones implementadas por integrante de la comunidad educativa
- e) Resolución de reclamo
- f) Retroalimentación: Comunicación a integrante de la comunidad educativa reclamante



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

## 6. Calendario Escolar y Suspensión de Clases

Cada año, el establecimiento definirá un Calendario Escolar que contempla el inicio y el término del año lectivo, de cada semestre, así como también los distintos periodos de vacaciones y las efemérides de cada año. Este Calendario adecúa las indicaciones del Ministerio de Educación a la realidad propia del establecimiento.

Las clases se desarrollarán de acuerdo con el calendario escolar y al horario establecido en el presente reglamento, salvo que, por motivo de fuerza mayor, el establecimiento deba suspender las actividades lectivas, por ejemplo, por corte de agua, problemas graves de infraestructura o siniestros. Se envía informativo y/o comunicación a los padres y apoderados, así como también publicando un aviso en la Web institucional del Colegio. También se suspenderá clases, cuando la autoridad nacional así lo determine, lo que es avisado a través de los medios de comunicación.

## 7. Ingreso y salidas

|                                 |                                                                         |                                                             |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Jornada escolar completa</b> | De 07:45 a 16:00                                                        |                                                             |
| <b>Horario de Clases</b>        | <b>Entrada</b>                                                          | <b>Salida</b>                                               |
|                                 | 07:45<br>08:00                                                          | 12:45<br>13:15<br>13:30<br>15:00<br>15:15<br>16:00          |
| <b>Recreos</b>                  | <b>1°</b>                                                               | De: 09:00 a 09:15<br>De: 09:15 a 09:30<br>De: 10:00 a 10:15 |
|                                 | <b>2°</b>                                                               | De: 10:45 a 11:00<br>De: 11:00 a 11:15<br>De: 11:45 a 12:00 |
| <b>Hora de almuerzo</b>         | De: 12:00 hasta 12:45<br>De: 12:45 hasta 13:30<br>De: 13:30 hasta 14:15 |                                                             |



|                                 |                                              |                                                             |
|---------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Jornada escolar completa</b> | De 07:45 a 17:00                             |                                                             |
| <b>Horario de Clases</b>        | <b>Entrada</b>                               | <b>Salida</b>                                               |
|                                 | 07:45                                        | 12:45<br>13:30<br>15:00<br>15:45<br>16:00<br>16:30<br>17:00 |
| <b>Recreos</b>                  | <b>1°</b>                                    | De: 10:00 a 10:15                                           |
|                                 | <b>2°</b>                                    | De: 11:45 a 12:00                                           |
| <b>Hora de almuerzo</b>         | De 12:45 hasta 13:30<br>De 13:30 hasta 14:15 |                                                             |

**Con respecto al ingreso y salida de los alumnos:**

Se encuentra prohibido el ingreso de apoderados a las dependencias del Colegio, sólo en caso de entrevista o previa coordinación con inspección se podrá autorizar.

Sede Maipú

- Quien retira al alumno debe identificarse en la entrada del Colegio o con el personal dispuesto en portería.
- El apoderado debe registrar bajo su firma en Agenda Escolar y Libro de Clases a quién autoriza para el retiro del alumno o si éste lo hará de manera autónoma. En situaciones de emergencia, si no puede asistir la persona autorizada, el apoderado (pre-kínder a 5° básico) deberá enviar vía Agenda Escolar el nombre y Rut de la persona que lo hará o en su defecto vía email a profesor jefe o inspectores, desde el correo registrado en Directorio. Como último recurso esto se podrá autorizar
- telefónicamente, señalando el nombre y Rut de la persona que retira, lo cual será confirmado telefónicamente por Inspección utilizando el



número de contacto que se encuentra registrado en la Agenda del alumno.

- d) Quién retire al alumno no deberá ingresar a las dependencias del Establecimiento más allá del sector entendido como Inspectoría. En ningún caso los apoderados pueden entrar a las salas de clases.
- e) Los alumnos de sexto básico se retiran desde acceso principal por su apoderado o quienes estos hayan designado, una vez que inspectoría los haya identificado y confirmado en la nómina. Desde séptimo hasta cuarto medio se retiran desde la entrada principal de manera autónoma, bajo la supervisión de inspectoría.
- f) Queda estrictamente prohibido al personal docente y no docente del Colegio trasladar a los/as alumnos/as en sus vehículos particulares.
- g) Los alumnos de sexto a cuarto medio no podrán retirarse solos desde el Colegio, a menos que su apoderado haya otorgado previamente autorización escrita.
- h) Los alumnos que se retiren en furgón escolar deberán tener previa autorización de su apoderado en Inspectoría. El Colegio mantendrá un registro con el nombre, Rut y teléfono del responsable del traslado, como asimismo de la patente del vehículo. Estos datos adicionalmente deberán ser registrados en la agenda del menor. El Colegio no se hace responsable por situaciones ocurridas durante el transporte escolar.

## **8. Asistencia y atrasos**

- a) Todos los alumnos(as) que después de un permiso justificado se reintegren a clases durante la misma jornada, deben solicitar en Inspectoría el pase correspondiente y presentarlo al profesor para que sea registrado en el libro de clases digital.



- b) Los alumnos que ingresen a clases posterior al horario normal en día de evaluación deberán presentar certificado de atención médica, en caso contrario no podrán rendir la evolución y ésta deberá ser reagendada; el alumno en cuestión deberá esperar en inspectoría mientras se realiza la evaluación.
- c) Todas las inasistencias deberán ser justificadas vía agenda escolar o correo electrónico, en caso de presentarse certificado médico el apoderado deberá enviarlo en un sobre cerrado dentro de la agenda, por correo electrónico o en su defecto hacerlo llegar personalmente a Inspectoría. En caso que la inasistencia haya sido un día con evaluación y no cuenta con certificado médico el apoderado deberá asistir personalmente a Inspectoría para justificar con un plazo de 48 horas, desde la reintegración del alumno.
- d) .De acuerdo a los decretos de evaluación del Ministerio de Educación Nº 511/1997, 112/1999 y 83/2001 el alumno debe cumplir a lo menos con un 85% de asistencia a clases. Sólo exime en casos muy justificados la Dirección.
- e) . Serán considerados “atrasos entre jornada”, todos aquellos que se produjeran al reinicio de clases después de un recreo o en un cambio de hora, una vez que el alumno ya ha ingresado al Establecimiento.
- f) En caso de incurrir en un atraso en el inicio de la jornada, el alumno deberá presentarse en Inspectoría con el fin de solicitar pase para ingresar Se registrará en la agenda cada atraso, a la tercera ocurrencia Inspectoría citará al apoderado.
- g) Ningún alumno podrá salir del Colegio sin la autorización del Apoderado e Inspectoría o Dirección.
- h) Es obligación del alumno obtener los contenidos y materiales de la clase a la cual se ausentó.
- i) En el caso que un alumno(a) por enfermedad u fuerza mayor se ausente no rindiendo alguna evaluación, deberá llevarlas a cabo el lunes siguiente a su reincorporación, previa justificación y coordinación con Inspectoría.



- j) Si la evaluación en la que el alumno(a) ha estado ausente es una prueba semestral, deberá presentar certificado médico o justificativo de fuerza mayor y recalendarizar la fecha de la prueba en conjunto con el profesor(a) de la asignatura y el encargado de la Unidad Técnico Pedagógica respectiva.
- k) Los motivos que pueden justificar inasistencias a evaluaciones son:

-Licencia médica:

- Documento que certifique cualquier impedimento físico o psicológico que inhabilite al alumno.

-Fallecimiento de una persona cercana.

-Viaje por motivos laborales o de emergencia del apoderado, previamente autorizado por Directora.

## **9. Recreos: Recreos y espacios comunes**

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes, en ningún caso, las y los estudiantes pueden ser privados del periodo de recreo, como medidas disciplinarias, entendiendo que éste es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios.

- a) En todo recreo:

Sede Maipú: las salas de clases deberán quedar sin alumnos, el que no cumpla con esta norma, incurrirá en una falta leve.

Sede Parcela: los alumnos podrán permanecer en sus salas, manteniendo el orden.

- b) A las oficinas o sala de profesores deben ingresar solamente los alumnos citados y/o que realmente deban efectuar una consulta o trámite de carácter personal.
- c) Durante los recreos los alumnos no deben permanecer en la entrada principal.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

d) Se designará Inspector de Patio para cada recreo, quedando estipulado en los horarios previamente diseñados.

e) Horario colación

La Hora de Colación de los Alumnos es:

Sede Maipú: 12:00 a 12:45 hrs. primero y segundo año básico  
12:45 a 13:30 hrs. tercero y cuarto año básico  
13:30 a 14:15 hrs. quinto año básico

Sede Parcela:  
12:45 a 13:30 hrs. sexto año básico  
13:30 a 14:15 hrs. séptimo básico a cuarto año medio

Se encuentra estrictamente prohibido que Padres, Apoderados o terceros permanezcan en las dependencias del Colegio en horario de colación

f) Ningún alumno podrá salir del establecimiento en la hora de colación, salvo situaciones muy especiales autorizadas por su Apoderado e Inspectoría General, quedando registrado en el Libro digital.

## **10. Presentación Personal**

El uso del uniforme oficial identifica al estudiante con nuestra Institución. Consecuentemente su uso y adecuada presentación personal, refleja el respeto y preocupación de los padres, apoderados y de los estudiantes.

a) Los alumnos y alumnas del Colegio San Ignacio de la Ssalle deben presentarse a clases aseados y ordenadamente vestidos, según corresponde a una situación formal de convivencia como es el trabajo escolar. Se les exigirá mantener la higiene corporal y la limpieza de su vestimenta. Así también y, conforme a nuestro Proyecto Educativo de inculcar valores de sobriedad y sencillez, no se permitirá el uso de



objetos o elementos accesorios tales como collares, anillos, pulseras, prendedores, aros grandes, pearcing, tatuajes, ningún tipo de aro en caso de los varones, etc.

- b) Los varones deben usar el pelo corto y peinado, no se aceptarán cortes extravagantes como; rapado parcial, mechones, colitas, ni teñidos de colores, etc. Al mismo tiempo deben afeitarse regularmente cuando corresponda y sea necesario. No está permitido el uso de aros, o cualquier tipo de accesorio.
- c) En las damas el pelo debe estar peinado con sencillez, si es largo, tomado con trabas, coles, pinches (azul, ploma o blanca). Les queda prohibido el uso de uñas pintadas, cosméticos y todo accesorio ajeno al uniforme reglamentario. El uso de reloj u otra prenda personal (aros damas) no están prohibidos, pero en caso de pérdida o deterioro el Colegio no se hace responsable. Estos accesorios no deben ser llamativos.
- d) Los alumnos(as) deben presentarse al Colegio debidamente uniformados, según el nivel de enseñanza que cursan y la naturaleza de la actividad académica que les corresponda. El detalle es el siguiente:

Damas: falda con tablas y rebeca gris perla (modelo exclusivo del Colegio), blusa blanca, corbata e insignia institucional, blazer azul marino de tope, con pañuelo de encaje blanco en la solapa, medias plomas, zapatos negros, delantal blanco de sexto a cuarto medio y cuadrillé rojo de pre-kínder a quinto básico. Durante la época de invierno la falda podrá ser reemplazada por un pantalón de tela de color gris perla recto. —\*chaqueta azul marino con o sin gorro, logo SIS lado frontal izquierdo, líneas en manga y pretina color plomo (el uso de este accesorio es sobre blazer).

Varones: pantalón gris perla, camisa blanca, corbata e insignia institucional, blazer azul marino de tope con bolsillo y pañuelo blanco en la solapa, calcetines grises, zapatos negros, cotona color café hasta quinto básico y blanca desde sexto en adelante. —\*chaqueta azul marino con o sin gorro, logo



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

SIS lado frontal izquierdo, líneas en manga y pretina color plomo (el uso de este accesorio es sobre blazer).

\* Accesorios como gorros de lana, bufandas, cuellos, guantes y orejeras se aceptarán durante el período escolar y deben ser de color gris o azul marino.

- e) Los alumnos podrán asistir con buzo oficial del colegio los días en que tengan Educación Física, taller deportivo o alguna otra actividad que lo requiera; los demás días deberán presentarse inexcusablemente con el uniforme que corresponde. Con excepción de temporada invierno (11 de mayo al 22 de septiembre) periodo donde el alumno podrá asistir regularmente con buzo institucional.

#### Buzo

- Polera ploma con logo SIS frontal izquierdo para realizar la actividad de educación física.
- Polera blanca con cuello e insignia bordada azul rey frontal izquierdo.
- Polerón plomo con logo SIS frontal izquierdo, cuello y mangas con orilla azul marino. O polerón con cierre frontal, de color plomo y azul marino, logo SIS frontal izquierdo, diseño institucional.
- Pantalón azul marino con logo SIS pierna izquierda (recto).
- Short o calzas plomas logo SIS –damas.
- Short azul líder-varones.
- Zapatillas deportivas (preferentemente blancas o negras).
- Botas de lluvia color negro, azul marino o colores oscuros.
- Calcetines blancos.

- f) Todas las prendas de vestir con las que el alumno(a) asista al Colegio deberán venir adecuadamente identificadas con una marca que indique el nombre y curso de su dueño. Cada alumno(a) y sus apoderados serán responsables de que esto sea efectivo



g) Cada alumno(a) es responsable del cuidado de sus prendas de vestir, así como del cuidado del resto de sus materiales, quedando exento de responsabilidad el Colegio en caso de extravío o deterioro por el no cumplimiento de alguna de las indicaciones anteriores.

## **11.Objetos de Valor**

- a) El Colegio no se hace responsable en caso de extravío o robo de objetos, ropa, Celulares, MP3,MP4, I-Phone, notebook, Tablet, dinero u otros objetos de valor. Se deberá entregar de inmediato en Inspectoría todo objeto encontrado. Todo robo, fraude o intento de ellos, expone a su autor a las sanciones previstas en el presente reglamento. Se recomienda a los apoderados evitar enviar a los alumnos al Colegio con objetos de valor.
- b) Toda prenda de vestir pérdida que haya sido marcada, quedará a disposición de los apoderados en caso de ser encontrada.
- c) Celulares, desde pre-kínder a quinto básico estará prohibido su uso en el Colegio. Si un alumno incurre en esta falta menos grave, el teléfono será retenido por Inspectoría y deberá ser el apoderado quien lo solicite personalmente, quedando el registro respectivo en el libro de clases digital.
- d) Celulares, desde sexto básico a cuarto medio, el alumno podrá ingresar al establecimiento con teléfono, quedando estrictamente prohibido sacarlo en horario de clases. Si llegase a incurrir en esta falta menos grave será el docente que presencie la situación quien lo derive a Inspectoría.

En caso de incurrir por primera vez en esta falta, se registrará en el libro de clases y se le entregará al finalizar la jornada. En caso de que el alumno incurra nuevamente en esta falta, será el apoderado quien deberá presentarse en Inspectoría para su retiro y toma de conocimiento, además se le informará que a la tercera falta el celular no se le devolverá hasta fin de semestre.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**

**RBD 12295-5**

## **12. Agenda Escolar**

La agenda escolar es el nexo entre el Colegio y el Hogar. A través de ésta se canalizará toda aquella información, situación o disposición que el Colegio estime deba ser conocida en el hogar. También lo será para que el Apoderado se comunique con el Establecimiento cuando no lo pueda hacer personalmente.

- a) Se considera como agenda oficial la emitida y entregada por el Colegio a todos los alumnos al momento de iniciar el año escolar.
- b) Todos los alumnos del Establecimiento deberán poseer la agenda oficial del Colegio. Esta deberá poseer registrados y actualizados los datos personales del alumno y el apoderado. Incluyendo los demás registros señalados en el cuerpo del presente Reglamento.
- c) Toda comunicación emanada del Apoderado deberá estar escrita de su puño y letra y firmada en cada oportunidad.
- d) El alumno, por ningún motivo, deberá tener firmas del Apoderado sin la comunicación respectiva. Es decir, se encuentran prohibidas las firmas en blanco.
- e) El alumno que deteriore o extravié su agenda tendrá que adquirir otra pagando el costo correspondiente.

## **13. Modales y Actitudes**

- a) Los alumnos deben ser en toda circunstancia respetuosos hacia toda persona que se encuentre desarrollando alguna función en el Colegio. La agresión física o verbal hacia los profesores, administrativos y personal de servicio del Colegio, será considerada falta grave, y será evaluada por el equipo de Sana Convivencia quien analizará el caso y determinará las sanciones según su protocolo.
- b) El Trato entre los alumnos debe ser de mutuo respeto, evitándose en toda forma el uso de vocabulario o expresiones inadecuadas. Se prohíbe el uso de descalificativos, malas palabras, malas expresiones y malos tratos en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar.



- c) El comportamiento en la calle y medios de locomoción, usando el uniforme institucional, debe ser el adecuado y el mismo que presente en el Colegio. Y se expone a las mismas faltas que estando en el Colegio.
- d) El uso, consumo y posesión de sustancias toxicológicas (tabaco, drogas, alcohol, etc.) está prohibida dentro y fuera del establecimiento con uniforme escolar. Asimismo, dichas conductas están siempre prohibidas al interior de este.
- e) Los alumnos deben participar con uniforme institucional a los actos o actividades oficiales en que participe el Colegio (dentro o fuera de él) , ejemplo misas, obra de teatro, entre otras.
- f) Los cursos no podrán efectuar actividades extraordinarias como: celebraciones, manifestaciones o reuniones sin la autorización expresa de la Dirección.
- g) Los alumnos serán responsables del buen uso de la infraestructura y el material que ocupen en el Colegio, quedando bajo su cuidado el mobiliario, material de biblioteca, computadores, material deportivo, artefactos de baño, casilleros, etc. En el caso que un alumno dañe algún material del Colegio, se debe hacer cargo del pago de éste a través de su apoderado, pues se considera una falta grave o en su defecto reponer el mismo, por uno de iguales condiciones, en un plazo no mayor de 15 días.
- h) En el caso que en un curso exista daño a algún material y no existan responsables, el curso en su totalidad se hará cargo del pago y reposición del artículo dañado, esto por la mala intención y falta de valores asociados a una acción de este tipo.
- i) Queda estrictamente prohibido que los alumnos utilicen el teléfono del Colegio para recados personales u otros efectos, como así mismo que los apoderados dejen mensaje por teléfono a los alumnos y/o útiles o materiales en la portería o Inspectoría.



- j) Todo objeto distractor está prohibido durante el desarrollo de la clases tales como: lectores portátiles (de casetes de audio, CD, MP3,MP4, iPhone, IPod, videojuegos, juegos, consumo de bebidas, comida, etc.)
- k) Los estudiantes de educación media, mayores de edad dentro de la institución poseen los mismos derechos y deberes que cualquier otro alumno.
- l) Si bien, el Colegio no se opone a que sus alumnos pololeen; no aprobará manifestaciones de cariño propias de estas relaciones dentro de la Institución Educativa. Los alumnos(as) que no cumplan con esta disposición estarán sujetos a sanción leve.
- m) Los alumnos(as) siempre deberán presentar limpieza en el uso de baños, y en el manejo adecuado de desperdicios, prudencia en la relación con los demás compañeros al compartir el espacio y respeto con los adultos (profesores, auxiliares, apoderados, etc.) que se encuentren en el patio.
- n) Será responsabilidad de profesores y alumnos dejar las salas limpias y ordenadas una vez finalizada cada clase.
- o) Todo alumno debe informar a Inspectoría o Profesor Jefe de cualquier situación que rompa alguna de las normas establecidas en este Reglamento.

#### **14. Reunión de apoderados**

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Estas son de carácter general, es decir, abarca los temas comunes a todo el curso. Cualquier aspecto particular referido a un/a estudiante, se debe resolver en horario de atención de apoderadas/os, quienes no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

acercarse al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente.

### **15. Citaciones al apoderado**

Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el Colegio, podrán citar al apoderado/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia escolar de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas vía correo electrónico, agenda del alumno y de manera excepcional vía teléfono si la situación lo amerita. Las entrevistas se realizarán en los horarios de atención estipulados desde inicio de año. Las y los docentes no atenderán en horario que no haya sido asignado por el Equipo de Gestión.

### **16. Actividades Extraprogramáticas y actos cívicos**

Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por docentes o asistentes de la educación.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad. Durante toda actividad extraprogramática o acto cívico las y los estudiantes, así como demás miembros de la comunidad educativa, deberán respetar las normas establecidas en este Reglamento.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SALLE  
RBD 12295-5

# **SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**



# REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS

---

Objetivo: Las salidas pedagógicas y giras de estudio, son una instancia de enriquecimiento para los alumnos(as), les permite ampliar sus conocimientos y afianzar sus relaciones interpersonales.

Toda salida pedagógica o gira de estudio, está reglamentada por el presente protocolo, el cual busca mantener las mejores condiciones de seguridad para los alumnos. Se establecerán los cuidados, medidas y acciones de seguridad necesarias.

Para realizar estas actividades en forma segura, y que represente un aprendizaje positivo para nuestros alumnos, es que se deben respetar los siguientes criterios:

- A. El profesor a cargo de la salida pedagógica y/o gira de estudios, entrega a los estudiantes que participarán una autorización para ser completada por el apoderado. El documento será entregado 20 días antes de efectuarse la actividad y debe ser traído en un plazo que no exceda los 5 días posterior a la entrega de este. El estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar de la actividad programada, deberá permanecer en el Colegio desarrollando material pedagógico entregado por el docente de la asignatura respectiva.
- B. En cada salida pedagógica y o gira de estudios participará un mínimo de un docente y un asistente, acompañando el grupo curso, quienes resguardarán de manera efectiva la seguridad de los estudiantes.
- C. Medidas de seguridad para la realización de la salida pedagógica y/o gira de estudios:
  - Cada docente participante estará a cargo de un grupo determinado de estudiantes, el que deberá velar por la seguridad de cada uno de ellos.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**

**RBD 12295-5**

- El docente responsable de la actividad deberá entregar una hoja de ruta a la Unidad Técnico Pedagógica.
  - El Colegio será el punto de ida y llegada.
  - Si el retorno de la salida pedagógica es dentro de la jornada de clases, los estudiantes ingresan a clases según horario respectivo. Si la llegada es al término de la jornada de clases, los estudiantes se retiran a sus hogares. En caso de giras de estudio se coordina previamente con inspección.
  - El docente responsable entrega a UTP lista de estudiantes con nombre y número de celular del apoderado.
- D. El establecimiento informará la salida pedagógica y o gira de estudios al departamento provincial de educación (DEPROV) con 15 días de anticipación, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
- Datos del establecimiento
  - Datos del director
  - Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, curso o cursos participantes
  - Datos del profesor responsable
  - Autorización de los padres firmada
  - Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
  - Listado de docentes que asistirán a la actividad
  - Planificación técnico-pedagógica
  - Objetivos transversales de la actividad
  - Material pedagógico con los objetivos de aprendizaje a desarrollar por los estudiantes en la actividad
- E. Una vez finalizada la Salida Pedagógica, el profesor o profesora responsable deberá



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SALLE**

**RBD 12295-5**

entregar un reporte de la actividad, la cual debe ser entregada a UTP, a más tardar 48 horas después de realizada la salida.

F. El colegio realiza una actividad denominada “semana laboral” instancia donde los estudiantes visitan universidades y entrevistan a profesionales de las carreras de su interés. En esta actividad los alumnos se movilizan de manera particular y autónoma.

G. Para el caso de gira de estudio, el docente a cargo deberá entregar la documentación requerida 20 días hábiles antes de la fecha del viaje:

- poder notarial de padre y madre (certificado defunción en caso que corresponda)

- certificado de nacimiento alumno

#### **PAPELES TRANSPORTE**

- inscripción bus

- revisión técnica al día

- permiso de circulación vigente

- seguro obligatorio

#### **PAPELES CONDUCTOR**

- carnet de identidad

- licencia de conducir

- certificado de antecedentes

- certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad

- hoja de vida del conductor



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

### GIRA DE ESTUDIO 3° MEDIO

Se autoriza su realización al término de tercer año medio. Los fundamentos para esta determinación son:

- a.-Es un curso en que los alumnos deben profundizar en su conocimiento para el proyecto de vida que se planteen.
- b.-Un año de electividad vocacional por lo que la gira de estudios apoyará el proceso de discernimiento de los jóvenes.
- c.-Como norma en la gira de estudios participan sólo los alumnos regulares del curso. No pueden asistir otros alumnos.

Características:

- La conducta que deben observar los alumnos durante la Gira debe ser de auto cuidado, colaboración y de mucho respeto. Los profesores se reservan la facultad de tomar las medidas disciplinarias que velen por el cabal cumplimiento de los objetivos de la Gira.
- Antes de realizar la Gira los alumnos y apoderados deben firmar una carta compromiso en que declaran conocer, aceptar y se comprometen a respetar las normas que regulan la Gira de Estudio.
- Los alumnos que transgredan los compromisos adquiridos deberán devolverse a Quillota, asumiendo estos costos el apoderado.
- El destino será determinado por mutuo acuerdo entre apoderados, alumnos y profesor jefe.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SALLE**

**RBD 12295-5**

- El viaje irá a cargo del profesor jefe y un profesor acompañante, el que deberá ser preferentemente del sexo opuesto al anterior. La elección del profesor acompañante la efectuará la Directora en base a una terna que le presenten los alumnos.
- Las actividades a realizar en el viaje deben ser conocidas y aprobadas por la Dirección del Colegio. El financiamiento de la Gira de Estudio estará a cargo del Apoderado e incluye traslado, estadía, alimentación y seguros de los alumnos y profesores que los acompañan.
- Al momento de darse inicio a la gira, y hasta el término de ésta; el profesor jefe es el responsable final de esta actividad. Por lo tanto, los alumnos asistentes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada.
- Los profesores jefes cuentan con toda la autoridad necesaria como para suspender la gira en el momento que él lo indique, en caso que por alguna eventualidad se vea alterado el normal desarrollo de ésta. Ambos profesores cuentan con plena autoridad frente a los alumnos, y tienen en sus manos las decisiones finales, independientemente de que éste no cuente con la mayoría de aprobación de parte de los asistentes a la gira.
- Se encuentra estrictamente prohibido el consumo de alcohol y de tabaco al interior del bus utilizado como medio de transporte, acorde con la ley del tránsito vigente. Esta normativa debe ser cumplida tanto dentro como fuera del país.
- Es deber de los alumnos asistentes mantener constantemente una sana convivencia. Esto incluye también, mantener una conducta de respeto hacia los docentes asistentes, compañeros, personas del lugar y público en general.
- Los participantes deben mantener una actitud adecuada a las actividades que estén realizando. De lo contrario, los profesores jefes tienen plena autoridad de excluir de participar de cualquier actividad que el grupo desarrolle.
- Ningún alumno puede separarse del grupo sin antes haber solicitado la debida autorización a uno de los dos profesores acompañantes.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**

**RBD 12295-5**

-Todo alumno (a) asistente, debe dar pleno cumplimiento a los horarios establecidos por el profesor jefe.

-Todo alumno que transgreda alguno de los puntos anteriormente señalados, y bajo el criterio de los profesores jefes en cuanto a la gravedad de la falta, se expone a quedar marginado de las actividades propias de la gira de estudio. Una vez finalizada esta, el alumno (a) se expondrá a recibir la sanción pertinente, según en nuestro Manual de Convivencia Escolar.

-El Colegio no se hace responsable por accidentes o hechos que ocurran y que tengan su origen en una trasgresión por parte de los alumnos al presente Reglamento, a las Normas de Convivencia Escolar o a las instrucciones que den los adultos a cargo de la Gira de Estudio.



## TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO

---

La transgresión de las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento, poseen criterios para evaluar la gravedad de una falta.

**1. Faltas Leves:** Corresponden a actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la Comunidad Educativa.

- a. Presentarse al Colegio sin su uniforme completo.
- b. Impuntualidad al ingresar al Colegio en los cambios de hora o después de un recreo.
- c. No portar agenda de comunicaciones.
- d. Negarse a rendir una evaluación formativa o sumativa sin justificación documentada, salvo por problemas de salud en el instante.
- e. Dormir en clases.
- f. No trabajar en clases, no presentar trabajo solicitado, no traer útiles escolares.
- g. Utilizar en horas de clases teléfonos celulares y/o cualquier otro tipo de elementos tecnológicos, sin previa autorización del docente.
- h. Estar fuera de la sala de clases durante el horario que corresponda y/o permanecer en un grupo curso que no sea el propio, alterando la convivencia escolar.
- i. Comer o beber (bebidas de fantasía, té, café u otras) en clases.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**

**RBD 12295-5**

- j. Ingresar a páginas web no autorizadas por el o la docente, estando en la sala de enlace, talleres o sala de clases.
- k. Botar cualquier tipo de residuos al interior del establecimiento.
- l. Incumplir actividades extraescolares o extraprogramáticas acordadas previamente.
- m. Incumplir compromiso establecido en asignatura.
- n. Conducta disruptiva en las actividades curriculares o extracurriculares del establecimiento.
- o. Utilizar agenda escolar que no sea de su propiedad
- p. Ingresar a la sala de profesores.
- q. Ingresar a los servicios higiénicos de uso exclusivo del estamento funcionario.
- r. Presentar trabajos que no sean de su propiedad, copiar en alguna evaluación o trabajo.
- s. Comer o masticar chicle durante la clase
- t. Hacer ingreso a los camarines cuando no es jornada de clase.

#### **Procedimiento para Faltas Leves**

- a. Diálogo reflexivo o amonestación verbal con docente.
- b. Registro en libro de clases digital por lo docente de asignatura o inspección
- c. Entrevista con estudiante por parte del profesor jefe a partir, de la tercera falta de carácter leve, debiendo quedar registro.
- d. Entrevista con apoderado, por parte del profesor jefe y/o de asignatura a partir de la cuarta falta de carácter leve, debiendo quedar registro.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

e. Derivación encargada de convivencia escolar, quien aplicará las medidas que correspondan.

## **Medidas**

### Formativa

- a. Reflexión en torno a la falta.

### Pedagógica

- a. Exponer sobre tema vinculado a la falta, en su curso.
- b. Realizar trabajo de investigación escrito, referente a temática de la falta.

**Faltas Graves:** Son actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas y/o que alteren el normal proceso de aprendizaje.

- a. Constatar por cualquier medio que el estudiante con uniforme del establecimiento permanece fuera de éste durante la jornada escolar
- b. Retirarse del Establecimiento sin la autorización respectiva, antes de la hora que corresponda.
- c. Realizar demostraciones afectivas ofensivas y/o de connotación sexual en relaciones de parejas.
- d. Preparar y/o vender alimentos en el interior del establecimiento.
- e. Hacer uso violento con balones en los patios, provocando daños o accidentes a tercero o al inmobiliario.
- f. Responder de manera inadecuada los llamados de atención por parte de algún funcionario del establecimiento o desatenderlas.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**

**RBD 12295-5**

- g.** Deteriorar o romper pertenencias de cualquier integrante del establecimiento educacional.
- h.** Sustraer cualquier objeto que no sea de su pertenencia.
- i.** Deteriorar o romper mobiliario o infraestructura institucional.
- j.** Falsificar cualquier tipo de documento interno.
- k.** Uso inadecuado de las redes sociales.
- l.** Conducta disruptiva en las actividades curriculares o extracurriculares del establecimiento, provocando situaciones de conflicto en el grupo curso o grupo de actividad, alterando la tranquilidad del curso y convivencia escolar.
- m.** Estar fuera de la sala de clases durante el horario que corresponda y/o permanecer en un grupo curso que no sea el propio, provocando situaciones de conflictos, alterando la tranquilidad del curso y convivencia escolar.
- n.** Subir imágenes, información obscena, o contenidos que no corresponda a los quehaceres escolares, a los computadores del Colegio.
- o.** Descontextualizar expresiones afectivas de pololeo al interior del establecimiento educativo
- p.** No cumplir con medidas formativas.
- q.** Tener un mal comportamiento en salidas a terreno o gira de estudio.
- r.** No cumplir con las medidas aplicadas por alguna falta o incumplimiento de tres compromisos consecutivos.



### **Procedimiento para Faltas Graves**

- a) Registro en la hoja de vida del libro de clases digital por los docentes o inspector.
- b) Citación al apoderado por parte de Inspectoría General, en conjunto con el estudiante y aplicación de la normativa del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- c) Derivación por escrito a Encargado/a de Convivencia Escolar

### **Medidas**

Formativas: Reflexión en torno a la falta y entrega de material producido acorde a la falta.

Disciplinarias: Dependiendo de la gravedad y de lo establecido en nuestro reglamento, será la medida aplicada por Inspectoría General o Dirección.

Pedagógica: Producción de material didáctico relacionado a la gravedad de la falta y exposición con estudiantes de su curso.

Condicionalidad: Se aplica previo aviso al apoderado, según agravantes a la falta.

**3. Faltas Gravísimas:** son aquellas que afectan los derechos de los integrantes de la comunidad escolar, atentado contra la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución escolar, y que por su naturaleza afectan el normal funcionamiento del establecimiento. Son consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera, que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

- a. Agredir verbal, psicológica y/o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa y/o profesionales externos, al interior o exterior del establecimiento, que implique riesgo a la integridad de los involucrados.



- b.** Realizar acciones de burlas o mofas hacia algún integrante de la comunidad educativa, de manera presencial o a través de una red social.
- c.** Emitir groserías y utilizar vocabulario soez hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.
- d.** Falsificar, sustraer o adulterar instrumento público.
- e.** Conocer ilícitamente las preguntas de pruebas, exámenes o cualquier instrumento de evaluación.
- f.** Portar alcohol y/o drogas dentro del Establecimiento.
- g.** Comprar alcohol y/o drogas dentro del Establecimiento.
- h.** Consumir alcohol y/o drogas dentro del Establecimiento.
- i.** Distribuir alcohol y/o drogas dentro del establecimiento.
- j.** Ingresar bebido(a) y/o drogado(a) al establecimiento.
- k.** Venta de drogas en el establecimiento
- l.** Ser sorprendido fumando tabaco dentro del establecimiento.
- m.** Porte de armas de cualquier índole.
- n.** Proferir amenazas a cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea de manera personal, a través de terceros y/o redes sociales, siempre que se reciba una denuncia en el establecimiento.
- o.** Manipular, exhibir, producir, buscar en computadores del colegio y/o distribuir material pornográfico.
- p.** Acosar, abusar y/o agredir en la esfera de la sexualidad a cualquier miembro de la comunidad educativa.



- q. Cometer acto sexual al interior del establecimiento.
- r. Sobornar a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- s. Participar en peleas o riñas dentro del Establecimiento, o fuera del Establecimiento usando el uniforme del Colegio.
- t. Participar directa o indirectamente en la ocupación ilegal (toma) del colegio.
- u. Entregar falsa información generando pánico colectivo y/o que provoque consecuencias negativas para la comunidad educativa, alterando la convivencia escolar.
- v. Tener actitudes discriminatorias ofensivas, sea por embarazo, enfermedad crónica o no (epilepsia, sida, etc), nacionalidad, orientación sexual, opción religiosa, opción política, origen racial, situación económica, discapacidad, o cualquier otra causa.
- w. Tomar fotos a cualquier integrante de la comunidad educativa sin su consentimiento y/o publicar en alguna red social.
- x. Realizar conductas que arriesguen su propia integridad física, la de los otros alumnos del Colegio e integrantes de la Comunidad Escolar, como asimismo que afecten o puedan afectar los bienes de éstos y del Establecimiento.
- y. Ejecutar actos temerarios, tales como juegos o actividades arriesgadas que no se encuentren autorizadas y supervisadas por un profesor, manipular artefactos de fuego o realizar actos incendiarios.
- z. Deteriorar material o infraestructura del colegio con rayas, dibujos de connotación sexual, insultos, ofensas o cualquier otro que demuestre falta a la sana convivencia escolar.

#### **Procedimiento para Faltas Gravísimas**

- a. Registro en la hoja de vida del libro de clases digital docente o docentes directivos.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

- b. Citación al apoderado por parte de Inspectoría General, en conjunto con el estudiante.
  - c. Derivación por escrito a Encargado/a de Convivencia Escolar.

#### Medidas Disciplinaria

- a. Suspensión de 3 a 5 días, dependiendo de la gravedad de la falta.
- b. Carta de procedimiento de cancelación de matrícula / plan de apoyo pedagógico y socioemocional.
- c. Servicio educativo parcial.
- d. Expulsión regular
- e. Cancelación de matrícula

#### Medidas Pedagógica:

- El docente le dará un plan de apoyo al estudiante, tareas pertinentes a su disciplina para que éste las realice en un horario determinado, bajo una pauta específica y revisión de estado de avance.

#### Medidas excepcionales:

- Expulsión a través de ley Aula Segura 21.128, luego de evaluación de caso por parte del abogado del Colegio.

#### Medidas de resguardo:

- Si un estudiante se ve involucrado en algún conflicto, Inspectoría general y/o encargada de convivencia solicitará la presencia del apoderado, con la finalidad de retirar al estudiante antes del término de la jornada escolar, para prevenir situaciones de mayor complejidad.

#### Medidas reparatorias:



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

- En el caso de existir afectación emocional, se debe ofrecer disculpas públicas de ser necesario, utilizando el mismo medio.

- En el caso de daños estructurales, de equipamiento o daños a objetos personales de cualquier agente de la comunidad educativa, deberá restituir el valor de lo afectado y colaborar en su reinstalación, en un lapso de común acuerdo con el apoderado.

Medidas formativas:

- Reflexión en torno a la falta y entrega de material producido en relación con la falta.

## DEBIDO PROCESO

---

Principio que garantiza la posibilidad de:

- a. Ser escuchado
- b. Que sus argumentos sean considerados, pudiendo presentar en un plazo razonable (5 días), pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- c. Que se presuma su inocencia.
- d. Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida adoptada.
- e. Que se reconozca su derecho a apelación, es decir de solicitar la revisión o reconsideración de la medida adoptada, por un ente, diferente e imparcial.
- f. La Directora del Colegio designará al responsable del proceso del derecho a apelación según corresponda.



## ATENUANTES Y AGRAVANTES

---

### Atenuantes

Considerando el contexto en que se presentan situaciones de faltas a la norma, la gravedad de éstas, podrán ser atenuadas teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a. Solicitar una mediación espontáneamente.
- b. Mantener un buen comportamiento con anterioridad a la falta.
- c. Luego de cometida la falta, mantener una buena disposición para la solución de la misma.
- d. Reconocer la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- e. Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida.
- f. Haber avisado a cualquier agente de la comunidad educativa.
- g. Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales (familiares o sociales del estudiante).
- h. Representatividad del estudiante ante la comunidad educativa.
- i. Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona o estudiante.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**

**RBD 12295-5**

j. Cometer la falta en estado de alteración originada en circunstancias o condiciones de gravedad extrema, debidamente comprobadas.

k. Entregar información de forma voluntaria.

### **Agravantes**

En tanto, los siguientes criterios serán considerados para establecer si una determinada falta reviste una mayor gravedad que la asignada a la conducta o al hecho en sí mismo:

- a. Utilización de violencia física, verbal y/o psicológica para la resolución del conflicto, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y acoso dentro o fuera del establecimiento.
- b. Reiteración de una falta.
- c. Estar en el ejercicio de un cargo dentro de la comunidad educativa.
- d. Incitar o favorecer el consumo de drogas y/o alcohol.
- e. Haber actuado con premeditación.
- f. Haber aprovechado la confianza depositada en él o ella para cometer el hecho.
- g. Cometer una falta para ocultar otra.
- h. Valerse de la debilidad de otros (física, madurez psicoafectiva, u otras) para cometer una falta.
- i. Conductas (individual o colectiva) que atenten contra el derecho a la no discriminación.
- j. Oposición manifiesta y constante al Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.



### **Facultad del Equipo Directivo**

1. El Director tiene la facultad de activar el procedimiento sancionatorio que se establece en la Ley Aula Segura 21128, para los estudiantes que comenten faltas graves o gravísimas, tales como agresiones físicas que produzcan lesiones y/o daños psicológicos, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, publicaciones en redes sociales que atenten contra la integridad personal, así como también los actos que atenten contra la infraestructura. Debiendo cumplir el procedimiento exigido, contemplando el debido proceso.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

# **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS**



# PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

---

## INTRODUCCIÓN:

---

El siguiente protocolo busca establecer e implementar medidas de retención y apoyo a estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad, que favorezcan su permanencia y finalización educacional, resguardando los derechos y bienes jurídicos garantizados, de acuerdo a normativa vigente (actualización a partir de Circular SUPEREDUC, Res. Ex. 193, 8 de marzo de 2018).

Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, no podrán someter a estudiantes en condición de embarazo, paternidad o maternidad a tratos que impliquen discriminación arbitraria, sea en el ingreso del sistema o en la permanencia en éste. Para lo cual debe disponer de una serie de medidas que favorezcan su retención, velando por su permanencia en el sistema educativo, para lo que dispondrá del otorgamiento de facilidades a nivel académico y administrativo, que sean necesarias en atención a su condición.

El establecimiento deberá generar instancias dirigidas a la prevención de embarazos en la adolescencia a través de actividades formativas, en conjunto con profesionales y entidades externas que se especializan en esta área, contenidos en plan obligatorio de Afectividad, Sexualidad y Género, que solicita el MINEDUC.

El presente protocolo deberá ser parte constitutiva del Reglamento Interno del colegio, aun cuando puede estar en un documento aparte o inserto en éste.



Este Reglamento, que se aplica desde la concepción hasta un año después del parto, recoge aspectos específicos para proteger efectivamente el derecho a la educación de las niñas.

## **I. MEDIDAS Y RESGUARDO DE DERECHOS**

Medidas Académicas: son acciones cuya finalidad es la permanencia de los estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad, en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de su derecho educativo.

### **1. El Reglamento de Evaluación, promoción y calificación del Colegio establece:**

- a) Si una/un estudiante se encontrara en situación de embarazo, maternidad o paternidad, el apoderado deberá informar a profesor(a) jefe y presentar certificado que acredite su situación a UTP, quien aplicará lo establecido en el reglamento de convivencia escolar.
- b) Serán mantenidas en el mismo curso y jornada, con las flexibilidades en lo relativo a las prescripciones médicas, la cual debe ser acreditada con certificado médico a UTP.
- c) Se aplicará una o más de las siguientes estrategias pedagógicas con el fin de no interrumpir en año escolar cursado.
  - Ajuste curricular con jornada reducida.
  - Eximición del porcentaje de asistencia durante el periodo de su Licencia Médica.
  - Trabajo virtual.
  - Envío de trabajos y material de estudio.
  - Flexibilización en evaluaciones.



- d) Para la aplicación de una o más de las estrategias pedagógicas indicadas en el punto anterior, UTP y profesor/a jefe citarán a entrevista a apoderado(a), para informar sobre el plan estratégico, quienes, además monitorearán la implementación de éste.
- e) El Reglamento de Promoción y Evaluación del colegio define criterios específicos para estudiantes en condición de embarazo, madres o padres que aseguren el logro de aprendizajes y contenidos mínimos para ajuste curricular con jornada reducida.
- Trabajo virtual.
  - Envío de trabajos y material de estudio.
  - Flexibilización en evaluaciones
- f) Él o la estudiante embarazada, padre o madre contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada que priorice aquellos objetivos de aprendizaje, que les permitan continuar con sus estudios y apoyo pedagógico a través de sistema de tutorías (plan de apoyo). Será responsabilidad del Jefe de UTP o docente que éste delegue, el realizar seguimiento a la realización de plan de apoyo a estudiante.
- g) Dentro del plan académico, se considerarán medidas especiales y facilidades académicas para impedir y prevenir que las estudiantes embarazadas o madres, estén en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su período de embarazo o lactancia. Será responsabilidad de docentes directivos velar por la ejecución de éstas medidas.
- h) Las especialidades (3ros y 4tos medios) impartidas en el establecimiento no implican el contacto o uso de materiales nocivos para las estudiantes embarazadas, en el caso de estudiantes de 1ros y 2dos medios en actividades prácticas de la asignatura de Cs. Naturales, que se desarrollen en el laboratorio de ciencias y tengas relación con el uso de insumos que puedan perjudicar su estado, la o él docente deberá utilizar



otra estrategia pedagógica, para que la estudiante logre los aprendizajes esperados, por ejemplo: Trabajo de investigación, exposición, etc...

- i) Dentro del plan curricular, se incorporará acciones formativas cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño(a), dirigido a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales. Para asegurar que comprendan su condición de embarazo, padre o madre, y su formación y desarrollo integral.
- j) Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a orientaciones de médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.
- k) Las estudiantes que hayan sido madres permanecerán eximidas de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). Podrán eximirse por un período superior, en caso que el médico tratante así lo indique, a través de certificación correspondiente.

## II. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Medidas administrativas: son acciones que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, madre o padre con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos estudiantes.

- a) Todos los miembros de la comunidad educativa deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazada, padre o madre, resguardando así el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Cualquier contravención a esta obligación constituirá una falta a la buena convivencia escolar.
- b) Las estudiantes embarazadas, tendrán derecho consagrado de participar de organizaciones estudiantiles, ceremonias, actividades extraprogramáticas, que se realice al interior o exterior del Colegio, al igual que cualquier otro estudiante.



- c) Respecto de uso de uniforme escolar, las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre. Por ejemplo: uso diario de tenida deportiva (buzo), no necesariamente el del uniforme del establecimiento, si no puede ser de tono azul marino.
- d) No deberá exigirse el 85% de asistencia para aprobación de estudiantes padres, madres o embarazadas, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Se considerará debidamente justificadas aquellas inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, pos parto, control de niños sano o enfermedades de hijo menor de un año, cuando vayan acompañadas de un certificado médico, carnet de salud, libreta de control u otro documento, que indique motivo o den cuenta de inasistencia.
- En caso de inasistencias durante el año escolar que alcance menos de un 50%, el director (a) resolverá en conformidad con las normas establecidas en el decreto 511/1997; 112 y 158/ambos 1999 y 83/2001 del MINEDUC, Sin perjuicio del derecho de apelación de estudiante a SECREDOC.
- e) El registro de asistencia, permisos, horarios de ingreso y de salida de estudiantes embarazadas, padres o madres, consignado en registro correspondiente, deberá señalar en observaciones la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
- f) La estudiante embarazada tendrá derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal del Colegio. Con ello se está velando por la integridad física de la estudiante y su estado de salud.
- g) Se deberá comunicar y propiciar el derecho de la estudiante embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**

**RBD 12295-5**

- h) La estudiante madre tendrá derecho de elegir el horario de alimentación de su hijo(a) durante el período de lactancia. El horario de lactancia deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslados. La estudiante deberá comunicar formalmente este horario al director(a) del Colegio, durante la primera semana de ingreso o reingreso a clases. Con ello, se evitará perjudicar la evaluación diaria de la estudiante.
- i) Las estudiantes embarazadas o madres tendrán derecho, sin distinción, al Seguro Escolar (DS 313/1972, Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

### **III. PROCEDIMIENTO**

#### **TOMA DE CONOCIMIENTO:**

- Estudiante y/o apoderado comunica su condición de embarazo, maternidad o paternidad, idealmente a su profesor jefe, sino a cualquier docente, directivo o funcionario quién debe acoger, orientar y respetar con discreción la información.
- Funcionario que toma conocimiento deberá informar al profesor a cargo de la jefatura de curso y la Directora. En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de orientación y apoyo a la o el estudiante, evitando la deserción escolar y procurando su protección. Una vez comunicada la condición de maternidad y/o paternidad del estudiante, la información debe ser llevada al Equipo de Gestión por medio del profesor jefe y el Encargado de Convivencia Escolar.

#### **ENTREVISTAS A INVOLUCRADOS**

- Entrevista estudiante; encargado de Convivencia y el profesor jefe realizarán entrevista de estudiante (en caso de paternidad, solo si fuera estudiante del Colegio), con la finalidad de acoger y orientar acerca de derechos,



responsabilidades, medidas académicas, administrativas correspondientes a su condición, y otras orientaciones atinentes que requiera y solicite. Se dejará registro, asegurando toma de conocimiento de estudiante.

- Entrevista con apoderado: encargado de convivencia y profesor jefe realizarán entrevista a apoderado con la finalidad de informar derechos, responsabilidades, medidas académicas y administrativas correspondientes a condición de estudiante, con la finalidad de asegurar su trayectoria educativa y la no deserción. Se solicitará información pertinente a condición del estudiante y certificados médicos que acrediten su condición. Se dejará registro correspondiente.

#### **PLAN DE APOYO PEDAGOGICO Y PSICOSOCIAL PARA LA RETENCION DE ESTUDIANTE**

El Equipo de Convivencia Escolar, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe e Inspectoría General (cuando corresponda) definirán plan de apoyo a estudiante, de acuerdo a necesidades pedagógicas y psicosociales correspondientes a su condición.

El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica o quien este delegue, elaborarán plan pedagógico afín a posibilidades de asistencia de estudiante embarazada, madre o padre, aplicando criterios de flexibilidad curricular correspondiente que asegure logro de aprendizajes y contenidos mínimos correspondientes al nivel, realizando seguimiento del proceso y avances periódicos de estudiante.

El equipo de convivencia dispondrá de catastro de redes de apoyo para estudiantes en condición de embarazo, paternidad y maternidad. De acuerdo a ello, definirá un plan de apoyo pertinente que permita orientar y formar a estudiante y apoderado respecto de alternativas para favorecer la retención de estudiante hasta el término de sus estudios.



## **REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.**

Existen una serie de organismos estatales dedicados a entregar apoyo para estudiantes padres, madres y embarazadas, pudiendo ser orientados, acompañados y derivados a través de profesionales psicosociales del establecimiento educacional.

Dentro de las redes estatales a disposición, podemos señalar:

- JUNAEB con su “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”.

Información a través de coordinadora comunal Sra. Trinidad Chapa Catalán, quien se desempeña en oficinas del DAEM. Fono de contacto: 332296616. Correo electrónico: [trinidad.chapa@redq.cl](mailto:trinidad.chapa@redq.cl)

Institución: Ministerio de Desarrollo Social web: [www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl) Descripción tipo beneficios: 1. Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito. 2. El Subsidio Familiar dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio, además es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

- Jardines Infantiles (VTF) DAEM Quillota:

Información a través de coordinadora VTF Sra. Cristina Bonet Zambrano, quien se desempeña en oficinas del DAEM. Fono de contacto: 332296600. Correo electrónico: [cristina.bonet@redq.cl](mailto:cristina.bonet@redq.cl)

- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**

**RBD 12295-5**

Información disponible en <https://www.junji.gob.cl/>

Otras redes comunales:

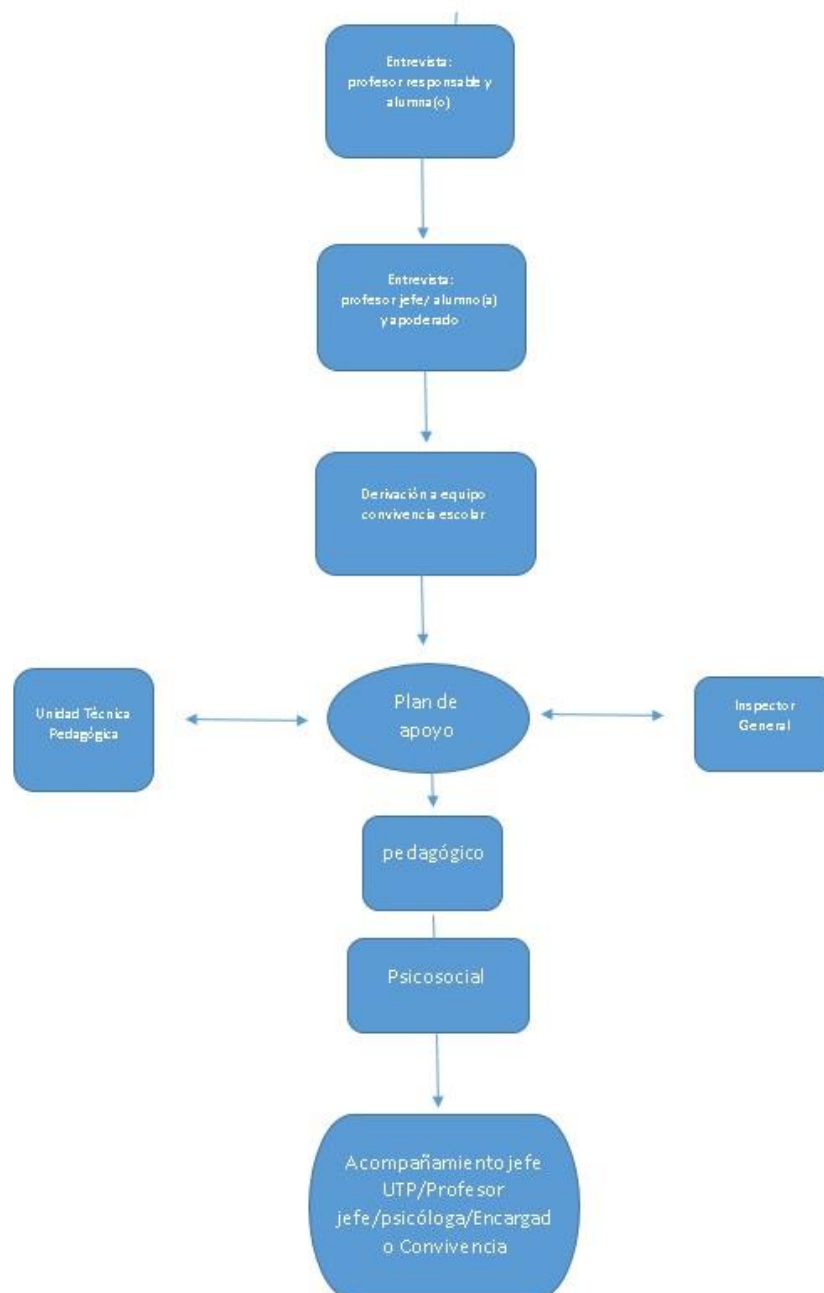
- Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez. Dirección: Avenida las Industrias S/N, Quillota, Sector La SAID. Fono: 332319757 / 332319788.
- CECOF Cerro Mayaca. Dirección: Aconcagua 13, Cerro Mayaca, Quillota. Fono: 332315270.
- CECOF Santa Teresita. Dirección: Vicuña Mackenna 525, Quillota. Fono: 332318152.
- CECOF Ruta Norte. Dirección: Teniente Riquelme #230, Villa la Escuela. Fono: 332298450 - 332298451
- CESFAM Boco. Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina).
- CESFAM La Palma. Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210.
- CESFAM San Pedro. Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575.
- Atención Primaria de Urgencia Médica (SAPU). Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 332291287 / 332291285.
- Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU). Fono: 131 / 322191004.
- Hospital Biprovincial Quillota- Petorca. Dirección: Autop. Los Andes 169-199, Quillota.

## **CONSIDERACIONES FINALES**

El Colegio en su rol de formador debe genera la instancia de prevención del embarazo adolescente, elaborando planes y enseñando materias de sexualidad responsable, e informe de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, incorporando programas de educación sexual de acuerdo a su plan normativo de sexualidad, afectividad y género, que sean revisados periódicamente, adaptándose a las necesidades actuales de los y las estudiantes y la realidad de la comunidad educativa.



## FLUJOGRAMA





COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SALLE  
RBD 12295-5

# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

---

## I. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo regula los procedimientos a implementar frente a situaciones detectadas de agresión sexual y hechos de connotación sexual que afecte la integridad de los estudiantes.

El Artículo 19 n°1 de la legislación chilena asegura el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación con la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados, inspectores y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, en alguna entidad con competencia penal (Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y/o Tribunal de familia, sancionándose su



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SALLE

RBD 12295-5

incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley Nº19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito. Los hechos irregulares con presunción o la mera sospecha de constituir delito serán denunciados a Fiscalía Local correspondiente.

Definición:

El abuso sexual infantil es una de las manifestaciones más graves de maltrato ejercido hacia un niño, niña o adolescente adscribiéndonos a autores como Barudy (1998) *“Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una 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 o el afecto o cualquier otra forma de presión”*.

Factores en común. Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/ la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SALLE

RBD 12295-5

## II. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA DE DELITOS SEXUALES EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Ante la sospecha el Colegio tiene la obligación de denunciar el caso de abuso sexual infantil y juvenil, la omisión de esta constituye complicidad. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

- Informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia, reparar el daño causado y proteger a la víctima.
- Brindar el servicio educativo tanto de la víctima como al victimario, en caso que éste último fuera siempre velando por el derecho a la educación y resguardando la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa.

En el caso que se sospeche *sobre que algún Alumno(a) este siendo víctima de Abuso Sexual, se sugiere:*

a) Conversar con el estudiante:

- ✓ Si un estudiante le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- ✓ Manténgase a la altura física del estudiante. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- ✓ Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

- ✓ Procure que el estudiante se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- ✓ Intente transmitirle al estudiante que lo sucedido no ha sido su culpa.
- ✓ No cuestione el relato del estudiante. No enjuicie.
- ✓ No induzca el relato del estudiante con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- ✓ Si el estudiante no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- ✓ Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- ✓ Pregunte al niño/a que le gustaría que ocurriera al respecto.
- ✓ Pregunte con quien de su familia se siente seguro/a y con la confianza de contar lo sucedido.

b) Pedir apoyo a la psicóloga(o) del Colegio: pues es el profesional idóneo para manejar este tipo de situaciones, asegurando en todo momento no cometer “victimización secundaria”, esto significa en la práctica no someter a relato del hecho una y otra vez. Por tanto, si no es el profesional quien ha recibido el relato directo del niño/a sólo procederá con el relato de la persona que lo derivó, en ningún caso realizará una nueva entrevista para conocer los hechos.

c) Informar al apoderado/a: Se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio, acoger al padre/madre, informar acerca los pasos a seguir que corresponden ejecutar al establecimiento educacional en favor de asegurar la integridad del niño/a, así como su servicio educativo. En el caso que sea el mismo apoderado/a él sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos. En este caso se deberá identificar otro adulto significativo que opere como red de apoyo y apoderado del estudiante (por el plazo que se resuelva investigación judicial).



d) No exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva: Se debe procurar el cuidado y protección al estudiante que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación.

Si un funcionario (profesor, apoderado, estudiante, asistente o integrante del equipo de gestión) ya ha escuchado el testimonio del estudiante, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Directora del Colegio.

e) En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (dupla psicosocial) debe contactarse con OPD u otra red local de trabajo en niñez y adolescencia de la comuna, para solicitar orientación.

f) Informar inmediatamente al Directora del establecimiento: quien junto al equipo de convivencia escolar definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital etc.).

g) Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos (profesionales especializados), quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde. No obstante, el psicólogo(a) del colegio deberá coordinar con red correspondiente para realizar seguimiento y colaborar en el proceso reparatorio, definiendo objetivos complementarios desde lo educativo.

### III. PROTOCOLOS SEGÚN CATEGORÍA

Abuso sexual o hechos de connotación sexual de un estudiante mayor de 14 años a un estudiante menor o mayor de 14 años.

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o psicólogo(a), quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**

**RBD 12295-5**

características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.

2. Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres o adultos responsables (de acuerdo a sentencia judicial ejecutoriada), sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización.
3. Recepcionado el relato, el encargado convivencia escolar o la psicóloga(o) deberá informar la situación a la Directora o quien le subrogue (quedando registro escrito de esto), quienes se deben asegurar que se ejecute la denuncia en alguna entidad con competencia penal (carabineros de Chile y/o PDI) antes de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.
4. La Directora, o quien le subrogue, debe entrevistar inmediatamente a supuesto agresor en compañía de su apoderado(a) e informar sobre denuncia recibida en su contra y los pasos a seguir por activación de protocolo, siempre resguardando la integridad del estudiante y el derecho a educación.
5. La Directora o quien le subrogue se debe entrevista con la madre, padre y/o apoderado del afectado, antes de 3 días hábiles y entregarle toda la información que se dispone y de los pasos a seguir por el establecimiento para asegurar la integridad del estudiante y su derecho a educación. Al mismo tiempo, ofrecer el apoyo que esté al alcance de la institución.



6. En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el Colegio está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Ministerio Público (Fiscalía) y tribunal de familia, en un plazo no mayor a 72 hrs.
7. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial).
8. Realizar denuncia en la Superintendencia de Educación a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/> (sólo si ocurre dentro del establecimiento educacional)
9. El Colegio debe continuar brindando el servicio educativo tanto al agresor como al agredido resguardando la seguridad de ambos integrantes, mientras dure la investigación. Para ello, el establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento sólo se limitará a informar de la activación del procedimiento, (a través de una circular), sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.
10. El establecimiento deberá evaluar la forma de ejecutar el proceso educativo de los estudiantes. Se establecerán medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, tales como servicio educativo parcial para los estudiantes acusados, jornadas diferidas de estudio para prevenir el encuentro (víctima – victimario), entre otras acordadas previamente con el apoderado/a., las que deben incluir apoyos



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

pedagógicos por parte de UTP/ psicosociales por parte de equipo de convivencia escolar.

11. Se deberá realizar seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.
12. Se podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo de expulsión y cancelación de matrícula 2024.
13. Plazo de finalización del protocolo será no mayor a 15 días hábiles.

Hechos de connotación sexual desde estudiante menor de 14 años a otro estudiante menor de 14 años o hacia uno mayor de 14 años.

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o psicóloga(o), quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.
2. Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re- victimización.



3. Recepcionado el relato, el encargado convivencia escolar o la psicóloga(o) deberá informar la situación a la Directora o quien le subrogue (quedando registro escrito de esto), quienes se deben asegurar que se ejecute la denuncia en alguna entidad con competencia penal (carabineros de Chile y/o PDI) antes de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.
4. La Directora, o quien le subrogue, debe entrevistar inmediatamente a supuesto agresor en compañía de su apoderado(a) e informar de denuncia en su contra y los pasos a seguir por activación de protocolo, siempre resguardando la integridad del estudiante y el derecho a educación.
5. La Directora o quien le subrogue se debe entrevista con la madre, padre y/o apoderado del afectado, antes de 3 días hábiles y entregarle toda la información que se dispone y de los pasos a seguir por el establecimiento para asegurar la integridad del estudiante y su derecho a educación. Al mismo tiempo, ofrecer el apoyo que esté al alcance de la institución.
6. En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Ministerio Público (Fiscalía) y tribunal de familia, en un plazo no mayor a 72 hrs.



7. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado. o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial).
8. Realizar denuncia en la Superintendencia de Educación a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/> (solo si ocurre dentro del establecimiento educacional)
9. La Directora o quien le subrogue en su defecto, designará un profesional competente (profesional psicosocial), que tenga las herramientas para que pueda generar una investigación con los estudiantes involucrados, para determinar si los eventos ocurridos tienen o no relación con la etapa de desarrollo del niño/a o existe algún indicador que pueda determinar alguna observación de una vulneración de derecho.
10. De determinarse como vulneración de derechos, se deberá proceder a informar a Tribunal de Familia (directora o quien le subrogue), dentro de las 24 hrs. de tomado conocimiento del hecho.
11. El Colegio debe continuar brindando el servicio educativo tanto al agresor como al agredido resguardando la seguridad de ambos integrantes, mientras dure la investigación. Para ello, el establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento sólo se limitará a informar de la activación del procedimiento (a través de circular), sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.



12. El Colegio debe continuar brindando el servicio educativo tanto al agresor como al agredido resguardando la seguridad de ambos integrantes, mientras dure la investigación. Para ello, el establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento sólo se limitará a informar de la activación del procedimiento, (a través de una circular), sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.
13. Se deberá realizar seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.
14. Se podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo de expulsión y cancelación de matrícula 2024.
15. Plazo de finalización del protocolo será no mayor a 15 días hábiles.

Abuso sexual o hechos de connotación sexual de funcionarios del establecimiento a estudiante.

- 1 La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o psicóloga(o), quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.



- 2 Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad del estudiante y del funcionario involucrados, en todo momento. El menor de edad debe estar siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización
- 3 Recepcionado el relato, el encargado convivencia escolar o la psicóloga(o) deberá informar la situación a la Directora o quien le subrogue (quedando registro escrito de esto), quienes se deben asegurar que se ejecute la denuncia en alguna entidad con competencia penal (carabineros de Chile y/o PDI) antes de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.
- 4 La Directora o quien le subrogue, debe entrevistar inmediatamente a funcionario indicado como supuesto agresor, para que tome conocimiento de denuncia en su contra.
- 5 La Directora o quien le subrogue se debe entrevistar con la madre, padre y/o apoderado del afectado, antes de 3 días hábiles y entregarle toda la información que se dispone y de los pasos a seguir por el establecimiento para asegurar la integridad del estudiante y su derecho a educación. Al mismo tiempo, ofrecer el apoyo que esté al alcance de la institución.
- 6 En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Fiscalía y Tribunal de Familia, en un plazo no mayor a 72 horas..



- 7 En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial).
- 8 Realizar denuncia en la Superintendencia de Educación a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/> (solo si ocurre dentro del establecimiento educacional)
- 9 El establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento sólo se limitará a informar de la activación del procedimiento (a través de circular), sin detalles, ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.
- 10 Se adoptarán medidas protectoras para el/los estudiantes afectados dentro del establecimiento, previniendo el contacto y la presencia directa con el funcionario acusado mientras se desarrolle la investigación, tales como: si se trata de un docente, no realizar clases en cursos de estudiantes involucrados, horarios de funcionario diferidos del o los estudiantes involucrados, traslado de sede o establecimiento, si es posible, funciones en espacios administrativos, entre otras, a definir en conjunto con el sostenedor.
- 11 Se deberá realizar plan de apoyo pedagógico por parte de UTP, psicosocial por parte de equipo de convivencia escolar. Se deberá hacer seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.



- 12 En paralelo a la investigación de las autoridades competentes, La Directora informará al sostenedor quien decidirá si el funcionario afectado será apartado de sus funciones en el establecimiento, mientras dure la investigación, lo que no implica despido.
- 13 Si las autoridades competentes establecen culpabilidad del acusado, el sostenedor dará por finalizado el contrato de trabajo, conforme a la normativa vigente.
- 14 Plazo de finalización del protocolo será de 15 días hábiles.

Abuso sexual o hechos de connotación sexual de Padres, Madres, y/o Apoderados a estudiantes

- 1 La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o psicóloga(o), quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.
- 2 Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad del estudiante involucrado en todo momento, permitiendo que esté siempre acompañado, si es necesario por sus padres o adulto responsable (de acuerdo a sentencia judicial ejecutoriada), sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re- victimización. En caso de que sea necesaria la



presencia de los padres o adultos responsables, se deberá tomar la debida precaución de no citar al adulto cuya participación se presume.

- 3 Recepcionado el relato el Encargado Convivencia o Psicólogo(a), deberá informar la situación a la Directora o quien le subrogue (quedando registro escrito de esto).
- 4 La Directora, o quien le subrogue, se asegurará que el establecimiento ejecute la denuncia, dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.
- 5 En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Ministerio Público (Fiscalía) y Tribunal de familia, en un plazo no mayor a 72 hrs.
- 6 En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado.
- 7 Realizar denuncia en la Superintendencia de Educación a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/> (sólo si ocurre dentro del establecimiento educacional)
- 8 El establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento sólo se limitará a informar de la activación del procedimiento, a través de circular, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.



- 9 Al citar al apoderado de la víctima se le entregará toda la información de que se dispone, informará con respecto a los pasos a seguir (*denuncia a autoridades competencia penal y familiar*) y un plan de apoyo al estudiante que contemple los ámbitos pedagógicos por parte de UTP, psicosocial por parte de convivencia escolar.
- 10 Se adoptarán medidas protectoras para el/los estudiantes afectados dentro del establecimiento, previniendo el contacto y la presencia directa con el adulto acusado mientras se desarrolle la investigación.
- 11 Se deberá realizar plan de apoyo pedagógico por parte de UTP, psicosocial por parte de convivencia escolar y si estudiante pertenece al programa de integración. Asimismo, se deberá hacer seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.
- 12 Mientras dure la investigación de las autoridades competentes, si el agresor fuese el apoderado, será apartado de su rol y se deberá asignar un apoderado suplente, el cual deberá quedar por escrito.
- 13 Plazo de finalización del protocolo será no mayor a 15 días hábiles.



## MANEJO DE LA INFORMACIÓN

El Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía y sólo la persona encargada por la Dirección del establecimiento deberá informar a la Comunidad Educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

## ACCIONES O SITUACIONES QUE PUEDEN CONSIDERARSE AGRAVANTES O ATENUANTES.

### Definición

**Agravante:** son circunstancias que pueden concurrir o no en la falta cometida, pero si lo hacen se unen de forma inseparable aumentando con esto la responsabilidad en los eventos ocurridos como también la medida a aplicar.

**Atenuante:** son causas que disminuyen, pero no eliminan la responsabilidad ante la falta cometida y se pueden considerar al momento de la aplicación de alguna medida.

### Agravantes en caso de delito de abuso sexual y/o hechos de connotación sexual:

- Ser estudiante y/o persona mayor de 14 años.
- Haber ejecutado hechos de violencia con anterioridad, registrados en la hoja de vida del agresor.
- Generar insultos o amenazas a miembros de la comunidad educativa o específicamente al agredido.
- Involucrar a terceros con la finalidad de amedrentar al agredido.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

- Presentar condena por otros delitos cometidos dentro del establecimiento (en caso de jóvenes imputables).
- Estar bajo efectos de sustancias psicotrópicas o bajo efectos del alcohol.

Atenuantes en caso de delito de abuso sexual y/o hechos de connotación sexual:

- Ser estudiante y/o persona menor de 14 años
- Padecer alguna patología mental o necesidades educativas especiales debidamente diagnosticado que generen desórdenes en lo conductual, las relaciones sociales e interpersonales.
- Estar bajo tratamiento de reparación por ser víctima de vulneraciones de derechos o abuso sexual, debidamente acreditado.
- No presentar hechos o acciones que puedan estar considerados como violencia dentro del establecimiento.
- No tener registros en la hoja de vida con situaciones que manifiesten agresiones de toda índole o acciones consideradas violencia a otros estudiantes.
- Cooperar en todo momento frente a la investigación y/o entrega de datos que sean conducentes directamente al esclarecimiento de los hechos.
- Reconocimiento de los hechos ocurridos y compromiso personal de apoyo a la reparación de la situación.
- No presentar otros delitos que se hayan generado dentro del establecimiento.
- Cooperación de los apoderados para favorecer la reparación y la atención a la situación ocurrida.



## INDICADORES GENERALES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

Definir indicadores estándares para detectar maltrato y abuso sexual infantil, no es sencillo, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b. Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- c. La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.
- d. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
  - i. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
  - ii. Descenso de notas significativo repentinamente, desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
  - iii. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.



iv. Miedo o rechazo a volver a su hogar.

v. Miedo o rechazo a asistir al Colegio a estar en lugares específicos de este.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

El Libro de Clases digital constituye una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o de ánimo en el niño o niña que se mantiene en el tiempo) y, en caso de realizar una derivación a institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.

En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.



## **MEDIDAS PREVENTIVAS Y ACCIONES FORMATIVAS QUE DEBE IMPLEMENTAR EL ESTABLECIMIENTO**

Las medidas preventivas serán consideradas como acciones que puedan darse antes de ocurrido los hechos y acciones que se realizan luego de ocurrido el evento.

### **a) Antes de ocurrido un hecho:**

Cada establecimiento ejecutará durante el año escolar un Plan de Sexualidad, afectividad y género, en donde existen las acciones preventivas frente a estos temas que debe generar la comunidad escolar.

El Colegio debe contemplar en todos los niveles de educación y distintos estamentos de la comunidad educativa, el desarrollo de conductas protectoras de autocuidado respecto al resguardo del propio cuerpo y la intimidad, responsabilidad individual respecto a si mismo (autocuidado) y hacia otros/as, previniendo enfáticamente el uso de la violencia en las relaciones interpersonales como modo de resolución de conflictos interpersonales. Se debe promover un trato basado en el respeto, tolerancia y resolución pacífica y colaborativa ante los conflictos intrínsecos a las relaciones humanas.

En lo pedagógico se promueve el desarrollo de acciones formativas por medio de objetivos transversales en otras asignaturas tales como, Lenguaje y Comunicación, Ciencias Naturales, Biología, Historia, Geografía y Cs. Sociales, Educación Física, etc. Se sugiere contemplar medidas según nivel, considerando las etapas del ciclo vital de los estudiantes. Contemplar comunicación con profesor jefe y/o consejo de profesores (resguardando siempre el principio de confidencialidad) para implementar los casos que sea necesario estrategias didácticas y formativas.



b) Luego de ocurrido un evento:

Las acciones de prevención en estos casos serán determinadas por el equipo de convivencia y las autoridades competentes que han llevado el caso.

Estas acciones podrían ser:

- Denuncia del evento a entidades competentes (Fiscalía, Tribunal de Familia).
- Derivación a redes que generan reparación de daños (PANUL, consultorio, etc.)
- Continuidad en el sistema educativo por parte de los involucrados.
- Apoyo a la familia y al estudiante por parte de profesionales psicosociales.
- Plan de apoyo al estudiante (específico a cada caso).
- Trabajo de reparación junto a los cursos de los estudiantes involucrados.
- Seguimiento del caso por parte del equipo de convivencia, el que deberá ser informado a las familias y comunidad escolar atingente a través del medio de comunicación más idóneo, dejando registro de aquello.

## **SEGUIMIENTO**

En el plan de apoyo al estudiante se establece el profesional responsable de implementar el seguimiento del mismo, considerando acciones como:

- Avance de acciones incorporadas en el plan.
- Evaluar la asistencia regular a clases de los involucrados, el desempeño académico y la observación de las relaciones interpersonales de los involucrados con la comunidad escolar.



- Solicitar información a la red externa que esté llevando el proceso de reparación y retroalimentar a estas con los procesos observados desde el establecimiento. Coordinar objetivos complementarios en lo educativo para apoyar el proceso reparatorio.
- Citar periódicamente a las familias de los involucrados para evaluar el proceso educativo del niño/a o adolescente propuesto por el establecimiento.
- Entregar información a autoridades competentes y prestar toda la colaboración requerida en el proceso, incluso asistiendo a audiencia ante Tribunales u otro organismo en caso de ser necesario.
- Implementar un dispositivo permanente de revisión de espacios fuera del aula (patio, baños, biblioteca, etc.) e implementar medidas de resguardo.

#### **REDES DE DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO COMUNAL**

- Centro de Atención a Víctimas de Delitos Violentos (CAVI) – CAJ. Fono: 332265847. Correo: cavquillota@hotmail.com. Dirección: La Concepción #170.
- Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD). Fono: 332295320. Correo: opdquillota@gmail.com. Dirección: Pinto #280.
- Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay: 332251616 – 94372500 / ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com
- Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi: 332251564 – 93239643 / ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com
- Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía: 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SALLE

RBD 12295-5

- Juzgado de Familia Quillota. Fono: 33226 0918. Dirección: Ramón Freire #190.
- Fiscalía Local de Quillota. Fono - Fax: 33 – 2341700. Dirección: O'Higgins #429.
- Hospital Biprovincial Quillota-Petorca. Dirección: Autop. Los Andes 169-199, Quillota.
- Programa de Reparación en Maltrato Grave y Abuso Sexual Infantil - Centro PANUL. Fono: 332313288. Correo: centropanul@yahoo.com. Dirección: Esmeralda #12.
- Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM). Fono: 332314181. Correo: damquillota@yahoo.es; damquillotapetorca@cercap.cl. Dirección: Chacabuco #500.
- BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- CARABINEROS. Fono: 133 / 332433064.

## FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

- *Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales 2017.*
- *Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del estado. SUPEREDUC, junio 2018.*
- *Ley 20.526 sobre acoso sexual a menores*
- *Ley 20.536 sobre violencia escolar.*
- *Código procesal artículo 175 -178.*
- *Abuso sexual en niños/as y adolescentes, prevenir, proteger y acoger, Cartilla Escuela Segura, MINEDUC.*



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SALLE  
RBD 12295-5

# **PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**



---

# PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

---

Marco Normativo: Circular 482, SUPEREDUC, 20-06-2018. Reglamento Interno, Regulaciones referidas al ámbito de Seguridad Escolar y Resguardo de Derechos.

## Conceptualización:

El Colegio San Ignacio de La Salle entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; en concordancia con las declaraciones y orientaciones de la Convención Internacional de los Derechos de los Niños y la Normativa Nacional Vigente. La Ley N° 19.968 que crea los tribunales de Familia y sus correspondientes modificaciones, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

El presente protocolo de actuación tiene por objetivo regular los procedimientos de la comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de los estudiantes, de manera oportuna, organizada y eficiente. La información contenida en el presente protocolo deberá estar siempre disponible para la comunidad, pudiendo utilizarse diferentes mecanismos de difusión de este.



La correcta aplicación de estos procedimientos se fundamenta en resguardar los derechos de niñas, niños y adolescentes, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo la integridad de estos y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos del nivel.

Sólo a modo ejemplar sin que sea taxativo el listado podemos mencionar:

- a) Cuando no se atienden las necesidades básicas como alimentación, educación, vestuario, vivienda y salud.
- b) Cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo (testigo de violencia intrafamiliar, exposición al consumo problemático de alcohol y drogas, parte de una red de tráfico de explotación sexual y/o exposición a material pornográfico).
- c) Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- d) Cuando existe abandono.
- e) Víctimas de maltrato físico o psicológico grave.

#### **Medidas formativas y de prevención de vulneraciones de derechos de estudiantes:**

El equipo de convivencia escolar del establecimiento educacional será responsable de socializar, y capacitar a todos los actores de la comunidad educativa respecto del presente protocolo y las leyes que lo amparan, así como desarrollar, en el marco del plan de convivencia escolar, instancias de formación pertinentes, en coordinación con la red local, que amplíen competencias del personal, para prevenir y detectar oportunamente cualquier vulneración de derecho que afecte a los estudiantes.

El Colegio debe contemplar en espacios de formación docente, funcionarios, padres, madres y apoderados, en torno a la difusión e implementación del presente protocolo, así como el desarrollo de conductas promotora del buen trato, cultura de la paz y formación en derechos humanos, focalizado en los derechos de niños, niñas y adolescentes.



Estructura:

1. Etapas y acciones del procedimiento

1.1. Recepción de denuncia de vulneración de derechos o detección de vulneración de derecho:

- Toda persona que tome conocimiento de situación verbal o a partir de observación o relato de estudiante o adulto, respecto de cualquier sospecha, riesgo o concreta vulneración de derechos que afecte a un niño, niña o adolescente del establecimiento, deberá tomar registro de situación, en formato pertinente e informar de manera inmediata a equipo de convivencia escolar (profesional psicosocial) del Colegio.
- El equipo de convivencia escolar será responsable de evaluar situación mediante entrevistas
- pertinentes, si corresponde e informará a Directora. Si se evalúa que la situación es constituyente de riesgo o vulneración de derecho, deberá activar el protocolo ante vulneración de derechos, en un plazo no superior a 24 horas.

1.2. Procedimientos y/o acciones de abordaje de situación: Se indaga para realizar informe y solicitar medidas de protección

- Los procedimientos realizados para fundar la situación informada en ningún caso deben considerar la interrogación, ni indagación de hechos con el estudiante para evitar la revictimización. En especial casos de maltrato grave como abuso sexual, etc.



- Medidas o acciones que involucren a los padres, madres y/o apoderados y formas de comunicación. La situación de la que se toma conocimiento deberá ser informada al apoderado titular registrado en establecimiento educacional, vía entrevista, dejando el respaldo escrito correspondiente, debidamente firmado por participantes de la entrevista.
- Tanto la Directora como profesionales involucrados en el procedimiento, deberán garantizar un manejo confidencial de la información de la que se toma conocimiento, resguardando la identidad e intimidad del estudiante y su grupo familiar, con especial cuidado en procesos indagatorios.
- Cualquier acción que involucre presencia del estudiante, deberá realizarse en presencia o con autorización de adulto responsable.
- Se deberá contemplar medidas de resguardo para el estudiante víctima de vulneración de derechos, consistentes en apoyos pedagógicos pertinentes de acuerdo a su necesidad, apoyos psicosociales pertinentes, evitando la sobre intervención y derivación a redes o autoridades competentes según corresponda.

Cuando existen factores identificados que sustentan claramente la situación de vulneración o maltrato grave, deberá realizarse la derivación a Tribunal de Familia dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento. Será responsabilidad de la Directora el cumplimiento de la denuncia, respaldado por profesionales psicosociales, lo que deberá realizar a través de oficio.

Cuando la situación de vulneración es poco clara, deberá ser derivada a Oficina de Protección de Derechos. De igual forma, si se trata de población migrante deberá ser derivada a OPD para activar protocolo especial definido para estos casos.



- Medidas protectoras del estudiante cuando existan adultos involucrados en los hechos. Posibles medidas protectoras hacia los niños cuando son los adultos responsables quienes ejercen la negligencia o maltrato graves, se debe indagar para solicitar medidas de protección.

Cuando se realice denuncia de una situación de vulneración de derechos hacia un estudiante, se indague y confirme la presencia de otros niños a cargo del mismo adulto, se deberá actuar por todos los posibles afectados.

- Cuando exista otros estudiantes involucrados en los hechos que originan activación del protocolo (responsables de vulneración menores de edad), se deberá ejecutar medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial en favor de ellos.

### 1.3. Seguimiento de resolución de denuncia o detección de vulneraciones de derechos

Los profesionales psicosociales responsables de activación de procedimiento deberán realizar seguimiento del caso, por vía formal: correo electrónico o vía escrito. Deberá registrar seguimiento del caso en registro pertinente.

Para los casos que se requiera, el Colegio acatará las medidas cautelares especiales que emanen y sean solicitadas por medio de resolución judicial.

### 2. Responsable(s) de activar protocolo y desarrollo de acciones

Directora, quien en su ausencia podrá otorgar dicha facultad a encargado de convivencia escolar o en su defecto Inspector General.

### 3. Plazos de resolución y pronunciamiento

Dependerá de instancia evaluadora de la presunta vulneración de derechos.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

Redes de apoyo y derivación/seguimiento comunal:

- Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD): 332295320 / [opdquillota@gmail.com](mailto:opdquillota@gmail.com)
- Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM). 332314181 / [damquillota@yahoo.es](mailto:damquillota@yahoo.es); [damquillotapetorca@cerca.cl](mailto:damquillotapetorca@cerca.cl)
- Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay: 332251616 – 94372500 / [ppf.quillotanorte irqichay@gmail.com](mailto:ppf.quillotanorte irqichay@gmail.com)
- Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi: 332251564 – 93239643 / [ppf.quillotasur irqichay@gmail.com](mailto:ppf.quillotasur irqichay@gmail.com)
- Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía: 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / [pie.armonia@serpajchile.com](mailto:pie.armonia@serpajchile.com)
- BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426 / [bicrim.qta@investigaciones.cl](mailto:bicrim.qta@investigaciones.cl)
- Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ: 332314176 / [m.cautelaresacjquillota@gmail.com](mailto:m.cautelaresacjquillota@gmail.com)



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SALLE  
RBD 12295-5

---

# **PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA MEDIDA DISCIPLINARIA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN MATRICULA**

---



---

# PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA MEDIDA DISCIPLINARIA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN MATRICULA

---

## INTRODUCCIÓN.

- La ley de inclusión establece un procedimiento común, aplicable a ambos tipos de medidas disciplinarias, procedimiento regulado en el artículo 6 letra d del DFL N°2 /1998 del Ministerio de Educación.
- La Directora del Colegio podría aplicar las medidas de cancelación de matrícula o la expulsión, sólo luego de que exista un procedimiento previo, racional y justo.
- Las causales y medidas deben estar claramente establecidas en el Reglamento Interno del Colegio, considerando aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar, siempre que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún(s) integrante(s) de la comunidad escolar.
- Se incorpora a partir de año escolar 2019 la nueva normativa para casos de connotación gravísima con tipificación y procedimiento explicitados en Ley 21.128 de Aula Segura (27 de diciembre de 2018).

## OBJETIVO

- El presente protocolo tiene como objetivo estipular un procedimiento previo, racional y justo ante la decisión escolar de aplicar esta medida a un estudiante regular, dado que éste produce un deterioro de carácter gravísimo al clima y a la convivencia promovida por la comunidad escolar.

## CONCEPTUALIZACIONES:



**Expulsión:** Medida disciplinaria excepcional que se aplica durante el transcurso del año y que implica que él o la estudiante, debe irse del Establecimiento una vez revisado el cumplimiento del proceso de expulsión, por la SUPEREDUC. Se entiende como expulsiones encubiertas los traslados o retiros voluntarios.

**Cancelación de matrícula:** Medida disciplinaria excepcional en la que se da aviso al padre, madre o apoderado de la no renovación de matrícula del o la estudiante para el año siguiente.

**Debido proceso:** debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre y/o apoderado, al momento de aplicarse una medida disciplinaria, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

- Conocer los hechos, motivos o fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- Ser escuchado y poder efectuar descargos.
- Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que considera la medida.
- Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

**CUANDO NO APLICA ESTE PROTOCOLO.**

- Por motivos académicos
- Situación socioeconómica
- N.E.E.
- Motivos de carácter político, ideológico u orientación sexual
- Embarazo y maternidad



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

ACTORES Y CONTEXTO:

- Directora
- Consejo de Profesores
- Apoderado(a)
- Estudiante

#### PROCEDIMIENTO

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora

del establecimiento educacional. Previo al inicio del procedimiento, éste debe plantear a los padres, madres y/o apoderados la inconveniencia de las conductas incurridas por el estudiante, advirtiéndolo, por escrito, la posible aplicación de la medida e implementando a favor de él o la estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén establecidas en el reglamento de convivencia (plan de apoyo al estudiante).

Excepción 1: No se exigirá la aplicación de las medidas previas señaladas en el punto anterior, cuando la conducta que se sanciona *atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa*.



| Pasos procedimiento regular (excepto Ley Aula Segura): |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                      | La Directora deberá informar de aplicación de medida al sostenedor previo a la notificación de apoderado(a). Se solicitará urgente revisión conjunta del expediente de responsabilidad de equipo de convivencia del Colegio.                                                                                                                           |
| 2                                                      | Una vez validada la decisión por el sostenedor, junto a sus <u>fundamentos</u> , deberá ser notificada por <u>escrito</u> al estudiante afectado y a su apoderado, garantizando el debido proceso. Esto es el derecho a sus descargos y la solicitud de reconsideración de la medida o derecho de apelación (carta propuesta anexo 1).                 |
| 3                                                      | El estudiante afectado o su apoderado podrán pedir la <u>reconsideración</u> de la medida dentro de <i>quince días</i> desde su notificación, la Directora es quien resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores.                                                                                                                               |
| 4                                                      | Si el apoderado y/o el estudiante presenta apelación, el Consejo de Profesores deberá pronunciarse <u>por escrito</u> , debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes, que se encuentren disponibles.                                                                                                                 |
| 5                                                      | La Directora del Colegio, una vez que haya ratificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá <u>informar de aquella a la Dirección Regional</u> respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de <i>cinco días</i> , hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. |
| 6                                                      | El estudiante permanecerá con servicio educativo regular hasta que se pronuncie la SUPEREDUC. No obstante, podrá excepcionalmente aplicarse un servicio educativo parcial, de constituir un peligro real (no potencial), para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. |



**Excepción 2 (Ley 21.128 Aula Segura):**

*Cuando se presenten conductas tales como: "...daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura."* (Artículo 6 letra d) párrafo 6° de DFL 2/1998, introducido por la Ley 21.128). En este caso, se deberá actuar conforme al procedimiento establecido en la ley y el flujo procedimental adjunto al presente protocolo.



| Pasos procedimiento Ley Aula Segura |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                   | Toma de Conocimiento y registro de falta gravísima cometida por estudiante. De acuerdo a Reglamento Interno, Directora analiza con equipo, si corresponde por gradualidad y tipificación la aplicación de la medida, conforme a Ley Aula Segura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2                                   | <i>Información del proceso sancionatorio.</i> La Directora deberá informar al Sostenedor, de decisión de aplicar la medida, previo a la notificación de apoderado(a). Se remitirá antecedentes disponibles y solicitará urgente revisión conjunta del expediente de responsabilidad de equipo de convivencia del Colegio y Directora para validar factibilidad de activar el procedimiento, realizando revisión jurídica y técnica.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3                                   | <i>Comunicación de activación del procedimiento y Medida Cautelar.</i> Una vez validada la decisión por el sostenedor, junto a sus <u>fundamentos</u> , deberá ser notificada por la Directora, por <u>escrito</u> , al estudiante afectado y a su apoderado, garantizando el debido proceso.<br><br>La Directora, cuenta con la facultad de aplicar Medida Cautelar mientras dure el proceso de indagación del hecho, con una duración máxima de 10 días, regidos desde la notificación.<br><br>Este período contempla la investigación conforme al debido proceso (escucha de todas las partes y testigos, así como presentación de descargos y otras pruebas correspondientes). Anexo 2, propuesta de carta de notificación. |
| 4                                   | <i>Procedimiento Sancionatorio.</i> La Directora, conforme a los antecedentes disponibles deberá conformar expediente del caso y remitir al sostenedor para validación de aplicación de la medida excepcional de expulsión o cancelación de matrícula. La resolución del caso <i>no</i> puede exceder el período de la medida cautelar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | <p><i>Resolución sancionatoria y su notificación.</i> La Directora validada por sostenedor, define la aplicación de medida excepcional y notifica, por escrito, al estudiante y su apoderado/a, informando de derecho a reconsideración de la medida.</p> <p>Anexo 3, Propuesta de carta de notificación de aplicación de medida disciplinaria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 6 | <p><i>Reconsideración de la medida.</i> El estudiante afectado y su apoderado podrán pedir la <u>reconsideración</u> de la medida dentro de <i>cinco días</i> desde su notificación. La apelación deberá remitirse al Directora, vía presencial o por correo electrónico.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7 | <p>Prevía consulta al Consejo de Profesores. La Directora deberá presentar expediente y apelación del caso al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse <u>por escrito</u>, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos y psicosociales pertinentes, que se encuentren disponibles.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 8 | <p><i>Resolución definitiva y su notificación.</i> La Directora conforme al pronunciamiento del Consejo de Profesores, define ratificar o reconsiderar la aplicación de la medida excepcional, conforme a su Reglamento Interno. La que deberá notificar, finalmente, por escrito a apoderado y estudiante.</p> <p>En el caso que el estudiante y/o su apoderado no presenten apelación a la medida, en el plazo correspondiente, la Directora deberá dejar constancia escrita, que anexará al expediente.</p>                                                                                                                      |
| 9 | <p>El Director del establecimiento, una vez que haya ratificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá <u>informar a la Dirección Regional</u> respectiva de la Superintendencia de Educación, a través de expediente del caso, dentro del plazo de <i>cinco días</i>, hábiles, a fin de que dicha institución revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.</p> <p>El mismo expediente deberá ser remitido al Sostenedor.</p> <p>El estudiante permanecerá con servicio educativo regular hasta que se pronuncie la SUPEREDUC. No obstante, podrá excepcionalmente aplicarse un servicio</p> |



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

|  |                                                                                                                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | educativo parcial, de constituir un peligro real (no potencial), para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## FLUJOGRAMA LEY 21.128 AULA SEGURA: PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ANTE CONDUCTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### Procedimiento Aula Segura

#### Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

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

#### Expulsión Cancelación

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.



#### Procedimiento

#### Obligación



Medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica



15  
días hábiles



Suspensión del estudiante (opcional)

10  
días hábiles

Posible continuación de suspensión

5  
días hábiles



Los establecimientos educacionales deben actualizar su Reglamento Interno incorporando este nuevo procedimiento y aquellas medidas que desean agregar a las descritas en la Ley.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

## FUENTES

- Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, 2015.
- DFL N° 2 de 1998, MINEDUC.
- Cartilla de Resguardo de Derechos en la Escuela. SUPEREDUC 2016.
- Ley 21.128 de Aula Segura, 2018.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

**ANEXO 1: FORMATO CARTA DE NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (procedimiento regular).**

Quillota, xx de xx de xx

Eny Oyarce Vargas, Directora Colegio San Ignacio de la Ssalle, notifica al Sr. xxx Apoderado de estudiante xxx, Rut xx, curso xx, la aplicación de medida excepcional de expulsión o cancelación de matrícula (según corresponda al caso) por (detallar faltas que afectan gravemente contra convivencia escolar).

Se deja constancia, que con fecha xx se realizó entrevista de advertencia respecto de la posibilidad de aplicación de esta medida excepcional dada la inconveniencia de las conductas del estudiante, conforme al reglamento de convivencia. Además, se le proporcionó un plan de apoyo consistente en (señalar plan de apoyo aplicado). No obstante, el estudiante no presentó cambios en su conducta en virtud de los compromisos acordados.

SOLO INCLUIR PÁRRAFO SI SE LE APLICA SERVICIO EDUCATIVO PARCIAL En resguardo de derecho educativo, quien suscribe, le informa a Ud. inicio de servicio educativo parcial, conforme al Reglamento de Convivencia, con fecha xx, que consistirá en: detallar forma de servicio, calendario de atenciones, responsabilidades de la escuela, responsabilidades de estudiante y apoderada.

Como corresponde al debido proceso, informo a Usted el derecho de apelación a la medida, del que puede hacer uso en un plazo de 15 días hábiles, a partir de la presente notificación. La apelación la debe realizar a través de carta dirigida a Directora del colegio, señalando claramente razones por las que solicita que la medida no sea aplicada.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

Una vez recibida la carta de apelación, la Directora, realizará consulta al Consejo de Profesores del establecimiento y le responderá, en un plazo razonable, nuevamente por escrito la respuesta al apoderado(a).

XX

DIRECTOR

Nombre y firma de apoderado notificado:

Fecha:



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

**ANEXO 2: FORMATO CARTA DE NOTIFICACIÓN DE ACTIVACIÓN DE PROCEDIMIENTO  
LEY AULA SEGURA Y MEDIDA CAUTELAR.**

**NOTIFICACIÓN INICIO DE PROCESO SANCIONATORIO Y APLICACIÓN DE MEDIDA  
CAUTELAR**

Con fecha xx, se informa a la señora xx, apoderada xx, rut xx, estudiante del xx, que de conformidad a lo dispuesto en ley 21.128 Aula segura, se procederá a iniciar un proceso sancionatorio a la estudiante ya mencionada, para investigar su posible participación en los graves hechos ocurridos en el establecimiento, los cuales se pasan a indicar:

- Indicar hechos constitutivos de falta gravísima, tipificada en ley aula segura.

Asimismo, se informa que mientras dure la tramitación de dicho proceso sancionatorio, se aplicará la Medida Cautelar de suspensión durante diez días hábiles (10), a contar de hoy.

Se hace presente que, durante la tramitación del proceso sancionatorio, el estudiante, en forma directa o a través de su apoderada, podrá presentar alegaciones, descargos, medios de prueba y/o cualquier antecedente que considere necesario y pertinente.

(SE ENTREGA COPIA DE FLUJOGRAMA DE LEY 21.128 AULA SEGURA)

Nombre apoderada: \_\_\_\_\_

Rut apoderada: \_\_\_\_\_

Firma Apoderada: \_\_\_\_\_



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

Nombre estudiante: \_\_\_\_\_

Rut estudiante: \_\_\_\_\_

Firma estudiante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

nombre directora

\_\_\_\_\_

firma directora



**ANEXO 3: FORMATO CARTA DE NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSION POR  
PROCEDIMIENTO LEY AULA SEGURA.**

NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSION DE ESTUDIANTE, PROCEDIMIENTO LEY AULA  
SEGURA.

Quillota, XX

Sra. Eny Oyarce Vargas, Directora Colegio San Ignacio de la Ssalle Quillota, notifica a la  
Sra. XX, Apoderado de estudiante XX, Rut XX, curso XX, la aplicación de medida  
excepcional de expulsión por DETALLAR FALTA GRAVISIMA

Se deja constancia que con fecha XX, se realizó entrevista de notificación a la  
apoderada respecto de activación de procedimiento de expulsión, por excepción de Ley  
Aula Segura, de la estudiante y la posibilidad de aplicación de esta medida excepcional,  
considerando las alteraciones graves a la sana convivencia escolar. Por ende, no respeto  
a la normativa establecida en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio.

Como corresponde al debido proceso, informo a Ud. acerca del derecho de  
apelación a la medida, del que puede hacer uso en 5 días hábiles, a partir de la presente  
notificación. La apelación la debe realizar a través de carta dirigida a directora del  
Establecimiento Educacional, señalando claramente razones por las que solicita que la  
medida no sea aplicada. Puede realizar entrega de carta de manera presencial o al correo  
electrónico eny@colsis.cl

Una vez recibida la carta de apelación, la Directora, realizará consulta al Consejo  
de Profesores del establecimiento y le responderá, en un plazo razonable, nuevamente  
por escrito la respuesta a la apoderada.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

**DIRECTORA**

Nombre y firma de apoderado notificado:

Fecha:



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**



---

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

---

## I. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es disponer de acciones claras y precisas que permitan actuar frente a hechos de maltrato, acoso o violencia escolares entre miembros de la comunidad educativa, estableciendo los pasos a seguir y haciendo uso de la normativa legal vigente, promoviendo y colaborando así en una sana convivencia escolar promotora de la paz.

Para todo evento de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa es preciso que el Colegio contemple medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las cuales pueden incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de Quillota.

Se debe contemplar medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Su implementación se debe adoptar teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**

**RBD 12295-5**

los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Cuando exista adultos involucrados en los hechos, el Colegio debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.

Para cualquier hecho de agresión o violencia constitutivo de delito conforme la normativa legal vigente, es deber de los funcionarios del establecimiento poner en conocimiento y denunciar de manera formal ante algún organismo con competencia penal (Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Fiscalía Local y/o Tribunal de Familia), dentro de las 24 horas siguientes al momento de toma de conocimiento del hecho. Será responsabilidad de la Directora (o en su defecto quien lo secunde), el cumplimiento de la denuncia, respaldado por profesionales psicosociales, lo que deberá realizar a través de oficio.

Enmarcado en la Ley 21.128 de “Aula Segura” y conforme la siguiente tipificación para los casos de agresión y violencia gravísima:

“...daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura...” (Ley 21.128)

En el marco de contenido del presente protocolo, según la definición contenida en la normativa concerniente a “agresiones físicas que produzcan lesiones”, el Colegio debe activar proceso sancionatorio conforme a Aula Segura (flujograma actualizado 2022 de la ley adjunto al presente protocolo).



## II. DEFINICIONES

**Violencia:** Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Entre sus manifestaciones se encuentran violencia psicológica, violencia física, violencia sexual, violencia por razones de género y violencia a través de medios tecnológicos.

**Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying, contemplada en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.

**Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying, contemplada en el Artículo N° 395 y siguientes del Código Penal.

**Violencia sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, frotaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. Están contempladas en el Artículo N° 361 y siguientes del Código Penal.

**Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

**Violencia a través de medios tecnológicos:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, redes sociales, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciber bullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales. Tratada en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.

**Acoso Escolar (Bullying):** Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: i. Se produce entre pares; ii. Existe abuso de poder; iii. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

**Acoso Laboral:** El acoso laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, siempre que todas estas conductas se practiquen en forma reiterada.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

### **III. ACTORES Y CONTEXTOS**

#### **ACTORES:**

Agresión entre estudiantes.

Agresión de un funcionario a estudiante.

Agresión de un estudiante a un funcionario.

Agresión de un apoderado a un estudiante.

Agresión de un apoderado hacia un funcionario.

Agresión entre adultos.

#### **CONTEXTO**

En sala de clases

Otros espacios pedagógicos dentro del establecimiento: durante recreo, hora de colación, cambio de hora o actividad extraprogramática.

Fuera del establecimiento, salidas pedagógicas u otra actividad de responsabilidad del Colegio.

En espacios virtuales, tales como redes sociales para los casos de ciber bullying conforme Ley N°20.536.



#### IV. ATENUANTES Y AGRAVANTES

**Atenuante:** Se considera atenuante frente a una falta, toda información que permita disminuir la responsabilidad de la persona en la falta cometida.

**Agravante:** Se considera que agrava una falta toda aquella información que se disponga respecto de circunstancias o contexto de la persona que comete la falta, como por ejemplo su historial de faltas reiteradas de igual gravedad.

Se tomarán en cuenta los siguientes criterios para analizar atenuantes/agravantes:

- La edad de los involucrados.
- Las lesiones que constituyan delito.
- La intención de los involucrados.
- Que la agresión sea de un funcionario o un adulto del establecimiento hacia un estudiante.
- La conducta previa del responsable.
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o desamparo del afectado y del agresor.

#### V. PROCEDIMIENTOS

Toda medida debe ser formativa para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto, será impuesta considerando: la gravedad de la conducta, resguardo del principio de proporcionalidad, respeto a la dignidad de los involucrados e interés superior del niño y procurando la mayor protección, reparación del afectado y la formación del responsable, todo esto conforme al Procedimiento de Aplicación de Medidas (adjunto al presente protocolo).



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**

**RBD 12295-5**

- Identificar y discernir quien agrede, instiga y quienes secundan.
- Trabajar la Responsabilidad y potenciar acciones positivas.
- Aplicar medidas colaborativas de resolución de conflictos, formativas y reparatorias establecidas en el reglamento de Convivencia Escolar, contemplando por ejemplo procedimientos de mediación y/o conciliación a disposición, difundidos en la comunidad educativa.
- Realizar trabajo grupal en el nivel correspondiente del episodio de violencia acontecido, con el fin de fomentar valores que incentiven la convivencia pacífica.
- Realizar trabajo grupal con las madres, padres y apoderados del nivel correspondiente, con el fin de fomentar valores que incentiven la convivencia pacífica.
- Para casos excepcionales, en casos de falta gravísima y según tipología de ley 21.128, se evaluará aplicación de procedimiento Aula Segura.

Cualquier situación de violencia con resultado de lesiones, debe ser informada al sostenedor dentro de las 24 hrs. de toma de conocimiento del hecho.

**Violencia escolar/ Acoso Escolar entre dos o más estudiantes en el aula u otro espacio dentro del colegio:**

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciber bullying).

1. El adulto o estudiante que tome conocimiento inicial del hecho, deberá llamar de inmediato al inspector general/asistente de convivencia, directivo o docente, por intermedio de un tercero, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

Las medidas de gestión de la situación serán implementadas sólo por quien convivencia escolar designe. La mediación aplica ante casos en que haya voluntariedad en las partes de llegar a un acuerdo y resolución pacífica y dialogada del conflicto. En el acoso escolar y/o faltas gravísimas, no aplica mediación.

2. El Inspector, Asistente de Convivencia, Directivo y/o Docente que gestiona la situación, como medida de protección de estudiantes traslada a los involucrados a lugares adecuados, tales como; inspección, oficina Dirección, oficina psicóloga. Se solicita, de inmediato, apoyo a profesionales psicosociales del Colegio para contención emocional del/los estudiantes, en caso de ser necesario.

3. Inspección/Encargado convivencia informa a los apoderados respectivos de los estudiantes involucrados para que se presenten a la brevedad en el colegio.

4. Quien realice procedimiento deberá informar a Dirección, Inspector y Encargado de Convivencia escolar, dentro de las 24 hrs. de ocurrido el hecho.

5. Inspector y/o Encargado de Convivencia seguirán los siguientes pasos:

- a. **Indagación:** Conversar con involucrados (protagonistas, relación entre ellos, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto. Plazo: no excederá de 48 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho. Involucrados dan por escrito lo sucedido.
- b. **Proceder a constatación de lesiones si corresponde:** Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al Colegio. El traslado de los estudiantes será realizado por un funcionario del establecimiento, asignado por dirección o quien le subrogue. Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas.



- c. **Registrar las Entrevistas en libro de Actas correspondientes:** al momento de efectuada la entrevista, debidamente firmada por cada uno de los participantes de la misma, resguardando conformidad de registro de los involucrados.
- d. **Registrar en el Libro de clases digita:** en la hoja de vida del o la estudiante, en forma abreviada, consignando medidas formativas definidas. Plazo: registro de falta y medida, inmediatamente concluido procedimiento, con toma de conocimiento del apoderado.
- e. **Realizar las derivaciones al Equipo de Convivencia:** si corresponde, para atención en Colegio o derivación a otras instituciones de la red local (OPD, Departamento de Seguridad Pública, Salud Mental).
- f. **Informar a apoderados de involucrados.** (vía telefónica se cita a entrevista de forma inmediata o a primera hora del día siguiente, dejando registro de la entrevista, con fecha, hora, motivo y resultado) Plazo de informar y citar, dentro del mismo día ocurrido el hecho de violencia hasta 24 hrs., desde la toma de conocimiento del hecho.
- g. **Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto,** se planifica y notifica el proceso de medidas formativas y elaboración de Plan de Apoyo al Estudiante, monitoreado por el encargado de convivencia y/o inspector, incluyendo estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a situación, considerando a todos los involucrados en el conflicto. Plazo de procedimiento: dentro de 72 horas (días hábiles) desde la toma de conocimiento del hecho. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, deberán aplicarse conforme al procedimiento de aplicación de medidas del establecimiento educacional, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y personal del estudiante, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Estas



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

medidas serán notificadas al apoderado o adulto responsable, por medio del mismo medio ya señalado anteriormente.

- h. **En casos constitutivos de delito**, esto es violencia escolar con resultado de lesiones, con constatación de las mismas en servicio de salud, de debe realizar denuncia ante organismo con competencia penal (Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile), en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento y en un plazo no mayor a 72 hrs, oficiar a Fiscalía local y/o Tribunal de familia (si son menores de edad), para fines de resguardo y reparatorios, a través de oficio suscrito por la Directora o en su defecto quien lo secunde. Evaluar procedimiento “Aula Segura”, si corresponde, y aplicación conforme a protocolo.

#### **Violencia escolar/ Acoso Escolar entre estudiantes fuera del establecimiento o redes sociales:**

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciber bullying).

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia que involucre a estudiante(s) fuera del Colegio o en redes sociales, deberá informar a Directora/Inspector general o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.
2. Si la situación acontece en contexto de salida pedagógica, el docente o funcionario responsable, deberá gestionar la situación e informar Directora/Inspector general o en su defecto integrante de equipo de



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

convivencia, inmediatamente ocurridos los hechos, para activar oportunamente procedimiento.

3. Inspector general y/o Encargado de Convivencia seguirán los siguientes pasos:
  - a) **Indagación:** Conversar con involucrados (protagonistas, relación entre ellos, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto. Plazo: no excederá de 48 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.
  - b) **Proceder a constatación de lesiones si corresponde.** Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas. Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al Colegio, el traslado estará a cargo de un funcionario del establecimiento, asignado por dirección o quien le subrogue
  - c) **Definir e implementar medidas de protección a los estudiantes involucrados,** tales como: Plan de trabajo pedagógico, que permita mantener alejados a los involucrados (velando por su derecho a educación), durante el proceso indagatorio y ofrecer apoyo de profesional psicosocial del Colegio para contención y evaluación de posible derivación a red externa especializada.
  - d) **Registrar las Entrevistas en libro de acta correspondientes,** al momento de efectuada la entrevista, debidamente firmada por cada uno de los participantes de la misma, resguardando conformidad de registro de los involucrados.
  - e) **Registrar en el Libro de clases, en la hoja de vida del o la estudiante,** en forma abreviada, consignando medidas formativas definidas. Plazo: registro de falta y medida, inmediatamente concluido procedimiento, con toma de conocimiento del apoderado.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

- f) **Realizar las derivaciones al Equipo de convivencia**, si corresponde, para atención en Colegio o derivación a otras instituciones de la red local (OPD, Departamento de Seguridad Pública, Salud Mental).
- g) **Informar a apoderados de involucrados**. (vía telefónica se cita a entrevista de forma inmediata o a primera hora del día siguiente, dejando registro de la entrevista, con fecha, hora, motivo y resultado) Plazo: de informar y citar, dentro del mismo día de la toma de conocimiento del hecho de violencia hasta 24 hrs.
- h) **Una vez realizadas las indagaciones** sobre las causas que originaron el conflicto, se planifica el proceso de medidas formativas y elaboración de Plan de Apoyo al Estudiante, monitoreado por el encargado de convivencia y/o inspector general, incluyendo estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a situación, considera a todos los estudiantes involucrados en el conflicto. Plazo de procedimiento: dentro de 72 horas (días hábiles) de toma de conocimiento del hecho. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, deberán aplicarse conforme al procedimiento de aplicación de medidas del establecimiento educacional, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y personal del estudiante, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- i) **En casos constitutivos de delito**, esto es violencia escolar con resultado de lesiones, con constatación de las mismas en servicio de salud, se debe realizar denuncia ante el ente pertinente con competencia penal (Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile), en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento y en un plazo no mayor a 72 hrs, oficiar a Fiscalía local y/o Tribunal de familia (si son menores de edad), para fines de resguardo y reparatorios, a través de oficio suscrito por la Directora o en su defecto



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

quien lo secunde. Evaluar procedimiento “Aula Segura”, si corresponde, y aplicación conforme a protocolo.

### **Agresión o amenaza de un Estudiante a un funcionario u otro adulto de la comunidad escolar:**

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciber bullying).

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida de un estudiante(s) hacia un funcionario u otro adulto de la comunidad escolar, deberá informar a Directora/Inspector general o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.

2. Directora, inspector general velarán por la contención y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales si la ocasión lo amerita.

3. Directora o Inspector general deberá informar al apoderado acerca de situación, inicio de procedimiento y gestiones a realizar en marco de éste. Plazo de informar y citar, dentro del mismo día ocurrido el hecho de violencia hasta 48 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.

4. Inspector general o en prelación profesional de equipo de convivencia, seguirán los siguientes pasos:

- a) **Indagación:** Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, de acuerdo al debido proceso, registrar en hojas de entrevistas correspondientes y libro de



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

clases digital. Plazo: no excederá de 48 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.

- b) **Informar a apoderados de involucrados.** (vía telefónica se cita a entrevista de forma inmediata o a primera hora del día siguiente, dejando registro de la entrevista, con fecha, hora, motivo y resultado) Plazo: de informar y citar, dentro del mismo día de la toma de conocimiento del hecho de violencia hasta 24 hrs
- c) **Si se trata de una agresión con resultado de lesión,** proceder a constatación en Servicio de Salud, esto al momento de toma de conocimiento por parte del responsable del protocolo, con un límite de 24 horas. Realizar denuncia en entidad con competencia penal (Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile), en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento y en un plazo no mayor a 72 hrs, oficiar a Fiscalía local y/o Tribunal de familia (si son menores de edad), para fines de resguardo y reparatorios, a través de oficio suscrito por la Directora o en su defecto quien lo secunde. Evaluar procedimiento “Aula Segura”, si corresponde, y aplicación conforme al protocolo.
- d) **Para los casos de funcionarios que posterior** a constatación de lesiones en servicio de salud requieran atención médica y/o tratamiento, este será proporcionado por la mutual de seguridad (IST). Plazo: máximo 24 horas posterior al acontecimiento.
- e) **De acuerdo a aplicación de debido proceso,** inspección procederá a informar medida disciplinar formativa al estudiante y su apoderado. Plazo: hasta 72 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, deberán aplicarse conforme al procedimiento de aplicación de medidas del establecimiento educacional, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y personal del estudiante, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.



- f) **Realizar derivación al Equipo de convivencia para elaboración de Plan de Apoyo** al Estudiante, monitoreado por el encargado de convivencia y jefe de UTP, según corresponda a situación, incluyendo estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a situación, incluyendo derivación a redes externas tales como OPD, Seguridad Pública, Salud Mental, entre otras. Plazo: no excederá de 72 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.
- g) **En casos constitutivos de delito**, esto es violencia escolar con resultado de lesiones, con constatación de las mismas en servicio de salud, de debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Fiscalía Local y Tribunal de Familia (para fines reparatorios), a través de oficio suscrito por la Directora o en su defecto quien lo secunde, en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento. Evaluar procedimiento “Aula Segura”, si corresponde, y aplicación conforme a protocolo.

#### **Agresión de un funcionario a un estudiante en el establecimiento:**

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciber bullying).

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida por un funcionario hacia estudiante(s) del Colegio bien el propio estudiante afectado, deberá informar a Directora/Inspector general o en su defecto a cualquier integrante del equipo de Convivencia Escolar, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.

**Plazo:** Inmediatamente conocidos los hechos denunciados.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

2. Directora o Inspector general deberá informar al apoderado acerca de situación ocurrida, el inicio de procedimiento y las gestiones a realizar en marco de éste. Para este caso, el modo de comunicación con el apoderado será a través de correo electrónico y/o contacto telefónico, en donde se le citará inmediatamente a entrevista en el Establecimiento, contemplando siempre medio de registro que incorpore fecha, hora, motivo y resultado, junto a firma de todos los intervinientes.

**Plazo:** No excederá de 24 hrs., desde la toma de conocimiento de hechos.

3. Directora, Inspector general o Jefe de UTP (en esta prelación) seguirán los siguientes pasos:

a) **Indagación:** Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, registrar en hojas de entrevistas correspondientes.

**Plazo:** no excederá de 48 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.

b) **Realizar derivación al Equipo de Convivencia Escolar**, para contención de la víctima, desde la toma de conocimiento del hecho.

c) **Definir e implementar medidas de protección a estudiante involucrado**, tales como: prohibición de acercamiento por parte del funcionario denunciado a la víctima, cambiar de lugar de labores a funcionario involucrado en los hechos denunciados o incluso desvincular al mismo dependiendo de la gravedad de los hechos denunciados.

En el caso de ser profesor o asistente de nivel se realizará cambio en el nivel que se desempeña, durante el proceso de indagación

d) **Proceder a constatación de lesiones si corresponde.** Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al Colegio. El traslado de los estudiantes será realizado por profesionales del establecimiento, asignado por dirección.

**Plazo:** Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

e) **La Dirección deberá dejar registro en la Hoja de Vida del funcionario e**

informar el hecho al sostenedor para realizar acciones pertinentes, de acuerdo a Estatuto Administrativo y/o Docente, según sea el caso, o el Reglamento de Higiene y Seguridad, resguardando el debido proceso.

**Plazo:** no excederá de 48 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.

f) **Se podrá tomar, en evaluación con sostenedor,** medidas protectoras de resguardo de la integridad del estudiante, conforme a la gravedad del caso, pudiendo llegar a la separación física temporal con estudiante involucrado mientras dure el proceso administrativo, garantizando de esta forma que no exista contacto alguno entre los involucrados.

g) **Realizar denuncia en entidad con competencia penal** (Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile), en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento y en un plazo no mayor a 72 hrs, se oficiará a Fiscalía local y/o Tribunal de Familia (si son menores de edad), para fines de resguardo y reparatorios, a través de oficio suscrito por la Directora o en su defecto quien lo secunde.

h) **Una vez realizadas las indagaciones iniciales y contención correspondiente,** se elabora de Plan de Apoyo al Estudiante, que puede incluir derivación a redes externas, monitoreado por el encargado de convivencia y jefe de UTP, según corresponda a situación.

Junto con lo anterior, se deben planificar y notificar el proceso de medidas formativas, monitoreado por el Encargado de Convivencia y/o inspector, incluyendo estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a situación, considerando a todos los involucrados en el conflicto.

**Plazo:** dentro de 72 horas (días hábiles) desde la toma de conocimiento del hecho.

4. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, deberán



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

aplicarse, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y personal del estudiante, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Estas medidas serán notificadas al apoderado o adulto responsable, por medio del mismo medio ya señalado anteriormente.

**Plazo:** Dentro de 72 hrs. (días hábiles), desde el cierre de la indagación de los hechos denunciados.

5. Dentro de todo el procedimiento de denuncia e investigación de hechos que constituyan eventuales hechos de agresión de funcionarios a estudiantes, el Establecimiento tendrá la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado en todo momento, si es necesario por sus padres o algún adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimación de este.

6. De la misma forma, el Colegio se encuentra en la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

### **Agresión o amenaza de un apoderado hacia un funcionario del establecimiento educacional**

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciber bullying).



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida por un apoderado hacia un funcionario del establecimiento, deberá informar a Directora/Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.
2. Directora, inspector general velarán por la contención y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales si la ocasión lo amerita.
3. Directora o Inspector general deberá informar al apoderado, en entrevista, de inicio de procedimiento y gestiones a realizar en marco de éste. Plazo: hasta 48 hrs.(días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.
4. Directora, Inspector (en esta prelación) seguirán los siguientes pasos:
  - a) **Indagación:** Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, registrar en hojas de entrevistas correspondientes. Plazo: hasta 48 hrs.(días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.
  - b) **Definir e implementar medidas de protección a funcionario involucrado**, tales como: Durante el proceso indagatorio se solicitará cambio de apoderado y medidas de alejamiento a través del ministerio público y ofrecer apoyo de psicóloga(o) del Colegio para contención.
  - c) **Si se trata de una agresión con resultado de lesión proceder a constatación** en servicio de salud correspondiente. Realizar denuncia ante Fiscalía local competente, en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento.
  - d) **Para los casos de funcionarios que posterior a constatación de lesiones** en servicio de salud requieran atención médica y/o tratamiento, este será proporcionado por la mutual de seguridad (IST) . Plazo: máximo de 24 horas de acontecido el hecho.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

- e) **Directora notificará aplicación de medida sancionatoria** de acuerdo con faltas tipificadas para apoderados en reglamento interno, pudiendo llegar hasta aplicación de procedimiento de cambio de apoderado. Si se tratase de padre o madre, resguardar derecho a información del proceso educativo conforme al Ord. 27 de 2016. Plazo: hasta 72 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.

Nota: No se puede sancionar a un alumno, ni menos poner en riesgo su continuidad educativa, por acciones o faltas cometidas por sus apoderados. Las sanciones que se puedan establecer en el Reglamento Interno de Convivencia deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.

**Agresión de un(a) apoderado(a) a un estudiante en el establecimiento:**

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciber bullying).

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida por un apoderado hacia estudiante(s) del Colegio o bien el propio estudiante afectado, deberá informar a Directora/Inspector general o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.

2. Directora o Inspector general deberá informar al apoderado del estudiante acerca de situación ocurrida, el inicio de procedimiento y las gestiones a realizar en marco de éste. Para este caso, el modo de comunicación con el apoderado será mediante entrevista,



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

contemplando siempre medio de registro que incorpore fecha, hora, motivo y resultado. Plazo: no excederá de 24 hrs., desde la toma de conocimiento de hechos.

3. Directora, o quien le subroga junto a encargado de convivencia (en esta prelación) seguirán los siguientes pasos:

**Indagación:** Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, registrar en hojas de entrevistas correspondientes. Plazo: no excederá de 48 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.

**Realizar derivación al Equipo de convivencia,** para contención de la víctima desde la toma de conocimiento de hechos.

**Definir e implementar** medidas de protección a estudiante involucrado, tales como: (explicitar medidas), desde la toma de conocimiento del hecho.

**Proceder a constatación de lesiones si corresponde.** Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al Colegio. El traslado de los estudiantes será realizado por un profesional del establecimiento, asignado por dirección. Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas.

**Realizar denuncia en entidad con competencia penal** (Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile), en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento y en un plazo no mayor a 72 hrs, oficiar a Fiscalía local y/o Tribunal de familia (si son menores de edad), para fines de resguardo y reparatorios, a través de oficio suscrito por la Directora o en su defecto quien lo secunde

Una vez realizadas las indagaciones iniciales y contención correspondiente, se elabora de Plan de Apoyo al Estudiante, que puede incluir la derivación a redes de apoyo externa, monitoreado por el encargado de convivencia y jefe de UTP, según corresponda a situación. Plazo: dentro de 72 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

**Definir e implementar medidas con apoderado** agresor conforme a lo estipulado en su Reglamento Interno.

### **Maltrato, acoso laboral o violencia entre funcionarios de la comunidad:**

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciber bullying).

Este procedimiento se remite a lo instruido en Reglamento de Higiene y Seguridad del Colegio, actualización 2022.

Contemplar que conforme a lo señalado en dicho documento normativo “cada establecimiento debe considerar en su propio reglamento interno, mecanismos colaborativos de solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, con el objeto de fomentar la práctica constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. El Colegio deberá propiciar la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso. Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, pudiendo cualquiera de las partes; y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento” (Reglamento de Higiene y Seguridad).

Para estos efectos, se plantea la aplicación de estrategia de resolución dialogada de conflictos, contemplado en Procedimiento para la Aplicación de Medidas Formativas, Pedagógicas y Disciplinarias.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**

**RBD 12295-5**

Para los casos que aplique, con funcionarios que posterior a constatación de lesiones en servicio de salud requieran atención médica y/o tratamiento, este será proporcionado por la mutual de seguridad vigente(IST). Plazo: máximo de 24 horas de acontecido el hecho.

El Colegio debe contemplar medidas de resguardo y contención para los involucrados, asignar espacios laborales distintos para trabajo pedagógico/administrativo y plan de apoyo permanente desde el área de convivencia escolar, a la espera de resolución de proceso indagatorio, ante la ocurrencia de episodios de violencia y maltrato acontecidos entre funcionarios.

## **VI. SEGUIMIENTO**

Conforme al Plan de Apoyo y Seguimiento del Estudiante (formato adjunto en anexos) y los plazos establecidos en éste, se deberá asegurar seguimiento sistemático de la conducta de estudiantes involucrados; si no se observaren cambios en la conducta disruptiva y ha existido una repetición de la conducta, se debe reevaluar las acciones implementadas y agendar una nueva entrevista de seguimiento. Informando a las redes internas y externas correspondientes.

De no observar cambios y reiterar faltas graves o gravísimas al Reglamento Interno y existiendo evidencia de la realización de todas las acciones descritas en su plan de intervención, en los plazos definidos para éste, se procederá a realizar por vía escrita al apoderado entrevista de advertencia al estudiante como última medida antes de solicitar la medida de expulsión o cancelación de matrícula según corresponda al tiempo escolar, acorde al debido proceso.



## VII. REDES DE APOYO COMUNAL

- Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD): 332295320 / [opd@quillota.cl](mailto:opd@quillota.cl)
- Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM). 332314181 / [damquillota@yahoo.es](mailto:damquillota@yahoo.es); [damquillotapetorca@cercap.cl](mailto:damquillotapetorca@cercap.cl)
- Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay: 332251616 – 97342500 / [ppf.quillotanorte irqichay@gmail.com](mailto:ppf.quillotanorte irqichay@gmail.com)
- Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi: 332251564 – 93239643 / [ppf.quillotasur irqichay@gmail.com](mailto:ppf.quillotasur irqichay@gmail.com)
- Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía: 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / [pie.armonia@serpajchile.com](mailto:pie.armonia@serpajchile.com)
- BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426 / [bicrim.qta@investigaciones.cl](mailto:bicrim.qta@investigaciones.cl)
- Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ: 332314176 / [m.cautelaresacjquillota@gmail.com](mailto:m.cautelaresacjquillota@gmail.com)
- Salud Mental Primaria:



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

- CECOF MARIA ERNESTINA FERNANDEZ (EX RUTA NORTE  
332298450/332298451
  - CECOF SANTA TERESITA 332318152
  - CECOF CERRO MAYACA 332315270
  - CESFAM DE BOCO 332312001
  - CESFAM SAN PEDRO 332310575
  - CESFAM LA PALMA 332312210/ 332294774/ 332294765
- 
- CENTRO DE SALUD CARDENAL SILVA HENRIQUEZ  
332319757/332319788/ 332310160
- 
- OFICINA MUNICIPAL DE DIVERSIDADES 332291218
  - OFICINA COMUNAL DE MUJERES Y EQUIDAD DE GENERO 332295324



## VIII. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ANTE CONDUCTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (LEY 21.128 AULA SEGURA)

### Procedimiento Aula Segura

#### Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

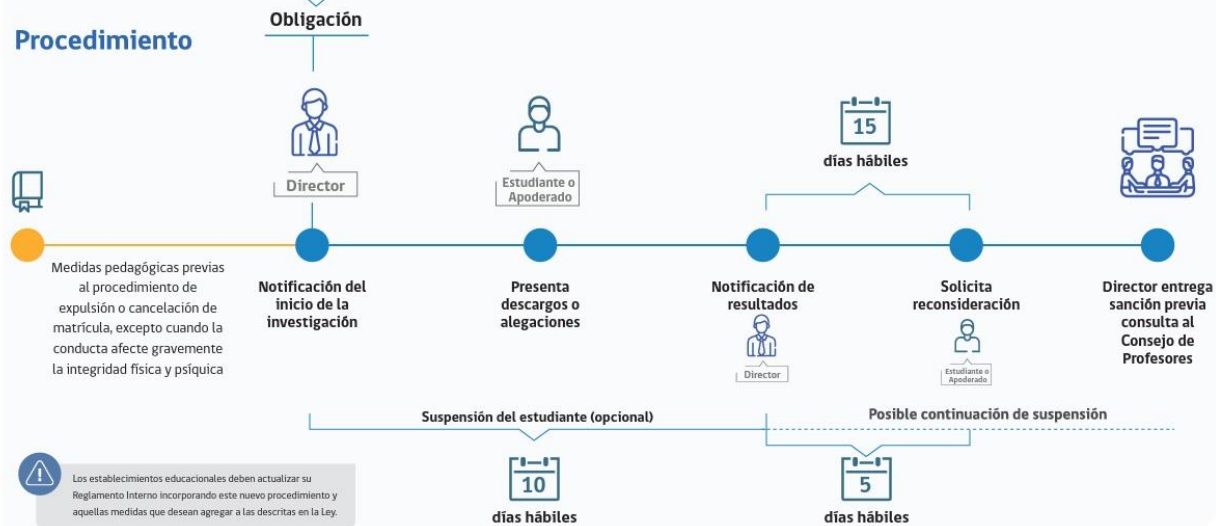
- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

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

#### Expulsión Cancelación

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.

#### Procedimiento





COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

**IX. ANEXO: PLAN DE APOYO Y SEGUIMIENTO DE INTERVENCIONES CON ESTUDIANTES**

| PROFESIONAL<br>RESPONSABLE    | Motivo | Objetivo | Metodol<br>ogía/acci<br>ón | SEGUIMIENTO |                |       |
|-------------------------------|--------|----------|----------------------------|-------------|----------------|-------|
|                               |        |          |                            | Fecha       | Evaluac<br>ión | Firma |
| Profesor<br>jefe/asignatura   |        |          |                            |             |                |       |
| Inspectoría General           |        |          |                            |             |                |       |
| UTP                           |        |          |                            |             |                |       |
| Encargado(a)de<br>convivencia |        |          |                            |             |                |       |
| Apoderado                     |        |          |                            |             |                |       |



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

|                                    |                                 |  |  |  |  |  |
|------------------------------------|---------------------------------|--|--|--|--|--|
|                                    |                                 |  |  |  |  |  |
| Red Externa<br>Indicar: _____<br>— | Objetivo<br>Complementario<br>: |  |  |  |  |  |

Factores protectores y/o de riesgo asociados al

estudiante: \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



#### **X.FUENTES DE INFORMACIÓN:**

- ✓ Ley General de Educación LGE.
- ✓ Código del Trabajo. Ley 18.620 de 1987.
- ✓ Declaración de los Derechos del Niño 1990 Art. 2°; 5°; 7°; 8°; 9°; 10° y otros.
- ✓ Criterios para elaborar el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, 1993.
- ✓ Ley 20.536. Sobre Violencia Escolar.
- ✓ Ley 20.609. Sobre la No Discriminación.
- ✓ Ley 20.084. Sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- ✓ Ley 20. 422. Sobre igualdad de oportunidades e inclusión social y discapacidad.
- ✓ Ley 20.845. Sobre inclusión Escolar.
- ✓ Acoso Laboral. Art. 2º del Código del Trabajo, modificado por la ley Nº 20.607 (publicada en el Diario Oficial de fecha 08.08.12), disponible en <https://www.dt.gob.cl/portal/1628/w3-article-99176.html>.
- ✓ ¿Qué puede hacer un trabajador cuando el empleador incurre en conductas de acoso laboral? Disponible en: <https://www.dt.gob.cl/portal/1628/w3-article-99177.html>
- ✓ Maltrato Escolar en Ayuda MINEDUC. Atención Ciudadana. Disponible en <https://www.ayudamineduc.cl/ficha/maltrato-escolar>
- ✓ Ley de Inclusión Escolar N°20.845.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL**



---

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

---

## INTRODUCCIÓN:

Este documento tiene como finalidad definir los criterios a Adultos de la Comunidad Educativa sobre el protocolo de actuación frente a la situación de alumnos/as que sean sorprendidos con algún tipo de droga y/o estupefacientes en el Establecimiento. Contar con estas orientaciones, permitirá tanto al Equipo Directivo, como a Madres, Padres y Apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación actuar de modo coherente con nuestro rol formativo y fortalecer la permanencia de los alumnos/as en el sistema escolar.

Este protocolo está fundamentado bajo la normativa y los planteamientos del Ministerio de Educación en torno a los alumnos/as en situación de ser sorprendidos con droga y/o estupefacientes al interior del establecimiento educacional.

“Un establecimiento educacional Protector de la Trayectoria educacional, debe cumplir con las características sustentadas en; Ley No 20.370 General de educación de 2009 (Artículos No 11o, 15o, 16 o y 46o); Decreto supremo de educación No 79 de 2004; Ley No 20.418 de 2010 de Salud; convención internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989”.

Todas las inserciones contenidas en este documento se fundamentan en nuestro deber como centro educativo de asegurar el derecho a la Educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del alumno/a en el sistema escolar. Las observaciones



que se indican en el presente documento, se fundamentan en el respeto y en los derechos de todas las personas, lo que no implica favorecer, premiar, fomentar y/o justificar el consumo o tráfico de drogas y/o estupefacientes.

Los documentos y programas “Construyendo Culturas Preventivas” y “Guía para el abordaje del consumo tráfico de drogas desde las comunidades educativas Escuela Segura”, implementado por el SENDA y MINEDUC, establece como uno de los focos de atención, la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro de los establecimientos educacionales. Lo anterior, hace necesario contar con un instrumento de gestión, conocido y validado por las comunidades educativas para enfrentar la realidad emergente del consumo y tráfico de drogas y alcohol.

La prevención en el contexto escolar implica, además, una acción global del establecimiento educacional, orientado a reforzar prácticas de convivencia escolar y espacios de participación, generando una cultura del autocuidado, incompatible con el uso de drogas y alcohol. Los Directores, Equipos Directivos y Consejos Escolares tienen un importante rol preventivo que cumplir, informando sobre el tema a la comunidad escolar, asegurando la aplicación de programas preventivos y organizando mejores respuestas para abordar el consumo y tráfico de drogas y alcohol, un ambiente saludable es una de las condiciones.

Incorporar la temática del consumo de alcohol y otras drogas en el espacio educativo requiere instalar en la comunidad educativa condiciones favorables para abordar este fenómeno desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, así como también permanente en el tiempo. En este sentido, la comunidad educativa asume un rol relevante respecto a velar por la adecuada gestión de estas situaciones que afecten a los/las estudiantes así como salvaguardar los derechos consagrados en la Convención de los Derechos del Niño. En este sentido, los procesos deben tener una finalidad formativa y protectora, traducidos en acciones concretas basadas en un enfoque inclusivo, que garanticen una real experiencia y oportunidad de aprendizaje para los estudiantes y la institución.



### DEFINICIONES CONCEPTUALES:

**DROGA:** La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Otra acepción derivada de la Ley 20.000, que se trata de una sustancia que puede provocar dependencia física o síquica y graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud.

Se entiende por droga ilegal aquella cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que es usada sin prescripción médica (delitos sancionados por la ley 20.000). Según su origen se distinguen: drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).

**TRÁFICO DE DROGAS:** Se entiende por tráfico de drogas cuando alguien, bajo cualquier título y sin contar con la autorización competente: importe, exporte, transporte, adquiera, sustraiga, posea, suministre, guarde o porte sustancias estupefacientes o sicotrópicas o materias primas de las mismas, como también aquel que induzca, promueva o facilite el uso o consumo de tales sustancias. También, cuando alguien guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento o rehabilitación, o trabajos en beneficio de la comunidad). No existirá sanción penal, si las drogas están destinadas a un tratamiento médico.

**COCAÍNA:** Droga estimulante que se extrae químicamente de las hojas de la coca (Erithroxyloncoca), planta que se cultiva en el altiplano andino. Se presenta de variadas formas, de las cuales la más habitual es el clorhidrato, que a la vista es un polvo muy blanco y fino, similar al cristal molido. La cocaína tiene efectos analgésicos, su uso médico no es



reconocido en la actualidad, y por sus efectos secundarios es considerada una droga de abuso. Suele inhalarse y también puede disolverse e inyectarse. Sus efectos son similares a los de las anfetaminas. Mezclada químicamente con bicarbonato de sodio se obtiene el crack, y puede consumirse fumándola, esta forma es poco conocida en nuestro país.

**ÉXTASIS (MDMA):** Droga estimulante de la familia de las anfetaminas (Metanfetamina) que contiene principalmente MDMA (Metilendioxitmetanfetamina). Con frecuencia las pastillas de éxtasis contienen otras metanfetaminas y LSD, sustancias que se sintetizan en todo o en buena parte en laboratorios. Normalmente se toman por vía oral y su presentación puede ser en comprimidos, tabletas o cápsulas de variados colores e ilustraciones. Es de muy fácil adulteración. Su consumo involucra serios riesgos para la salud, especialmente cuando se mezcla con otras sustancias, por ejemplo, el alcohol.

**MARIHUANA:** También llamada hierba, consiste en las hojas secas y florecencias de la planta Cannabis sativa, que contiene alrededor de 400 compuestos, siendo su principal componente activo el THC-9 (tetra-hidro-cannabinol), que es el que provoca los cambios conductuales conocidos. Actualmente el THC contenido en las plantas es mucho mayor que en décadas anteriores, aumentando con ello su nivel de toxicidad. A esto se suma el hecho de que en la actualidad es común la marihuana prensada que contiene aditivos químicos, solventes y otras sustancias que provocan daños anexos. Suele fumarse en cigarrillos hechos a mano y en ocasiones mediante una pipa y también en alimentos. En dosis altas puede causar intoxicaciones graves y efectos “psicodélicos”.

**PASTA BASE DE COCAÍNA:** Homogeneizado de hojas de coca sometidos a desecación y maceración, tratados posteriormente con solventes orgánicos como kerosene o gasolina y combinado con ácido sulfúrico. El resultado es una pasta de color pardo/negro que se fuma en pipa o, a veces, mezclada con tabaco o cannabis.

**ALCOHOL:** Nombre científico: Alcohol.



Nombre popular: Copete, drink, trago.

Clasificación: Depresor del sistema nervioso central.

Forma de consumo: El alcohol se ingiere, generalmente, por vía oral, aunque también puede inyectarse. El tiempo que pasa entre el último trago hasta que se alcanzan las concentraciones máximas en la sangre varía de 25 a 90 minutos.

**INHALABLES:** Los inhalables son sustancias líquidas o volátiles que desprenden vapores que son aspirados por la nariz o la boca. Se trata de elementos químicos, por lo tanto, de alta toxicidad. Las sustancias que más se usan como inhalables son la parafina, bencina, aerosoles, gas y pinturas, como así también disolventes y pegamentos.

**PATRÓN DE CONSUMO:** Se refiere a las pautas o formas de uso de drogas, incluyendo los ciclos y frecuencias de consumo, la asociación de la conducta con las motivaciones subyacentes, los contextos de consumo, los tipos de drogas empleadas y sus combinaciones. Incluye también las formas de administración de las sustancias (inhalar o esnifar, inyectar, fumar). Conocer los patrones de consumo de los diversos grupos permite establecer con mayor precisión acciones preventiva.

**PERCEPCIÓN DE RIESGO:** La percepción de riesgo se refiere a la idea subjetiva que un individuo tiene acerca del grado de peligrosidad del consumo de drogas y alcohol. Esta percepción se mide a través de preguntas directas a las personas respecto de cuán peligroso consideran el consumo de tal o cual sustancia, ya sea en forma ocasional o frecuente

**POLICONSUMO:** Corresponde a un patrón particular de consumo de drogas que se caracteriza por la alternancia en el uso de distintos tipos de drogas. Su especificidad no está dada por haber probado en alguna oportunidad alguna droga distinta de la que se consume habitualmente, sino por consumir indistinta y simultáneamente más de una sustancia como conducta recurrente.



**INTEGRALIDAD:** Uno de los principios orientadores de la Estrategia Nacional de Drogas se refiere a que el fenómeno de las drogas es multidimensional, es decir, involucra diferentes facetas, entre ellas el consumo y el tráfico; pero también aspectos sociales, culturales, psicológicos, económicos y también tiene impactos sobre la salud de las personas y grupos, sobre la dinámica económica y social de la sociedad, sobre las normas que rigen el tejido social, y sobre la seguridad nacional e internacional. Con este principio se acentúa la necesidad de abordar el problema considerando las distintas dimensiones, priorizando abordajes y acciones multisectoriales, dado el carácter transversal de los problemas asociados al consumo y tráfico de drogas, que desafían las acciones independientes de sectores particulares. El enfoque integral implica, además, movilizar recursos humanos de distintas disciplinas y alimentar los vasos comunicantes entre ellas, con el fin de responder al problema con una visión multidisciplinaria.

**PREVENCIÓN:** Acto de equipar y habilitar a las personas en el desarrollo de competencias para una toma de decisiones responsable e informada, como medio para gestionar su propio autocuidado y el bienestar colectivo. Es un proceso educativo continuo y sistemático que implica el fortalecimiento de actitudes, habilidades y conocimientos, que favorece estilos de vida saludables, relaciones armónicas, democráticas y colaborativas, y que promueve una actitud crítica frente al consumo de drogas y alcohol, constituyendo un proceso activo de implementación de iniciativas tendientes a modificar y mejorar la formación integral y la calidad de vida de los individuos (Martín, 1995:55). La prevención consiste en una serie de acciones orientadas a evitar o postergar el consumo de drogas en la población. Se clasifica en: **UNIVERSAL** Estrategia preventiva que desarrolla acciones dirigidas de manera general a toda la población, independiente del nivel de riesgo a que esté sometida. Así se pueden entender aquellas acciones de prevención orientadas a los jóvenes escolares, que tienen por objetivo fortalecer sus factores protectores en términos generales. **SELECTIVA** Estrategia preventiva que desarrolla acciones dirigidas a un segmento específico de la población que, por características personales, del entorno social, familiar, socio-cultural y de relación, se hallan expuestos a diversos factores de riesgo capaces de



generar problemas relacionados con las drogas. INDICADA o PARTICULAR Estrategia de prevención orientada a menores de edad que consumen en forma sistemática drogas y con importantes trastornos de conducta y autocontrol, además de déficit adaptativos potenciados por su consumo problemático.

**ABUSO DE SUSTANCIAS:** El DSM IV (APA, 1994) define el abuso como un patrón desadaptativo de consumo de sustancias que conlleva un deterioro o malestar clínicamente significativo, expresado por uno o más problemas asociados, durante un período de 12 meses, en una de las siguientes cuatro áreas vitales: • Incapacidad para cumplir las obligaciones principales. • Consumo en situaciones peligrosas como la conducción de vehículos. • Problemas legales. • Consumo a pesar de dificultades sociales o interpersonales asociadas.

**AUTOCAUIDADO:** Conjunto de actitudes que desarrolla una persona orientadas a regular aspectos internos o externos que afectan o pueden comprometer su salud y bienestar físico y mental.

**COMPETENCIAS:** Se conceptualizan como el saber actuar de manera pertinente y contextualizada, movilizandoy articulando recursos personales y del contexto para responder a situaciones y problemáticas de naturaleza técnica, moral y/o cotidiana, siendo capaz de responsabilizarse y argumentar por las decisiones tomadas y las acciones llevadas a cabo.

**REDES:** El trabajo en red, o la noción de red, es un tipo de gestión organizacional donde se establecen relaciones de cooperación entre diferentes unidades que mantienen cierto grado de autonomía jerárquica. El trabajo en red implica una vinculación o conexión con intercambios permanentes con el resto del sistema y permite la complementariedad del trabajo de diferentes entidades para alcanzar un fin en común. Generalmente, en el ámbito de la prevención, el trabajo en red implica cooperación articulada de diferentes



instituciones vinculadas al tema de la prevención en drogas. Entre los objetivos del trabajo en red podemos mencionar el aprovechamiento de las capacidades instaladas o de los recursos disponibles en un territorio.

**COMUNIDAD EDUCATIVA:** La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

### **ACTORES, CONTEXTOS, ATENUANTES, AGRAVANTES**

En el marco de la prevención del consumo y uso de alcohol y drogas, se pueden ver involucrados distintos actores de una comunidad escolar. Así mismo el consumo, porte, microtráfico y tráfico puede ocurrir en distintos contextos que son necesarios definir y establecer.

a. Actores:

Serán considerados como sujetos involucrados, los siguientes actores:

- Estudiantes
- Funcionarios de establecimiento educacional (Agravante)
- Apoderados

b. Contextos:

- Consumo de drogas y/o alcohol:

El consumo de drogas y/o alcohol al interior y en el entorno cercano del establecimiento.

- Porte de drogas y/o alcohol:

El porte de drogas y/o alcohol al interior y en el entorno cercano del establecimiento.

- Micro tráfico/Tráfico de drogas y/o alcohol:



El micro tráfico o tráfico de drogas y/o alcohol al interior y en el entorno cercano del establecimiento.

- Ingresar al establecimiento bajo efectos de drogas y/o alcohol:

El ingresar al establecimiento bajo evidentes efectos de drogas y/o alcohol, también, será motivo para activar los protocolos pertinentes.

### c) Atenuantes y Agravantes

El análisis de la situación que origina la aplicación del presente protocolo y medidas asociadas deberá realizarse en el marco del Principio de Gradualidad y Proporcionalidad de la gestión de la convivencia escolar, contemplando en las atenuantes, se señalan algunos factores que disminuyen la responsabilidad, pero no la eliminan totalmente, dando lugar a la reducción de las medidas normalmente aplicables.

Por otro lado, las agravantes serán aquellas circunstancias específicas que darán lugar al aumento de la medida normalmente aplicable.

Las atenuantes y agravantes son las siguientes:

- Edad (a menor edad Atenuante o a mayor edad Agravante)
- Reconocimiento espontáneo (Atenuante)
- Diagnósticos de salud mental (Atenuante)
- Contexto socioemocional (Atenuante)
- Tipo de consumo: Experimental/Ocasional/Habitual/Dependiente (Atenuante o Agravante, según el caso de que se trate)
- Tipo de figura: Porte/consumo/microtráfico y tráfico de drogas/bajo efecto (Atenuante o Agravante)
- Tipo de droga: Lícito / Ilícito (Atenuante o Agravante)

Drogas lícitas: tabaco, alcohol, o aquella prescrita por orden médica.

Droga ilícita: cualquier otra droga.

- Funcionario del Colegio (Agravante)



- Reiteración de la falta (Agravante)

## **PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL.**

a.- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o tome conocimiento de una situación de posible tráfico o consumo de drogas y/o alcohol, en el que estén involucrados estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa, deberá informar de inmediato a la Directora, Inspector General o al Encargado de Convivencia Escolar, resguardando la confidencialidad de la información y el principio de inocencia, para activar el presente protocolo.

b.- El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es la Directora, inspector general y encargada de convivencia escolar.

c.- El Inspector General/Encargado de Convivencia escolar, iniciará de manera inmediata un proceso de indagación acorde al debido proceso, derecho de confidencialidad, presunción de inocencia, cuidando la no exposición, ni interrogatorio inoportuno.

d.- Informar a apoderado, citación a entrevista, permitiendo que el estudiante se encuentre acompañado por adulto responsable, consignando un registro de entrevista firmado.

e.- Plazo de resolución es de 24 horas para activar procedimiento, siendo la Directora la responsable.

f.- Los funcionarios del Colegio tienen la obligación de denunciar a Fiscalía, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, si se presume o se tenga de conocimientos constitutivos de delito (24 horas).

g.- Se pueden generar tres situaciones:



g.1 Presunción Fundada y/o evidencia de porte.

Si un estudiante, apoderado o funcionario al ingresar, al interior del establecimiento o en alguna actividad asociada, es sorprendido, por cualquier miembro de la comunidad educativa, portando sustancias ilícitas, drogas o alcohol, esto debe ser informado de inmediato a la Directora, Inspector General o al Encargado de Convivencia, quien deberá proceder a la activación del presente protocolo. En el caso de sustancias ilícitas, informar y esperar la llegada de autoridades competentes (PDI, Carabineros), para realizar la entrega de la misma.

- a) Estudiantes: se registrará en la hoja de vida del estudiante, por el profesional que activa el procedimiento. Se debe contemplar plan de apoyo en el ámbito pedagógico y psicosocial, informado y consensuado con apoderados y estudiantes involucrados, realizar derivación o derivaciones a redes de apoyo. Plazo para tomar medidas acordes al reglamento es de 72 horas. Contemplar en registro el seguimiento de apoyo externo, entablando trabajo de red con las instituciones tratantes. Asimismo, hay que comunicar que se debe informar a la fuerza pública, corresponde a Carabineros de Chile y/o Policía de Investigación
- b) Apoderados: Se procederá de acuerdo con reglamento interno, pudiendo aplicar medida excepcional de cambio de apoderado.
- c) Funcionario: La Directora deberá informar dentro de las 24 hrs. al sostenedor quien definirá, si corresponde, el inicio del procedimiento administrativo destinado a determinar responsabilidades.



g.2 Presunción Fundada y/o evidencia de consumo en:

- a) Estudiantes: se registrará en la hoja de vida del estudiante. Si un estudiante al ingresar, el interior del establecimiento o en alguna actividad asociada, es sorprendido con conductas, actitudes y señales de haber consumido alguna sustancia ilícita, esto debe ser informado de inmediato al Inspector General o al Encargado de Convivencia, resguardando en todo momento la confidencialidad de la información.

El inspector general o en su defecto el encargado de Convivencia conducirá al o los estudiantes/s al centro de salud más cercano previo haber informado al apoderado de la situación indicando el centro de salud al cual se dirija con el o los estudiantes.

El apoderado quedará citado para una reunión con el Encargado de Convivencia, psicólogo(a) y/o profesor jefe, en esta ocasión será comunicado de la situación acontecida, permitiéndosele ser partícipe del procedimiento y de colaborar en su solución, en un plazo no mayor a 48 hrs. El profesional psicosocial que se defina junto al profesor Jefe, diseñarán un plan de apoyo al estudiante, en los ámbitos pedagógicos y psicosociales (formativo, preventivo), el cual será informado y consensuado con el apoderado, para ser llevado a la práctica con él o los estudiantes involucrados. El plan debe contemplar derivaciones a redes de apoyo externas, pertinentes tales como instituciones de salud y/o psicosociales correspondientes, para asegurar el apoyo especializado a estudiante. Se aplicará medidas acordes a Reglamento de Convivencia vigente. Plazo no superior a 72 hrs. Se informará estados de avance y los resultados, según fechas comprometidas en el plan. Se debe contemplar registro del seguimiento del apoyo externo, entablando trabajo de red con las instituciones tratantes.



- b) Apoderados: Si un apoderado al ingresar, al interior del establecimiento o en alguna actividad asociada, es sorprendido con conductas, actitudes y señales de haber consumido alguna sustancia ilícita, esto debe ser informado de inmediato a la Directora, Inspector General o al Encargado de Convivencia. Quienes junto a profesional psicosocial deberán contener la situación de manera reservada y solicitar el abandono del establecimiento. En caso de negarse se procederá a la llamada de la autoridad competente (Carabineros). Se aplicará medida correspondiente de acuerdo con Reglamento de Interno vigente.
- c) Funcionarios: Si un funcionario al ingresar, al interior del establecimiento o en alguna actividad asociada, es sorprendido con conductas, actitudes y señales de haber consumido alguna sustancia ilícita, esto debe ser informado de inmediato a la Directora o al directivo a cargo del establecimiento. Quien deberá contener la situación y de la manera más reservada y oportuna gestionar el retiro del funcionario del establecimiento. Posteriormente, la Directora deberá informar al sostenedor quien definirá el inicio del procedimiento administrativo sancionatorio, si correspondiese.

### g.3 Evidencia de tráfico.

Si se sorprende a un estudiante, funcionario y/o apoderado, realizando tráfico, microtráfico o consumo de drogas y/o alcohol, al interior del Colegio, cualquier miembro de la comunidad educativa, deberá dar a conocer esta información: la Directora, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar serán los responsables de recopilar la información de la situación. En este caso, la Directora o quien éste determine, deberá llamar o acudir a la unidad policial más cercana, y realizar denuncia en entidad con competencia penal (Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile), en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento y en un plazo no mayor a 72 hrs, oficiar a Fiscalía local y/o Tribunal de familia (si son menores de edad), para fines de resguardo y reparatorios, a través de oficio suscrito por la Directora o en su defecto quien lo secunde.



En el caso que el tráfico fuese desarrollado por un funcionario, el Directora informará a sostenedor quien podrá decidir el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionatorio correspondiente. Y si se trata de un apoderado, se procederá de acuerdo a reglamento interno, pudiendo aplicar medida excepcional de cambio de apoderado.

## **SEGUIMIENTO**

La Directora será el responsable de definir los encargados del seguimiento.

- a) Se realizarán coordinaciones con la red involucrada en el plan, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos acordados y articulación de intervención complementaria consignados en el Plan de Apoyo y Seguimiento al Estudiante. Se contemplará la comunicación escrita y presencial (notificada a apoderado) de los apoyos de red e internos gestionados por el Colegio para el apoyo del estudiante.
- b) Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención, acorde a plazos establecidos en el plan.

## **MEDIDAS PREVENTIVAS**

Las comunidades educativas deben prevenir activamente el consumo, porte y tráfico de drogas y alcohol, para esto debe implementar acciones promocionales/preventivas sistemáticas en distintos espacios y orientadas a distintos actores, recibiendo colaboración con charla/taller y encuestas, desde SENDA previene, u otro organismo especializado en el tema.

### **Factores que influyen para la elaboración de acciones:**

¿Cómo el establecimiento puede aportar a la prevención?



1. Intencionando vínculos respetuosos con los estudiantes, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
2. Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
3. Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
4. Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
5. Conociendo y aplicando el presente protocolo de acción, las veces que sea necesario.
6. Activando mecanismos de apoyo al estudiante y la familia.

#### ¿Cómo puede prevenir la familia?

1. Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
2. Manteniendo una comunicación constante con el Colegio.
3. Informándose sobre los protocolos de prevención.
4. Solicitando ayuda, cuando detectan a su pupilo con esta problemática.
5. Favoreciendo estilos de vida saludables.
6. Participando activamente de la vida escolar.

#### ¿Cómo pueden prevenir los estudiantes?

1. Solicitando orientación y ayuda cuando ellos o un compañero puede estar en problemas.
2. Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
3. Conociendo las estrategias de prevención que ofrece su Colegio.



Se sugiere promover en las comunidades educativas la puesta en marcha de estas medidas preventivas e incorporación de las que consideren necesarias considerando el contexto escolar propio del Colegio.

### **MEDIDAS FORMATIVAS IMPLEMENTADAS**

Al detectarse el porte o tráfico de drogas y alcohol en nuestros estudiantes, es preciso entender el evento como un síntoma propio de una sociedad que no ha logrado prevenir y formar efectivamente respecto de las consecuencias nocivas a la base de la problemática, es por esto que nuestra labor como formadores es precisamente aprovechar los eventos detectados como una oportunidad única para promover aprendizaje individual y colectivo basado en la toma de conciencia de las consecuencias de los actos. Como medidas formativas se establecen:

- a) Conversación Formativa o Reflexión Guiada: explicando los efectos nocivos biopsicosociales individuales y comunitarios asociados al consumo, porte y tráfico de drogas y alcohol. Contemplar los riesgos asociados al proyecto de vida de los estudiantes y como la conducta incurrida influye de manera determinante en el logro/fracaso de dicho proyecto de vida y bienestar de la comunidad. Se sugiere que esta acción sea realizada por psicóloga del Colegio, puede ser realizada con el/los estudiantes afectados o bien con el grupo de curso completo si es que es necesario.
  
- c) Trabajo Pedagógico: basado en los efectos nocivos biopsicosociales individuales y comunitarios asociados al consumo, porte y tráfico de drogas y alcohol. Contemplar los riesgos asociados al proyecto de vida de los estudiantes y como la conducta incurrida influye de manera determinante en el logro/fracaso de dicho proyecto de vida y bienestar de la comunidad. Se sugiere que esta acción sea realizada por psicóloga del Colegio, puede ser realizada con el/los estudiantes afectados o bien con el grupo de curso completo si es que es necesario.



- d) Medidas Reparatorias: se aplica cuando se sorprende a un estudiante en situación de tráfico. Se reflexiona y visualizar en este caso, el daño a la base de promover el consumo en otros, así como también en el propio consumo. La acción reparatoria del daño es preciso sea elaborada en conjunto con el estudiante y su apoderado, puede ir direccionada a/los estudiantes afectados o bien a la comunidad educativa/grupo de curso.
- e) Carta de compromiso: debe referirse al acto cometido, llamando a tomar conciencia de la conducta, en cuanto constitutiva de falta grave/gravísima conforme al Reglamento Interno, y cómo esta afecta al bienestar propio y de la comunidad educativa. Esta carta de compromiso puede ser gestionada de modo confidencial o bien si el/los implicados lo considera necesario, ser socializada a la comunidad/grupo de curso.
- f) Servicio comunitario. Acciones voluntarias que el estudiante realiza destinadas al mejoramiento de la vida escolar. Esto debe ir acompañado a la base de la toma de conciencia de que sus actos afectan directamente al bien común.
- g) Suspensión o inhabilitación de ejercer cargos o participar de acciones o funciones específicas en la vida escolar. Consecuencia lógica a la base de una falta grave/gravísima, los privilegios y reconocimientos no son propios de quien no cuente con una conducta coherente con dicha distinción. Dicha medida puede ser adoptada de manera permanente o transitoria, se sugiere que sea co-construida con el estudiante/apoderado, basado en la toma de conciencia de lo inadecuado y riesgos a la base de la conducta de consumo, porte o tráfico.



Todas estas medidas formativas-disciplinarias señaladas anteriormente están contenidas y detalladas mayormente en el “Procedimiento de Aplicación de Medidas Formativas, Pedagógicas y Disciplinarias”.

## REDES DE APOYO Y SEGUIMIENTO

- Senda Previene Quillota. El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol.

Fono: 412132587. Correo electrónico: [sendapreviene@quillota.cl](mailto:sendapreviene@quillota.cl)

Dirección: Chacabuco 828 Quillota

Pag. Web: <http://www.senda.gob.cl/>

- Fono de orientación gratuita SENDA. Funciona 24 horas, todos los días del año.

Fono: desde red fija y celulares discar el 1412

- Programa Ambulatorio Básico “El Molino”. Programa de tratamiento de alcohol y drogas para jóvenes. Destinado a mayores de 20 años.

Fono: 332257577

Correo electrónico: [marcela.moran@saludquillota.cl](mailto:marcela.moran@saludquillota.cl)

- Programa Montún. Montún es un Programa de Tratamiento de Alcohol y Drogas para menores de 20 años, que funciona bajo modalidad ambulatoria básica y asegura una atención oportuna, de calidad y gratuita a jóvenes consumidores.

Fono: 332257577

Correo electrónico: [julia.ceron@saludquillota.cl](mailto:julia.ceron@saludquillota.cl)

Fuentes consultadas.



- Área Técnica en Prevención, División Programática, Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, SENDA.
- ¿Cómo prevenir situaciones de alcohol o drogas? (2019) Superintendencia de Educación, disponible en: <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/como-prevenir-situaciones-de-alcohol-o-drogas/>
- Instituciones Locales vinculadas a RED Q HPV (Catastro 2018). Elaborado por Programa HPV del Área de Promoción Social de la Red Q (DAEM Quillota).
- Ley 20.000 (2005). Que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Ministerio del Interior.
- Senda y Chile Previene en la Escuela (2013). Construyendo Culturas Preventivas. Guía para el abordaje del consumo y tráfico de drogas y alcohol desde las comunidades educativas. Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- Revisión Asesora Jurídica DAEM Sra. Andrea Gutiérrez y Profesionales SENDA PREVIENE Quillota.

## **ANEXO: PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN EXTERNAS**

En caso que exista la necesidad de realizar derivación del estudiante a redes de apoyo externa, esta será conforme a la situación de que se trate, se considerará el instrumento disponible entregado por dicha red. No obstante, como procedimiento interno se seguirán, a lo menos, los siguientes pasos:

1. **Indagación:** procesos de recopilación de información respecto de la situación que estuviere afectando al estudiante o que de origen a la necesidad de derivación. Dicho instrumento deberá consignar antecedentes detallados del estudiante, de la situación, y acciones implementadas para abordar el tema, disponibles en el establecimiento educacional. Considerando fuentes de información: del propio estudiante (cuando sea



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

RBD 12295-5

posible, sin generar una doble victimización), de adulto (s) responsable(s), profesionales del Colegio y si es el caso, de otras redes que estén interviniendo al estudiante y/o su grupo familiar.

2. **Comunicación al apoderado:** El apoderado deberá tomar conocimiento escrito de la derivación y expresar su aceptación. Si eventualmente, el apoderado no autoriza determinada derivación, deberá fundamentar su decisión, comprometer y evidenciar el abordaje por vía particular. Si lo anterior no ocurriese, deberá informarse la obligatoriedad de evaluar e informar a institución competente posible vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, según prescribe la normativa a cualquier funcionario público.

De igual manera, el profesional responsable del Plan de apoyo del estudiante deberá comunicar periódicamente avances al apoderado respecto de la coordinación con la red de apoyo, así como solicitar de parte de éste, informar cualquier situación que pueda afectar el desarrollo de la intervención.

3. **Coordinación y seguimiento con profesionales de red derivada:** el psicólogo del Colegio, o quien la Directora designe, deberá mantener contacto permanente con la red de apoyo a la cual fue derivada el estudiante, para definir, monitorear y evaluar objetivos complementarios insertos en el Plan de Apoyo al Estudiante. Como mínimo una vez al mes.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES**



---

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

---

## I . INTRODUCCIÓN:

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el Art. 3 de la Ley N° 16.744, por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el referido cuerpo normativo. De conformidad a ella, se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica educacional, y que le produzca la incapacidad o muerte.

De esta forma, el Protocolo de prevención y acción frente a accidentes escolares describe acciones recomendables y adecuadas en caso de presentarse algún accidente, tanto en el período en que los estudiantes permanecen dentro del recinto o instalaciones del establecimiento y en ocasiones de actividades escolares fuera del establecimiento debidamente autorizadas, como también los que puedan sufrir durante el trayecto desde su hogar hasta el Establecimiento o al regreso a sus hogares después del horario de actividades escolares.

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

- a) Atención médica, quirúrgica o dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su recuperación.



- e) Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- f) Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

## II. DEFINICIONES

**Accidente Escolar:** se denomina Accidente Escolar a toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de sus actividades escolares y que, por su gravedad, traigan como consecuencia algún tipo de incapacidad o daño físico. Se considera también dentro de esta categoría de Accidente Escolar las lesiones que puedan tener los estudiantes en el trayecto desde o hacia sus hogares o establecimientos educacionales y los accidentes ocurridos en la realización de su práctica profesional o educacional.

**Seguridad escolar:** “conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.” <sup>1</sup>

**Autocuidado:** capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.<sup>2</sup>

**Prevención de riesgos:** refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de

---

<sup>1</sup> Comisión Nacional de Seguridad Escolar. 2011

<sup>2</sup> Política de Seguridad Escolar y Parvularia. Ministerio de Educación. 2012



riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.<sup>3</sup>

**Seguro Escolar:** Según el Decreto N° 313 de mayo de 1972, todo estudiante accidentado(a) en el colegio, o en el trayecto, debe ser llevado a un centro de salud pública y realizar la respectiva denuncia. Los beneficiarios del seguro de accidentes escolares son los y las estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos municipales o subvencionados, del nivel de transición de educación parvularia, enseñanza básica, media, técnico profesional y centros de educación superior dependientes del Estado o reconocidos por él.

La denuncia se realiza por medio del Formulario de Declaración de Accidente Escolar, disponible en institución escolar.

La denuncia la puede realizar la Directora del establecimiento que toma conocimiento, el médico tratante del servicio de salud, el apoderado, el propio estudiante accidentado, o cualquier persona que haya tomado conocimiento del hecho.

**Clasificación de accidentes escolares según su gravedad:**

- **Leves:** son aquellos accidentes que sólo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
- **Accidentes moderados:** son aquellos accidentes que necesitan asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza y otras partes del cuerpo.
- **Graves:** son aquellos accidentes que requieren atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras y/o atragantamiento por comida u objetos, para estos casos se debe dar aviso de inmediato a urgencias médicas.

---

<sup>3</sup> Política de Seguridad Escolar y Parvularia. Ministerio de Educación. 2012



### **III. CONTEXTO DE OCURRENCIA DE ACCIDENTE ESCOLAR Y PROCEDIMIENTO**

1. Accidente dentro del Colegio.
2. Accidente de trayecto de la casa al colegio y viceversa.
3. Accidente en realización de actividad escolar fuera del Colegio.
4. Accidente en lugar de práctica profesional o trayecto.

### **IV. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR**

El Decreto Nº 313 señala que todo estudiante accidentado(a) en el colegio, o en el trayecto, o en actividad escolar fuera del establecimiento debe ser llevado a un centro de salud pública.

Si el accidente ocurriese en Quillota, la primera instancia a la que se debe recurrir es al Hospital Biprovincial Quillota-Petorca, ubicado Autop. Los Andes 169-199, Quillota, Unidad de Urgencias. De ser fuera de la comuna, al centro de urgencias más cercano. Él o la estudiante debe ser trasladado en forma inmediata a dicho centro, si corresponde, dependiendo de la gravedad del accidente. Desde allí el estudiante accidentado quedará en manos de los responsables de la Salud Pública.

Se deja establecido que el seguro escolar no es válido en servicios de salud privada.

#### **4.1. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.**

##### **4.1.1. ACCIDENTE DE CARÁCTER LEVE:**



1. Si ocurre dentro del establecimiento educacional, el estudiante será llevado por un adulto que atiende procedimiento a Inspectoría/enfermería para realizar los primeros auxilios requeridos. Para actividades fuera del recinto escolar o a propósito de realización de práctica profesional corresponderá evaluar y aplicar primeros auxilios.
2. El accidente será registrado en bitácora de accidentes escolares que llevará el establecimiento educacional. Si el accidente ocurre fuera del establecimiento, se tomará registro quien conozca la situación, en siguiente día hábil.
3. Se comunicará telefónicamente los hechos al apoderado del estudiante, quien decidirá si considera necesario llevar a estudiante a atención médica. En el caso de asistir al servicio de salud pública, el apoderado se debe presentar en el lugar o delegar a un adulto que acompañara a estudiante, para hacer relevo con el funcionario asignado por Inspectoría General.
4. Si corresponde, estudiante se reintegrará a actividades escolares.

#### **4.1.2. ACCIDENTE DE CARÁCTER MODERADO:**

1. El adulto que atiende procedimiento o toma conocimiento de accidente informará de inmediato a Inspectoría u otro integrante de equipo directivo para coordinar traslado de estudiante a centro asistencial. para actividades fuera del recinto escolar o a propósito de realización de práctica profesional corresponderá a adulto responsable de actividad, coordinar traslado inmediato a centro asistencial más cercano.
2. Mientras ocurre traslado, se darán los primeros auxilios si corresponde.
3. El accidente será registrado en bitácora de accidentes escolares que llevará el establecimiento educacional. Si el accidente ocurre fuera del establecimiento, tomará registro quien conozca la situación en siguiente día hábil.
4. Se comunicará telefónicamente los hechos a apoderado de estudiante, coordinando presentarse de inmediato a establecimiento educacional para llevarlo a centro asistencial. Se proporcionará al apoderado formulario de seguro escolar,



independientemente si éste decidiera no llevarlo a centro asistencial. Si apoderado decide no llevarlo a centro asistencial se dejará consignado en bitácora con firma correspondiente del apoderado y del adulto que hace registro.

#### **4.1.3. ACCIDENTE DE CARÁCTER GRAVE:**

1. El adulto que atiende procedimiento o toma conocimiento de accidente informará de inmediato a Inspectoría u otro integrante de equipo directivo para coordinar traslado inmediato de estudiante a centro asistencial, ya sea en ambulancia, van del Colegio o en vehículo particular, si ambulancia no estuviere disponible, en un plazo razonable y que pueda afectar la integridad del estudiante. El Colegio asegurará de dejar registro de llamada a ambulancia y contar previamente con autorización escrita de apoderado para traslado en vehículo particular solicitado a inicio de año escolar.
2. Si se encontrare en actividad fuera del recinto escolar o a propósito de realización de práctica profesional, corresponderá a adulto responsable de actividad, coordinar traslado inmediato a centro asistencial más cercano, ya sea contactando ambulancia o en vehículo particular, en condiciones señaladas en punto anterior.
3. Mientras ocurre traslado, se darán los primeros auxilios sólo si corresponde y no afecta al lesionado.
4. Se comunicará los hechos al apoderado del estudiante, coordinando presentarse de inmediato a establecimiento educacional o directamente en centro asistencial, si no alcanza a llegar. Se proporcionará al apoderado formulario de seguro escolar.
5. El accidente será registrado en bitácora de accidentes escolares que llevará el establecimiento educacional. Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, tomará el registro quien tome conocimiento de la situación.



## **V. MEDIDAS DE PREVENCIÓN:**

### **5.1. LUGARES CERRADOS: SALA DE CLASES O DENTRO DEL COLEGIO.**

- ✓ Sentarse de manera correcta
- ✓ No balancearse en las sillas
- ✓ No quitar la silla al compañero (a) cuando vaya a sentarse. Este tipo de “bromas” puede ser causa de caídas que pueden causar graves lesiones.
- ✓ Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas, no usando ningún otro tipo de elemento cortante. (cartonero)
- ✓ No lanzar objetos en la Sala
- ✓ No usar tijeras de puntas afiladas o elementos cortantes: su mala manipulación puede causar graves lesiones.
- ✓ No asomarse por las ventanas sacando más de la cabeza

### **5.2. LUGARES ABIERTOS COMO: PATIOS, PASILLOS, CANCHAS Y OTROS**

- ✓ No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de curso o del Colegio en general, que comparten el mismo lugar de recreación o esparcimiento.
- ✓ No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros y compañeras.
- ✓ No salir corriendo de las salas de clase o de otros lugares cerrados (casino, laboratorio, biblioteca, etc.)
- ✓ Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna emergencia, respetando las vías de evacuación y los lugares de resguardo correspondiente y adecuadamente señalizado.
- ✓ En caso de realizar juegos o deportes en la cancha, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.



- ✓ El desplazamiento por los Pasillos y Patio debe ser medido, caminando y no corriendo, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as)
- ✓ No circular por los pasillos del segundo y tercer piso en los recreos, sin autorización previa y de ser necesaria.
- ✓ No permanecer en sala de clases en los periodos de recreo, salvo que se tenga autorización previa y de ser necesario (Maipú)
- ✓ No apoyarse o subirse en barandas de pasillo (altura)

### **5.3. COMPORTAMIENTO EN SITUACIONES DE TRAYECTO HACIA/DESDE EL COLEGIO:**

#### **5.4. TRASLADO CAMINANDO (SEDE MAIPÚ)**

- Desplazarse por las calles caminando, no corriendo, en el trayecto desde su casa al colegio y vice – versa.
- Salir de su domicilio con el tiempo suficiente como para llegar al Colegio oportunamente, sin apuro ni peligro de atrasos.
- Cruzar las calles con precaución, respetando las leyes del tránsito.

#### **5.5. VIAJAN EN BUSES, FURGONES ESCOLARES O MOVILIZACIÓN FAMILIAR:**

- Ser puntual en la espera del furgón o del bus
- Esperar a que el Bus o el Furgón se detengan completamente para subir o bajar
- No cruzar por delante o por detrás del bus o furgón: hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengan otros vehículos antes de cruzar.
- Tomar los pasamanos de los vehículos (bus o furgón) firmemente con el fin de evitar caídas
- En el caso de los buses, evitar viajar cerca de las puertas del bus, ya que éstas pueden abrirse, provocando caídas



- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo
- No distraer a los conductores de los vehículos
- No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
- Subir y bajar del vehículo por el lado de la acera, evitando atropellos con consecuencias fatales.
- No apoyarse en las puertas del vehículo
- Usar el cinturón de seguridad

Todas las recomendaciones entregadas en las páginas anteriores, son de casi exclusiva responsabilidad en su cumplimiento de las y los estudiantes del establecimiento, a excepción de algunas situaciones específicas, como ser las de preocuparse de que el niño o la niña, al salir de su casa para el establecimiento, lo hagan con el tiempo suficiente como para no tener que presionarse ante la eventualidad de llegar atrasado, realizando por tanto acciones peligrosas, como serían las de correr en la calle, cruzar las esquinas sin cuidarse del tránsito vehicular, etc.

## **VI. SEGUIMIENTO**

Cada accidente escolar registrado en “Bitácora” deberá ser cerrada con información de diagnóstico entregado por profesional médico de centro asistencial, consignando indicaciones médicas o tratamientos posteriores, si correspondiese.

La Directora o quien este delegue realizará seguimiento de estado de estudiante si este se ausenta de establecimiento educacional a propósito de lesiones o daños provocados por accidente. La información será consignada en bitácora en columna seguimiento. El apoderado deberá hacer entrega de copia del centro hospitalario para incorporar información fidedigna a dicha bitácora.



## **VII. FORMATO DE REGISTRO**

El establecimiento educacional llevará un libro rotulado “**BITACORA DE ACCIDENTES ESCOLARES**”, que contendrá como mínimo: fecha de accidente, estudiante afectado, fono de contacto, contexto en que ocurre accidente, procedimiento aplicado, diagnóstico médico, tratamiento otorgado y seguimiento de parte de profesional del colegio.

La información contenida en la bitácora siempre debe ser informada a apoderado dentro del día de su ocurrencia (idealmente de forma escrita), aun cuando no amerite traslado a centro asistencial. (asegurar resguardo del derecho a la información oportuna).

## **VIII. FUENTES DE INFORMACIÓN**

1. DECRETO 313, 05/1972, Chile.
2. ORIENTACIONES A LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS EN LA PREVENCION DE ACCIDENTES ESCOLARES, MAYO 2013, MINEDUC

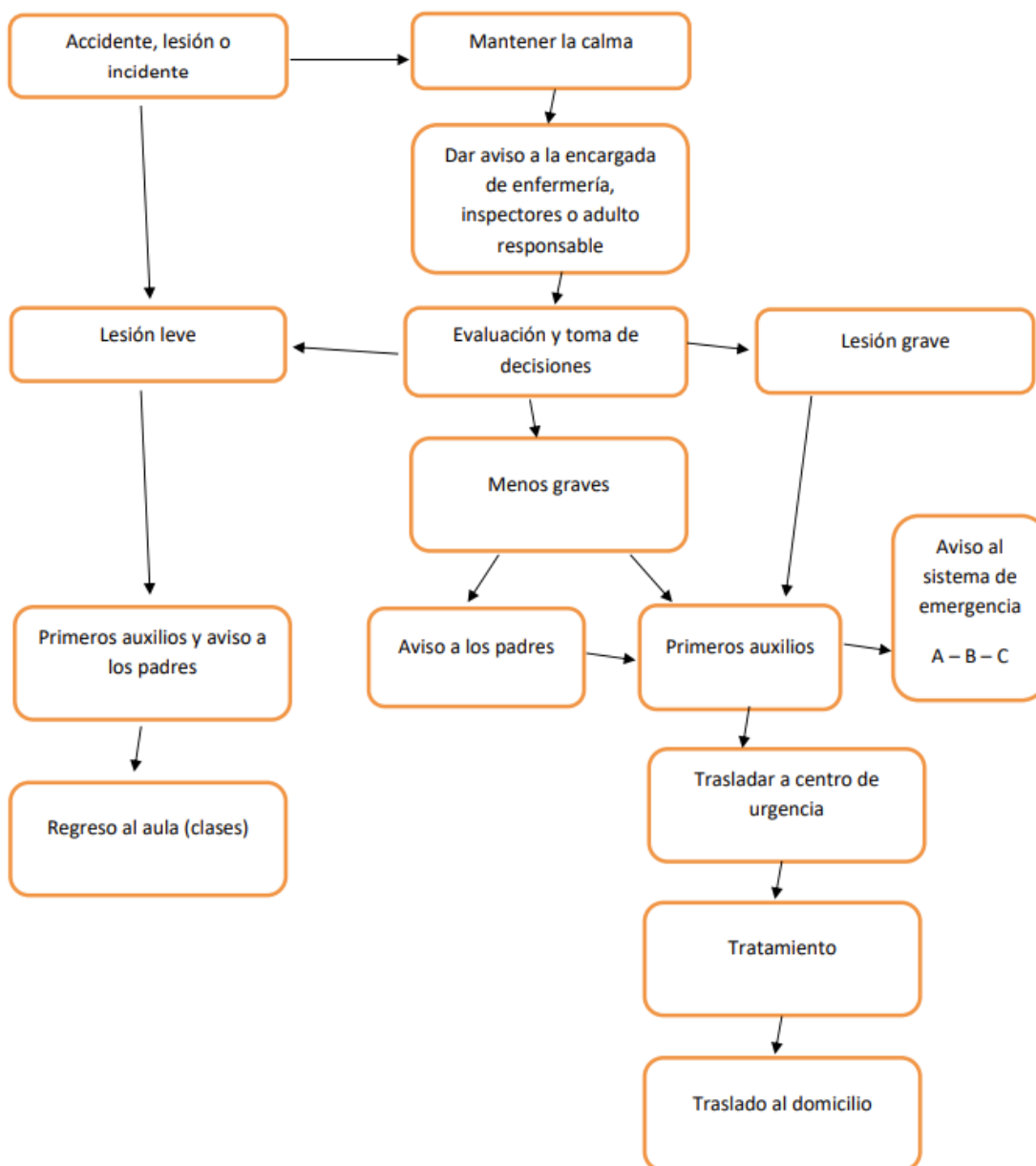


COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

## **IX. FLUJOGRAMA**



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5





## X. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS



Ministerio de Educación  
Subsecretaría de Gestión y Control

**DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR**

N°

Antes de registrar los datos lee las instrucciones al reverso

**A. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

FISCAL O MUNICIPAL = 1 ☐  
PARTICULAR = 2 ☐

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO CIUDAD COMUNA

CURSO HORARIO

FECHA REGISTRO de los DATOS  
DIA MES AÑO

SEXO  
M = 1 ☐  
F = 2 ☐

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRES AÑO NACIMIENTO EDAD

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE NUMERO POBLACION/VILLA COMUNA CIUDAD

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

HORA MIN. AÑO MES DIA

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE:  
LUNES = 1  
MARTES = 2  
MIÉRCOLES = 3  
JUEVES = 4  
VIERNES = 5  
SÁBADO = 6  
DOMINGO = 7

ACCIDENTE:  
DE TRAYECTO = 1 ☐  
EN LA ESCUELA = 2 ☐

a) NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE EL

b) NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE EL

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIÓ - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE  
RECTOR O REPRESENTANTE

**D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE**

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL CÓDIGO - ESTABLEC.

DIAGNÓSTICO MÉDICO

HOSPITALIZACIÓN SI = 1 NO = 2 ☐

TOTAL DIAS HOSP. INCAPACIDAD SI = 1 NO = 2 ☐

TOTAL DIAS INCAPACIDAD

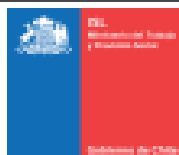
PARTE DEL CUERPO AFECTADA

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

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

FECHA CIERRE DEL CASO  
AÑO MES DIA

FIRMA DEL ESTADÍSTICO



## INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO 0374-3

### DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° \_\_\_\_\_

Se llevará una numeración correlativa anual del Establecimiento. De igual forma lo hará el Servicio de Salud, Servicio Delegado, Caja de Previsión o Mutual desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

#### A. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

- Anotar el nombre del Establecimiento Educacional, la ciudad en que está ubicado y la comuna a que pertenece.
- Anotar en el cuadro el número 1 si el Establecimiento es fiscal o municipal, y un 2 si es particular.
- Indicar el curso, Nivel de Enseñanza (Básico, Medio, Universitario) y Horario de clases (Diurno, Vespertino, Nocturno)
- Señalar fecha en que se registraron los datos (Día, Mes, Año)

#### B. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ACCIDENTADO

- Nombre: Indicar Apellido Paterno, Materno y Nombres del Accidentado.
- Sexo: Marque en el cuadro con un 1 si es masculino o un 2 si es femenino.
- Año de Nacimiento: Señale los dos últimos dígitos del año de nacimiento del accidentado.
- Edad: Añote los años cumplidos a la fecha del accidente.
- Residencia Habitual: Indicar el domicilio del accidentado: Calle, Número, Población o Villa, Comuna, Ciudad.

#### C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

- Señale la Hora y Minutos, Año, Mes y Día en que se produjo el Accidente, en los recuadros correspondientes.
- Día accidente: Anotar en el recuadro el número que corresponda al día de la semana en que se produjo el accidente.
- Accidente: Anotar en el recuadro un 1 si el accidente fue trayecto o 2 si fue en la Escuela.
- En caso de ser accidente de trayecto, señale a dos testigos (a, b) con sus respectivos números de Cédula de Identidad.
- Circunstancias del Accidente: Precise el sitio y anote si se debió a golpe con o por; golpe contra, caída a diferentes niveles, contactos con, atrapamientos, debido a exposición, sobreesfuerzo, u otros.
- Firma y timbre del rector o representante del establecimiento educacional, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACIÓN O DATOS CONSIGNADOS

Para ser llenado por Establecimiento Asistencial

#### D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

- Establecimiento Asistencial: Indica el Nombre del Establecimiento
- Código del Servicio: Anotar el número del Servicio de Salud al que pertenece, y el código del Establecimiento. (Ejemplo: Hospital Curicó se codifica 18-100)
- Diagnóstico Médico: Añote todos los diagnósticos consignados por el Médico tratante que tenga relación con la Actividad del Accidentado.
- Codificación: CODIFICAR EL DIAGNÓSTICO
- Parte del cuerpo afectada: De responsabilidad del Médico tratante, anotar parte del cuerpo afectado
- Hospitalización: Anotar en el cuadro un 1 si se hospitalizó el accidentado o un 2 si No se hospitaliza
- Total días Hosp.: Si hospitalización fue = 1 anotar en recuadros el número de días de hospitalización. Para calcular TOTAL DÍAS HOSP., se debe sacar la diferencia entre fecha de Egreso y fecha de Ingreso al hospital
- Incapacidad: Anotar en el recuadro 1 si estuvo incapacitado al accidente o un 2 en caso contrario
- Total Días Incapacidad: Si Incapacidad fue = 1 anotar en el recuadro el número de días de incapacidad otorgados por el médico
- Tipo de Incapacidad: En el recuadro coloque el número que corresponde al tipo de Incapacidad
- Causa de Cierre del Caso: En el recuadro coloque el número que corresponde a la causa de cierre del Caso
- Fecha de Cierre del Caso: Coloque en los recuadros correspondientes DIA, MES Y AÑO en que se cerró el Caso
- Firma del estadístico para conformidad de los datos, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACIÓN O DATOS CONSIGNADOS.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

---

# PROTOCOLO APLICACIÓN DE MEDIDAS

---



---

# PROTOCOLO APLICACIÓN DE MEDIDAS

---

---

## 1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con la circular 482 (Que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado) emanadas el 18 de junio del 2018, el siguiente protocolo tiene como fin especificar los procedimientos que se utilicen para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias. Se señalará la forma de comunicación a los padres, madres, apoderados y/o estudiantes de las infracciones respecto de las faltas por las que se le pretende sancionar y al proceso al que se le enfrenta; garantizar el derecho a la defensa:

- ser escuchado
- permitir la presentación de antecedentes y hacer descargos dentro de un plazo razonable
- garantizar el derecho a que solicite una revisión de la medida ante un ente distinto que sea imparcial y objetivo.

## 2. OBJETIVO

Garantizar el debido proceso a los miembros de la comunidad educativo, mediante un proceso justo y racional.



### 3. MARCO CONCEPTUAL

Para efectos de este protocolo es necesario mencionar que una falta se constituirá como tal en la medida en que sea considerada dentro del manual de convivencia de cada establecimiento educativo. No todo conflicto necesariamente es una falta, por lo tanto, se debe mantener esta distinción operativa para circunscribir la acción de este procedimiento.

**Debido Proceso:** corresponde al conjunto de garantías que tienen los miembros de la comunidad educativa, al momento de aplicarse la medida, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

- Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida adoptada
- Ser escuchado y poder efectuar apelación.
- Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- Solicitar la revisión o reconsideración de la medida adoptada.

**Presunción de inocencia:** Todas las personas son inocentes hasta que se demuestre lo contrario. Los involucrados/as, especialmente si son niños, no son considerados culpables, sino responsables, por tanto, se escuchará su versión y se dará la información a los encargados de aplicación de medidas, llámese Inspectoría General, Encargado/a de Convivencia y/o Directora.

**Derecho a apelación:** Derecho de todo integrante de la comunidad educativa a presentar formalmente, a la dirección del establecimiento u otro integrante del Equipo de Gestión, la solicitud para que revoque una medida definida ante una falta cometida.

**Agravante:** son criterios que serán considerados para establecer si una determinada falta reviste una mayor gravedad que la asignada a la conducta o al hecho en sí mismo.



**Atenuante:** son criterios que disminuyen, pero no eliminan la responsabilidad ante la falta cometida y se pueden considerar al momento de la aplicación de alguna medida.

**Actores:** los actores de la Comunidad educativa son: Directora, Equipo Directivo, Docentes, Asistentes de la educación, Estudiantes, Padres y/o Apoderados/as.

#### **4.PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE FALTAS**

Las faltas están clasificadas en: leves, graves y gravísimas, definida cada una de ellas en el Manual de Convivencia. Para cada falta el Colegio establece una medida específica que debe estar protocolizada. El siguiente procedimiento describe los pasos imprescindibles para que se lleve a efecto el debido proceso, más allá de la falta o contingencia específica que debe estar ya normada.

**Actores que intervienen:** Los responsables de aplicar una medida para una falta son el Inspector General, encargado de Convivencia Escolar y la Directora. Para consideración de este protocolo, los cargos antes mencionados tendrán la responsabilidad de vigilar y asegurarse de que se respeten las normas que se dispondrán en el Reglamento de Convivencia del Colegio.

Además, tendrán la facultad para delegar funciones dentro de la aplicación de la norma a otros miembros de la comunidad educativa, siempre que se respeten los protocolos específicos del Colegio, y siempre que no represente menoscabo en las funciones de aquel miembro. El responsable deberá supervigilar que se esté cumpliendo lo manifestado en la aplicación de la norma y garantizar el debido proceso.



## PROCEDIMIENTO PARA ASEGURAR EL DEBIDO PROCESO:

---

Procedimiento para aplicación de medidas por falta al Reglamento de Convivencia Escolar: Quienes apliquen la medida para la falta serán: profesores, Inspector General, encargado de convivencia escolar o Directora del Colegio

La sanción de cada falta consiste en la clasificación de una falta en leve, grave o gravísima.

- a) Ejecución de la medida formativa: La ejecución de la medida formativa originada en una falta sancionada será potestad de lo vislumbrado en cada manual de convivencia y en quienes están a cargo de evaluar que la medida adoptada esté en directa relación con la falta cometida.

De las normas del debido proceso: Asegurar el debido proceso dependerá de que se aseguren las siguientes acciones, toda vez que se aplique una medida para la falta y se ejecute una medida formativa. Este debido proceso es imprescindible para asegurar un proceso formativo pedagógico:

1. Comunicar a los padres, madres, apoderados y/o estudiantes de las infracciones respecto de las faltas por las que se le pretende sancionar y al proceso al que se enfrenta. La comunicación será efectiva en cuanto se registre que las partes involucradas están en conocimiento. Los medios de verificación del registro deberán estar formalizados en un registro físico tal como una comunicación o un oficio, firmado por las partes interesadas.
2. Garantizar el derecho a defensa, esto es, ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes y hacer descargos dentro de un plazo razonable. El derecho a defensa será probado de existir en cuanto



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

las partes hayan tenido un tiempo y un espacio para descargo y en el que se registre su relato, dando consentimiento mediante firma. Para lo anterior, deberá ser un adulto apoderado quien acompañe al niño en este proceso puesto que un niño no puede entregar consentimiento dado que no ha cumplido su mayoría de edad.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SALLE  
RBD 12295-5

# **PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DEL SUICIO EN CONTEXTO ESCOLAR**



---

# PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN/ABORDAJE DEL SUICIDIO EN CONTEXTO ESCOLAR

---

## CONTEXTUALIZACIÓN DE LA TEMÁTICA AL ÁMBITO EDUCATIVO:

Dada las problemáticas sociales que han surgido en los últimos tiempos se ha creado la necesidad de establecer nuevos protocolos que involucren a los establecimientos educacionales en estas temáticas., tanto para prevenir como para proceder. Es decir, el contexto escolar debe expandirse más allá que quehacer educativo, y así formar estudiantes integrales, con valores sólidos y contribuir en el desarrollo del país<sup>4</sup>. MINSAL & MINEDUC (2019, página 5) en su guía de Recomendaciones para la prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos educaciones refiere:

“Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras.”

La salud mental de las personas que forman parte de las comunidades educativas, ha tenido un fuerte impacto a raíz de la pandemia del COVID-19, lo cual se ha visto reflejado en importantes dificultades en los aprendizajes, la convivencia escolar, el bienestar integral, la vinculación y continuidad en las

---

<sup>4</sup> Ley N° 20.370 establece la Ley General de Educación.



trayectorias educativas de los estudiantes. Asimismo, los docentes y trabajadores de la educación, también han experimentado los efectos de la pandemia, debiendo responder a las complejidades que han enfrentado las comunidades escolares. Es por ello, que la Política de Re-activación de aprendizajes emanada en abril, 2022 plantea como propósito:

“atender integralmente a los aspectos socioemocionales, de convivencia, equidad de género y salud mental en las comunidades educativas, implementando un sistema intersectorial de apoyo y atención la niñez y adolescencia, y reforzando los equipos y estrategias escolares.”

Para ello, uno de los pilares de abordaje que promueve la política es “Convivencia, Bienestar y Salud Mental”. A partir de ello, propone estrategias focalizadas de trabajo en Salud Mental (Estrategia Nacional de Salud Mental), que pretende:

- Fortalecimiento la promoción y prevención en salud mental para estudiantes
- Formación y cuidado en la salud mental para docentes, asistentes de la educación, equipos multiprofesionales y directivos
- Fortalecimiento del Programa de habilidades para la vida de JUNAEB
- Fortalecimiento de dispositivos y canales de derivación y seguimiento para casos de atención especializada.
- Acciones e iniciativas de bienestar socioemocional con la educación parvularia.
- Articulación intersectorial territorial con foco en el desarrollo integral de la niñez y la adolescencia.

Conforme a la normativa vigente (SIE 2018, en Circular 482), en el marco comprensivo de las *“Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa”*, los establecimientos educacionales deben:

“...considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de



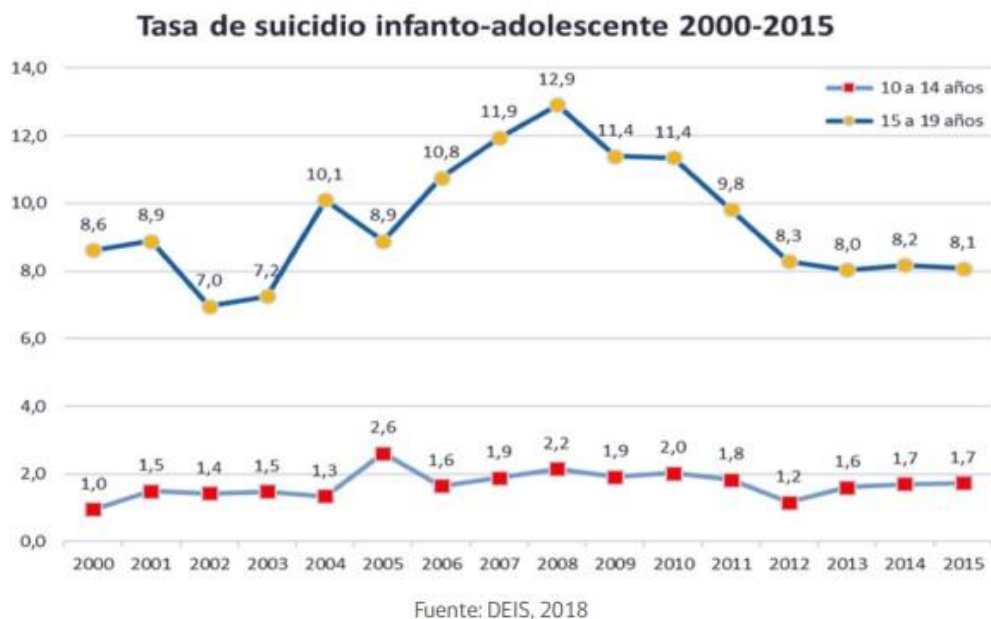
disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo de situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa” (SIE 2018, p. 30)

Es importante destacar otros factores que pueden incidir directamente: orientación sexual e identidad de género, específicamente como condición de riesgo para la ideación e intento suicida.

El presente “Protocolo de promoción de salud mental y prevención/abordaje del suicidio en contexto escolar” tiene como objetivo entregar herramientas al Colegio para visibilizar, sensibilizar, formar sistemáticamente y actuar asertivamente en base a la temática.

De acuerdo a las estadísticas internacionales y nacionales (DEIS, 2015; OPS & OMS, 2014), la situación actual de la conducta suicida en cifras es la siguiente:

- La conducta suicida y las muertes debidas a ella, constituyen una creciente preocupación mundial, cerca de 800 mil personas mueren anualmente por esta causa.
- Por cada muerte por lesiones autoinfligidas se estima que hay 20 intentos de suicidio y unas 50 personas con ideación suicida.
- A nivel mundial el suicidio es la segunda causa de muerte en personas de 15 a 29 años.
- La tasa promedio mundial de suicidio es de 11,4 por 100 mil habitantes, siendo el doble en hombres que en mujeres. En Chile la tasa promedio es de 10,2 y la proporción de hombres en relación a mujeres es de 5 a 1.
- Las tasas en población adolescente, al igual que en población general, presentaron un incremento progresivo entre los años 2000 y 2008, para luego bajar gradualmente a una cifra similar a las del año 2000. Las tasas en infancia se han mantenido relativamente bajas y estables.



### ACCIONES PARA FOMENTAR SALUD MENTAL EN LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS.

Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden ser agentes activos en una estrategia preventiva, contribuyendo de diferentes formas en el logro de sus objetivos. De esta forma, tanto los y las estudiantes y sus familias, docentes, asistentes de la educación, Equipo de Gestión debieran ser participantes y al mismo tiempo beneficiarios de las acciones que se emprendan. De igual forma, la totalidad de los y las estudiantes debieran ser incluidos en las distintas acciones de una estrategia preventiva, pudiendo algunas de ellas estar dirigidas a todos (estrategias universales), así como también acciones para aquellos que pudieran presentar factores de riesgo específicos, señales de alerta y/o requieren de un acompañamiento especializado (estrategias selectivas e indicadas). Contrario a lo que



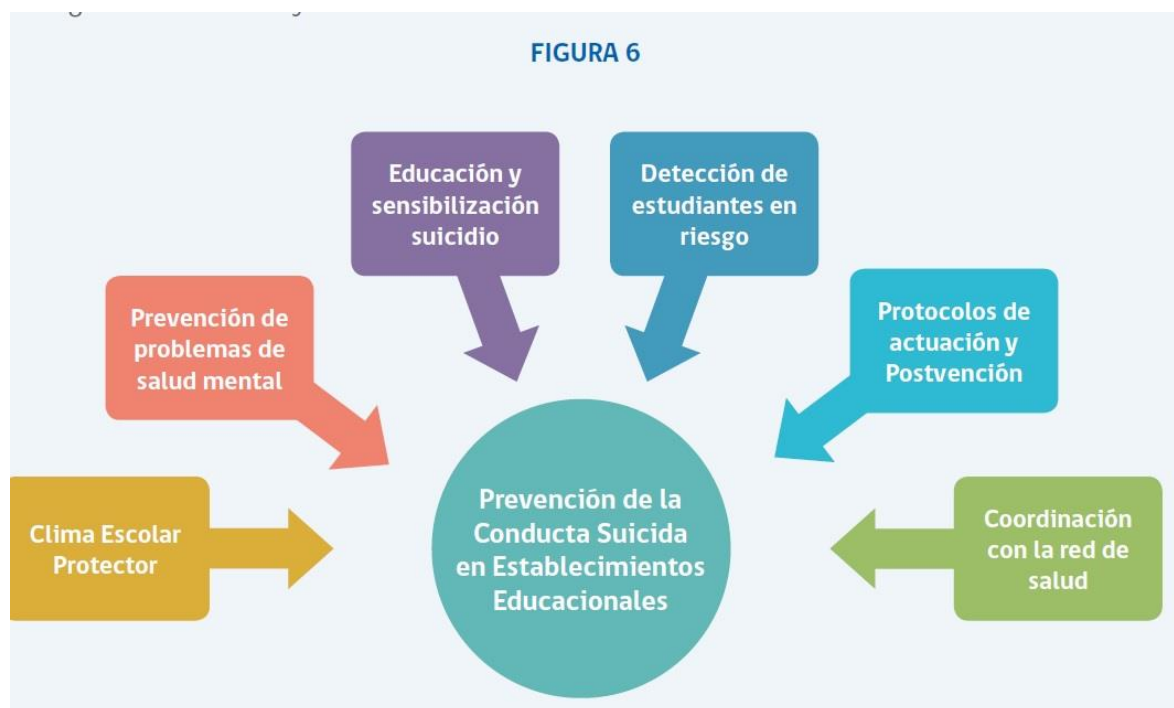
se puede pensar, una estrategia preventiva para que sea efectiva deberá abarcar a la totalidad de los estudiantes, aun cuando no se aprecie un evidente riesgo suicida en cada uno de ellos.

Cada Colegio define quien debe liderar la estrategia preventiva. Dada las características de dicha estrategia, se recomienda que sea liderada desde el Área de Convivencia Escolar de cada establecimiento educacional, y su ejecución puede ser realizada directamente por el equipo profesional disponible en el establecimiento o con la colaboración de la red de apoyo con la que cuente, en la medida de que exista mayor o menor conocimiento sobre el tema. Además, es

recomendable que cada escuela defina un encargado de la estrategia de prevención, especialmente para delimitar claramente la toma de decisión para la activación de los protocolos definidos en este marco. Probablemente la escuela requiera de mayor dedicación y colaboración de la red de apoyo a la hora de iniciar la implementación de la estrategia, para luego continuar con ella de manera autónoma y vinculada a su Proyecto Institucional.

Para desplegar una estrategia de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales es necesario considerar seis componentes que han demostrado ser de gran utilidad en la prevención de la conducta suicida en diferentes contextos escolares (fig 6.). Es factible que más de alguno de estos componentes ya están siendo ejecutados en mayor o menor medida en las comunidades educativas, pudiendo inclusive desconocer que contribuyen entre otras cosas a la prevención del suicidio. En estos casos, las comunidades educativas contarán con pasos adelantados para la implementación de la estrategia, y dispondrán de un buen punto de partida para incluir el resto de los componentes.

FIGURA 6



**1. CLIMA ESCOLAR PROTECTOR:** Este componente se dirige a toda la comunidad escolar e implica las acciones específicas que el Colegio dirige para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo.

**Diversidad e inclusión:** Promover la aceptación de la diversidad, el reconocimiento de la individualidad y las dinámicas inclusivas hacia todos los actores de la comunidad.

**Autonomía y participación de los estudiantes:** Promover y motivar la reflexión y participación y responsable de los estudiantes en la toma de decisiones y otros procesos relevantes al interior del colegio.

**Planificación y gestión del clima de convivencia:** Favorecer un clima social nutritivo, reflexionando de manera sistemática sobre la convivencia y definiendo procesos para su gestión.



Se relaciona directamente con el Plan de Convivencia Escolar del Colegio, y su objetivo es propiciar un ambiente escolar en el que todos se sientan a gusto, seguros, valorados y aceptados. En este sentido, el logro de un clima escolar protector se alcanzará en la medida de que el establecimiento cuente con un Plan de Convivencia Escolar actualizado y construido a partir de las necesidades de la comunidad educativa, y con un Proyecto Educativo Institucional en sintonía con los objetivos declarados en él. Asimismo, otro aspecto importante es velar porque las medidas disciplinarias presentes en el Reglamento de Convivencia estén basadas en un enfoque formativo y no punitivocastigador. De manera concreta, acciones que se incluyen en este componente son:

**a. Prevención del acoso escolar (bullying): clima de seguridad**

Existe una sólida evidencia de que el acoso escolar –en cualquiera de sus formas– y la victimización entre estudiantes se relacionan con la aparición de problemas de salud mental e incrementan el riesgo de conducta suicida (Brunstein Klomek, Marrocco, Kleinman, Schonfeld, & Gould, 2007).

Por ello, todas las acciones que el Colegio disponga para que exista un clima de seguridad y para la prevención del acoso escolar, en el marco de Ley de Violencia Escolar, contribuirán a la estrategia preventiva. Específicamente, se recomienda a los establecimientos que los planes o protocolos de prevención del acoso escolar consideren (Centers for Disease Control and Prevention, 2014):

1. El diseño y aplicación de estrategias eficaces e inclusivas contra el acoso escolar, con especial atención a estudiantes con discapacidad, diferencias de aprendizaje, diferencias de identidad de género, de orientación sexual o diferencias culturales, quienes son más vulnerables a situaciones de intimidación. Las estrategias basadas en el castigo, la vergüenza y la culpabilización han demostrado ser obstaculizadores de la generación de cambio positivo y prevención de nuevas situaciones de violencia.
2. Diseñar acciones para todos los involucrados en la situación de acoso escolar: la práctica indica que generalmente las acciones de protección se destinan hacia estudiantes que han sido



afectados, sin considerar que tanto los espectadores de la situación como quien ejerce el acoso también se encuentran en riesgo o pudieran presentar problemas de salud mental.

**b. Promoción de la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa**

Tal como lo indica la Política de Convivencia Escolar, el clima y la convivencia escolar se ven fortalecidos cuando existen espacios de participación institucional y se anima a los actores a hacer uso de ellos. De esta forma se promueve el sentido de comunidad, el apoyo mutuo, la solidaridad y la reducción de la discriminación, a través del respeto de los aportes y experiencias que cada actor desde su rol entrega a la convivencia escolar (MINEDUC, 2015).

Mediante mayores posibilidades de participación y conectividad al interior del Colegio actúa directamente sobre factores de riesgo de la conducta suicida. Es así como la soledad y el aislamiento son factores de riesgo para la aparición de problemas de salud mental y/o comportamiento suicida. En la medida de que en el espacio escolar existan vínculos sociales sólidos, espacios donde sea posible participar activamente, y experimentar apoyo y pertenencia social, se estará contribuyendo a la prevención de estos factores de riesgo. Lo anterior se traduce en acciones tales como:

- Fortalecimiento de espacios institucionales de participación: consejos escolares, los centros de padres, madres y apoderados y centros de alumnos.
- Creación de espacios de participación al interior de la sala de clases donde exista la opción de organizarse como grupo curso, tomar decisiones o generar iniciativas en conjunto.
- Disposición de espacios extra sala de clases, en los que puedan compartir y expresar sus intereses y afinidades, mediante instancias formales de recreación, deporte y arte, tales como talleres extraescolares.

**2.PREVENCIÓN DE PROBLEMAS DE SALUD MENTAL:** Son partes de las estrategias los programas Habilidades para la Vida de JUNAEB y el Programa Actuar a Tiempo de SENDA. La ejecución de este tipo de programas da cumplimiento a este componente de la estrategia preventiva. Para maximizar resultados y asegurar que la prevención proporcione un real efecto, se recomienda la elección de estrategias:



- Basadas en un enfoque ecológico, reconociendo la importancia de los distintos ambientes de desarrollo y la comunicación dada entre ellos.
- Dirigidas para todos los y las estudiantes, esto es, que posean un carácter universal.
- Que permitan la participación de toda la comunidad escolar, es decir, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados.
- Que incluyan el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales, también llamadas habilidades para la vida.
- Que incorporen elementos de alfabetización y sensibilización en el cuidado y la importancia de la salud mental.

A continuación, se presentan en mayor profundidad estos dos últimos aspectos.

#### **a. Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales:**

Habilidades tales como el autoconocimiento, la autoregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental. Estas habilidades pueden ser promovidas y desarrolladas en el colegio mediante acciones como:

- Conexión de las competencias socioemocionales con los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT). Mediante la transversalización en el currículum de los objetivos de aprendizaje asociados al desarrollo personal, intelectual, moral y social de cada estudiante, es posible abordar el desarrollo de las competencias socioemocionales en el currículum regular. Es importante señalar que para que sea efectiva la transversalización de estas competencias, debe incluirse dentro de la planificación y evaluación anual, superando el simple acto declarativo. Especial relevancia en este aspecto cobran las dimensiones afectiva, socio-cultural, moral y de proactividad de los OAT.
- Ejecución de programas de prevención en salud mental basados en el colegio, que contemple acciones de prevención universal dirigida a la potenciación de factores protectores individuales,



familiares, escolares y comunitarios, y que incluya a su vez la participación de todos los actores de la comunidad escolar, inclusive de padres, madres y apoderados.

**Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales:** Habilidades tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental. Estas habilidades son promovidas a través del desarrollo de actividades de formación integral en Orientación y Consejo de Curso, con Talleres de emociones positivas y habilidades sociales para los alumnos, Talleres para padres y con la derivación a especialistas del colegio (psicólogos y psicopedagogos).

**b. Alfabetización en salud mental:** La alfabetización de la salud mental consiste en ampliar en las personas el conocimiento que manejan sobre salud mental, sobre las formas y alternativas disponibles para cuidarla y para promover conducta de pedido de ayuda en caso de necesitarla. Esto resulta beneficioso para quien recibe la información, quién a su vez puede beneficiar a otros al participar del cuidado de la salud mental de quienes le rodean (Jorm, 2012; Kally, Jorm, & Wright, 2007) Todos los actores de la comunidad educativa, deben estar involucrados en cómo cuidar la propia salud mental y la de otros, cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental, qué opciones de tratamiento hay disponibles, dónde encontrar ayuda y cómo solicitarla, reducir los prejuicios y conductas negativas a las personas con problemas de salud mental y cómo apoyarlas.

Algunos de los aspectos a desarrollar son:

- Cómo cuidar de la propia salud mental y la de los otros.
- Cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental.
- Qué opciones hay disponibles para el tratamiento.
- Dónde se encuentra ayuda disponible y como solicitarla.
- Reducción de prejuicios y conductas negativas asociadas a las personas con problemas de salud mental.
- Cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental.



**c. Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación:** Parte fundamental de la prevención de problemas de salud mental en el Colegio es el equilibrio y bienestar de los profesores, asistentes de la educación y el resto del personal. En algunas ocasiones el lugar de trabajo puede ser una fuente importante de estrés o malestar. Es esencial que docentes, asistentes de la educación y directivos cuenten con materiales de información que eleve su comprensión y defina acciones a seguir adecuadas para el enfrentamiento de su propia tensión, la de estudiantes y colegas, y posibles problemas de salud mental. En este marco, se espera que existan instancias de apoyo a los profesores y asistentes de la educación que apunten a desarrollar una cultura escolar en donde se sientan seguros, valorados, involucrados y útiles (OMS, 2001). De la misma manera, se recomienda la protección de horarios para actividades de cuidado institucional y de los equipos de profesores y asistentes de la educación, considerando que la carga laboral y el desgaste profesional pueden interferir en el adecuado abordaje de los estudiantes.

**3. EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL SUICIDIO:** Parte primordial de la prevención de la conducta suicida es realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema. De esta forma, el tercer componente de la estrategia implica informar y familiarizar sobre señales de conducta suicida, fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado a ella. Dentro de este componente además se incluye la desmitificación de la conducta suicida, abordando los mitos más comunes asociados a ella y aquellos presentes en la comunidad escolar. Este componente resulta de importancia para derribar barreras que obstaculizan la detección y el acceso a apoyo de quienes se encuentran en riesgo. Una comunidad educativa que reconoce factores de riesgo y de protección, que está atenta a señales de alerta, y en especial que ha desmitificado la conducta suicida, podrá efectivamente ser un entorno protector para sus integrantes y podrá dar una respuesta adecuada a



quiénes se vean afectados. De esta forma, de manera general la educación y sensibilización implicará entregar información sobre:

- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
  - Señales de alerta
  - Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
  - Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
  - Incentivar la búsqueda de ayuda.
- 
- Información sobre donde pedir ayuda dentro del establecimiento educacional y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
  - Socialización de pasos a seguir y detección de conducta suicida en los establecimientos educacionales.
- La elección de la metodología para estas acciones debe orientarse hacia recursos atractivos, dinámicos y didácticos. Es así como la realización de talleres grupales, foros de discusión, folletos y afiches, recursos audiovisuales como videos informativos o de casos, y recursos para la ejercitación tales como el role playing, son recomendables (Surgenor, Quinn, & Hughes, 2016).

Parte primordial de la prevención de la conducta suicida es realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema. Es por esto que el colegio realiza capacitaciones en conducta suicida, para el Equipo de Convivencia escolar, inspectores, profesores de asignatura y profesores jefes de Quinto Básico a Cuarto Medio. Además se realizarán actividades de sensibilización con alumnos de enseñanza media . Cuando a un grupo de estudiantes se les entrega información veraz y se les muestran las alternativas de apoyo existentes, se les permite asumir un rol activo dentro de la prevención y se les entrega herramientas para su autocuidado, al mismo tiempo que se promueve el hablar sobre éste y otros temas que los podría estar afectando. Finalmente, incluir a las familias de estudiantes es muy necesario, puesto que su rol es primordial dentro del desarrollo saludable de sus hijos e hijas; y en la detección de señales de alerta en el hogar. Es así que, durante el mes de diciembre, se realizará taller sobre el suicidio con padres y apoderados.



#### **a. Educación y sensibilización para estudiantes**

La educación y sensibilización posibilita el acceso a la búsqueda de ayuda por parte de los estudiantes. Es común que cuando los estudiantes notan señales de alerta en sí mismos o en sus pares, no busquen ayuda en los adultos, guardándose la información o tratando de resolver por ellos mismos lo que les aqueja. A la base de esto, generalmente se encuentra que los niños, niñas y adolescentes no perciben la real gravedad de la situación o consideran que no es necesario pedir ayuda a los adultos; inclusive puede suceder que consideren que la ayuda del adulto puede agravar la situación. También puede ocurrir que desconozcan las opciones de atención disponibles o que un tratamiento pueda serles de ayuda, o simplemente porque temen ser discriminados o estigmatizados por lo que les está pasando. Todo lo anterior impide que reciban a tiempo los apoyos y la atención que necesitan.

#### **b. Educación y sensibilización para madres, padres y apoderados**

Incluir a las familias de estudiantes es muy necesario, puesto que su rol es primordial dentro del desarrollo saludable de sus hijos e hijas, y en la detección de señales de alerta en el hogar. No obstante, puede suceder que los padres no alcancen a percibir cambios conductuales o no le den la importancia que merecen, atribuyéndolos a cosas típicas de la edad o a conductas de moda. Cuando las madres, padres y apoderados manejan información sobre factores de riesgo y señales de alerta, se amplía la red de protección y monitoreo, siendo mucho más probable que a tiempo se logre detectar a un o una estudiante que requiere apoyo, tal vez no necesariamente por riesgo suicida, sino porque su bienestar se encuentra en riesgo.

De esta forma, la información a trabajar con las familias debiera considerar:

- Importancia del trabajo en conjunto entre familia y colegio para la prevención de los problemas de salud mental y del suicidio.
- Señales de alerta de conducta suicida y cómo responder frente a ellas.



- Dónde buscar ayuda para estudiantes en riesgo y sus familias. Específicamente, un aspecto esencial a trabajar con las familias es cómo responder en el hogar cuando se detectan señales de alerta. Para ello, aspectos a abordar en la sensibilización con padres, madres y apoderados es:
- Derribar el mito de que preguntar al hijo o hija sobre la presencia de ideas suicidas aumenta el riesgo de desencadenar este tipo de acto. Por el contrario, al ser detectadas es el momento oportuno para iniciar acciones preventivas.
- Entregar recomendaciones y estrategias para que puedan brindar contención emocional al hijo o hija: escuchar sin juzgar ni reprochar la manera de pensar o actuar. Tomar las amenazas en serio, no criticar, no discutir, no utilizar sarcasmos, ni desafíos y siempre manteniendo la calma, entre otras.

**c. Educación y sensibilización para el equipo docente, asistentes de la educación y Equipo de Gestión.**

Además de educar y sensibilizar al equipo escolar en todos los aspectos enlistados anteriormente (factores de riesgo, señales de alerta, etc.), un especial énfasis se le debe dar al desafío de impactar y abordar de la mejor manera aquellos factores de riesgo de la conducta suicida que son específicos del contexto escolar, como por ejemplo: acoso escolar (bullying) y ciberacoso, discriminación y dificultades en el desempeño escolar. De la misma forma, la oportunidad de promover aquellos factores que favorecen la salud mental, así como también abordar aquellos riesgos susceptibles de intervenir, como por ejemplo, apoyo a estudiantes con intentos de suicidio previos o con consumo de drogas, entre otros. Por otro lado, es fundamental familiarizar a los docentes y asistentes de la educación en la comprensión y uso de los protocolos que el establecimiento defina relacionados con la conducta suicida. Otro punto importante, es la aproximación que los docentes, asistentes de la educación y equipo directivo tienen hacia los y las estudiantes en que se ha detectado algún riesgo o que tienen un trastorno mental, recordando que en la medida en que exista una mayor comprensión de estos temas, mejor será la vinculación y las posibilidades de orientar hacia la solicitud de ayuda, así como también de demostrar a la comunidad escolar un modelo de inclusión y antiestigma.



**4.DETECCIÓN DE ESTUDIANTES EN RIESGO:** La detección de estudiantes en riesgo resulta una estrategia con muy buenos resultados en establecimientos educacionales, identificando a estudiantes que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida (ver Fig. 3).

Dentro de las herramientas posibles para realizar la detección, se encuentran la aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en la escuela, siendo ésta última la que ha mostrado mejores resultados en el contexto escolar. Para esto se recomienda la formación de facilitadores comunitarios, definidos como agentes a través de los cuales el colegio puede identificar estudiantes en riesgo, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante en riesgo y la atención en la red de salud (UACH, 2015). Los profesionales psicosociales y del Área de Convivencia son los agentes claves para desarrollar el rol de facilitador comunitario, así como también pudieran cumplir con esta tarea otros miembros tales como profesores, otros asistentes de la educación o personas del equipo de gestión.



FIGURA 3. SEÑALES DE ALERTA

| Señales de Alerta Directa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Señales de Alerta Indirecta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Busca modos para matarse:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).</li><li>• Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.</li><li>• Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).</li></ul> <p><b>Realiza actos de despedida:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Envía cartas o mensajes por redes sociales.</li><li>• Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.</li></ul> <p><b>Presenta conductas autolesivas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.</li></ul> <p><b>Habla o escribe sobre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).</li><li>• Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.</li><li>• Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.</li><li>• Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.</li><li>• Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.</li><li>• Incremento en el consumo de alcohol o drogas.</li><li>• Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.</li><li>• Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.</li><li>• Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.</li><li>• Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.</li></ul> |



## Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida<sup>11</sup>

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

| Formule las preguntas 1 y 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Último mes             |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | SÍ                     | NO |
| <b>1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?</b><br>La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |    |
| <b>2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?</b><br>Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |    |
| Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6<br>Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |    |
| <b>3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?</b><br>El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".                                                                                                                                                                                    |                        |    |
| <b>4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?</b><br>Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                        |    |
| <b>5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?</b><br>Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |    |
| Siempre realice la pregunta 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |    |
| <b>6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?</b><br>Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?<br>Si la respuesta es "Sí": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses? | Alguna vez en la vida  |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | En los últimos 3 meses |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |    |



| Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Riesgo                                                                                                                                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"><li>1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.</li><li>2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.</li><li>3) Entregue <b>ficha de derivación</b> a centro de salud para facilitar referencia.</li><li>4) Realice <b>seguimiento</b> del/la estudiante.</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Si la respuesta fue SI a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Riesgo Medio                                                                                                                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"><li>1) Informe al Director una vez finalizada la entrevista.</li><li>2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe <b>contactar a los padres</b> o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante <b>dentro de una semana</b>.</li><li>3) Entregue a los padres la <b>ficha de derivación</b> al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y <b>apoye</b> el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.</li><li>4) Realice <b>seguimiento</b> del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.</li><li>5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)</li></ol>                                                                                                                                                                                                        |
| Si la respuesta fue SI a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Riesgo Alto                                                                                                                                                                                                                | <ol style="list-style-type: none"><li>1) Informe al Director</li><li>2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe <b>contactar</b> a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a <b>atención en salud mental en el mismo día</b>. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.</li><li>3) Tome <b>medidas</b> de precaución inmediatas para el riesgo suicida:<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.</li><li>• Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.</li><li>• Eliminar medios letales del entorno.</li></ul></li></ol> |

Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.



## **SEÑALES DE ALERTA, FACTORES DE RIESGO, FACTORES PROTECTORES Y MITOS SOBRE EL SUICIDIO**

### Señales de alerta en salud mental

Es preciso para actuar a tiempo, que los profesionales y adultos de la comunidad educativa estén en conocimiento de señales de alerta que puedan estar indicando la presencia de problemas de salud mental en nuestros estudiantes:

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva fuera de lo común en la persona, tanto corporal como verbalmente.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Renuencia o negativa a ir a la escuela.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- Conductas regresivas.

### **Pasos a seguir frente a señales de alerta:**



- a) **Protocolos de Prevención y Postvención:** Contar con un protocolo para la prevención y actuación frente a situaciones de suicidio consumado (postvención).
- b) **Coordinación con la red de salud:** Identificar los centros de salud mental primarios para una oportuna derivación y apoyo a los estudiantes que se encuentren en riesgo. En Quillota se encuentran sistematizados los procedimientos de gestión de horas de salud mental primaria, contemplando como prioridad los casos de riesgo suicida.

### SEÑALES PARA PREVENIR EL SUICIDIO EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Existen señales de alerta que son inespecíficas y que pudieran relacionarse con un problema de salud mental incluyendo la ideación y conducta suicida, como las señaladas anteriormente. Además de ellas, existen señales más claras e inmediatas de que se produzca un intento de suicidio, que indican que el estudiante está pensando o planificando un suicidio, o está preocupado u obsesionado con la muerte. Ante cualquiera de ellas, la búsqueda de ayuda debe ser inmediata.

- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Realizar actos de despedidas, como enviar cartas o mensajes por redes sociales.
- Regalar sus pertenencias personales o hablar como si ya no fuera a estar más presente.
- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Decir que es una carga para otros o el responsable de todo lo malo que sucede.
- Alejarse de la familia y amigos, cambios en su rendimiento académico, laboral y en su forma de ser

### Factores de riesgo conducta suicida en contexto escolar

El suicidio no tiene una causa única que nos permita advertir el riesgo, sin embargo, es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales



que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona. Se debe comprender que el suicidio es una conducta de alta complejidad y dinamismo.

Cabe destacar que una alta asociación de población LGBTI+ se ve afectada por problemas de salud mental relacionados con el estigma y la discriminación, tal como refiere Tomicic et. Al. (2016) parte de la población queda expuesta a un entorno hostil caracterizado por prejuicios, rechazo y exclusión, lo cual generaría problemas de salud mental, aumentando los factores de riesgo para el suicidio.

Es importante señalar que dada la multiplicidad de factores que pueden indicar riesgo de conducta suicida, no necesariamente se dará en todos los casos, ni tampoco serán determinantes directos. Asimismo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo (OMS, 2001).

En la figura 1 se indican los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar, distinguiendo a su vez aquellos que han demostrado mayor asociación con estas conductas.

FIGURA 1. FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014.

### Factores protectores conducta suicida en contexto escolar

Existen, por otro lado, otros importantes factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo de esta forma, la salud mental en los estudiantes. Estos, actúan a nivel individual, familiar y social.

Es relevante que las comunidades escolares puedan promover y favorecer la presencia de estos factores que pueden prevenir conductas de riesgo suicida. Los factores protectores se observan en la figura 2:

**FIGURA 2. FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR**



Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

### **Mitos y realidades sobre el Suicidio**

Las investigaciones vigentes en la materia nos permiten ir más allá del sentido común a la hora de entender y abordar la temática:



| MITO                                                                                                                                                                       | REALIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Si realmente se quiere suicidar no lo dice.                                                                                                                                | La mayoría de las personas que se suicidan han advertido de sus intenciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Es mejor mantener en secreto los sentimientos suicidas de alguien.                                                                                                         | Nunca, nunca se debe mantener en secreto los pensamientos y sentimientos suicidas de alguien, incluso si pide que lo haga. <b>¡Los amigos nunca guardan secretos mortales!</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Quien dice que se va a suicidar, no lo hace.                                                                                                                               | Las personas que están pensando en suicidio suelen encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los demás, a menudo hablando indirectamente sobre sus intenciones. La mayoría de las personas suicidas admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente.                                                                                                                                                                                                   |
| Quienes intentan suicidarse no desean morir, sólo intentan "llamar la atención".                                                                                           | Aunque no todos los que intentan el suicidio desean morir y son ambivalentes frente a este deseo - desea morir si su vida continúa de la misma manera y vivir si se produjeran pequeños cambios en ella-, es un error pensar que intentan "llamar la atención", pues son personas que sufren y no encuentran otras alternativas, excepto el atentar contra su vida.                                                                                                   |
| Si de verdad se hubiera querido matar, utiliza un medio más letal (arrojarse al metro, dispararse, etc.)                                                                   | El método elegido para el suicidio no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Si mejoró de una crisis suicida no corre peligro alguno de recaer.                                                                                                         | Muchos suicidios ocurren en el periodo de mejoría, cuando la persona tiene toda la energía y voluntad para convertir los pensamientos de desesperación en actos destructivos.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Solo especialistas pueden ayudar a una persona con crisis suicida. Si te acercas sin la debida preparación es perjudicial y se pierde el tiempo para su abordaje adecuado. | Preguntar a alguien si quiere suicidarse nunca le dará una idea que no ha pensado ya. La mayoría de las personas con ideas suicidas son sinceras y se sienten aliviadas cuando se les pregunta acerca de sus sentimientos e intenciones. Hacerlo puede ser el primer paso para ayudarlas a elegir vivir. No hay que ser especialista para auxiliar a quien está pensando en el suicidio, cualquier interesado en ayudar puede ser un valioso aporte en su prevención. |
| Toda persona que se suicida está deprimida.                                                                                                                                | Aunque toda persona deprimida tiene posibilidades de realizar un intento de suicidio o un suicidio, no todos los que lo hacen presentan esta problemática. Pueden presentar esquizofrenia, adicción al alcohol u otras drogas u otros trastornos del ánimo, así como no tener algún trastorno mental. Aunque sin duda quien se suicida es una persona que sufre.                                                                                                      |
| Si quiso suicidarse una vez, querrá suicidarse siempre.                                                                                                                    | Aun cuando es cierto que el impulso suicida puede volver a aparecer, cuando la persona recibe ayuda a tiempo y un tratamiento adecuado, su mejoría puede ser estable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Fuente: Elaboración propia en base a Comunidad de Madrid, 2016; MINSAL, 2013; Universidad Austral de Chile, 2015.

## PROCEDIMIENTO ANTE CONDUCTA PARASUICIDA (O GESTO SUICIDA); INTENTO SUICIDA; Y SUICIDIO CONSUMADO (POSTVENCIÓN).



Todos los años se capacitará en el mes de diciembre a docentes y asistentes de la educación sobre el proceder para la prevención de un suicidio.

**EN TODO MOMENTO Y PARA CADA CASO CONTEMPLAR:**

- **No juzgar a la persona.** No reprocharle su manera de pensar o actuar. Tomar las amenazas en serio, no criticar, ni discutir.
- **No utilizar sarcasmos,** ni desafíos.
- **No minimizar sus ideas.** No entrar en pánico. Adoptar una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, **la persona; está atravesando por un momento muy difícil en su vida.**
- **Emplear términos y frases amables** y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.

CONSIDERAR QUE, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE (CÓDIGO PENAL), **LA COOPERACIÓN AL SUICIDIO CONSTITUYE DELITO**, ES DECIR CUALQUIER PERSONA QUE FACILITE INSTRUMENTOS Y/O ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE UN SUICIDIO. LA TOMA DE CONOCIMIENTO DE ESTE HECHO, DEBE SER DENUNCIADA EN UN MÁXIMO DE 24 HORAS, CONTEMPLANDO QUE PARA EL CASO DE MENORES DE 14 AÑOS LA DENUNCIA VA DIRIGIDA A TRIBUNAL DE FAMILIA Y EN EL CASO DE MAYORES DE 14 AÑOS A FISCALIA. EL RESPONSABLE DE DICHA DENUNCIA ES EL DIRECTOR DEL EE, SUBIENDO INFORME A TF O ENVIANDO FORMATO DE DENUNCIA, A TRAVES DE EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, LUEGO DE REVISAR Y APROBAR.

**CONDUCTA PARASUICIDA (INCLUYENDO AUTOLESIVIDAD) E IDEACIÓN SUICIDA:** en el caso de un estudiante u otro integrante de la comunidad educativa que realice acción destructiva no letal, **sin intenciones serias de quitarse la vida;** o bien, presente pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, sin planificación o método:



- Quien tome conocimiento debe derivar, de manera inmediata a la toma de conocimiento, a psicóloga(o) del Colegio.
- Inspectoría General o Encargado de Convivencia llamará inmediatamente al apoderado del estudiante.
- Si es posible, el estudiante (u otro actor educativo) debe ser trasladado a un espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.
- Si la persona afectada presenta daños físicos evidentes (lesiones, ingesta de sustancias u otro similar), deberá ser trasladada al Hospital Biprovincial Quillota-Petorca (Urgencias), acompañado por el psicólogo(a) del Colegio y otro miembro profesor jefe, inspectoría, Encargado de Convivencia o Equipo de Gestión, hasta que llegue su apoderado o persona de contacto para urgencias. **Considerar que para estos casos no aplica activación de seguro escolar.** Cabe hacer presente, que por el solo hecho de tomar conocimiento de conducta parasuicida o ideación suicida, corresponde en todos los casos realizar derivación a centro de salud para la atención de salud mental.
- Los y las estudiantes que sólo presenten conductas autolesivas e ideación suicida **SIN UNA INTENCIÓN DE QUITARSE LA VIDA**, requieren la derivación del estudiante a salud mental y un plan de apoyo psicosocial en articulación con la familia y/o cuidadores. En el caso que la familia no problematice el riesgo, no adhiera al apoyo y el riesgo no cese, es obligación de la Dirección del establecimiento, a través de equipo de convivencia escolar, luego de revisar y aprobar documento, efectuar la denuncia a Tribunal de Familia para activación de “Medida Proteccional”, el objetivo de esto es resguardar la futura atención y adherencia al tratamiento del estudiante.
- **Derivación a salud mental primaria:** Posterior a la toma de conocimiento, la encargada de convivencia escolar debe realizar derivación a red de salud mental primaria para la evaluación y el tratamiento del caso. Para ello, deben indagar en qué centro de salud se encuentra inscrito el/ la estudiante (CECOF o CESFAM), y a partir de ello, derivar según procedimiento del centro.



- Equipo de convivencia escolar debe realizar seguimiento de la adherencia del estudiante a tratamiento y fortalecer apoyo/compromiso de la familia para su completo desarrollo. El tiempo mínimo de seguimiento es de 2 meses a partir de la derivación.

**INTENTO SUICIDA:** ante el caso de que el estudiante u otro integrante de la comunidad educativa presenta conducta que intencionalmente busca causarse daño y ha planeado acciones para alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta:

- Quien tome conocimiento debe informar inmediatamente a la Dirección del Colegio.
- De ser posible prestar los primeros auxilios que el colegio pueda brindar.
- La persona será trasladada inmediatamente al Hospital Biprovincial Quillota-Petorca (Urgencias), paralelamente se llamará a urgencias (131) solicitando ambulancia en caso de ser necesario, acompañado por la psicóloga(o) del establecimiento y otro miembro designado por el Encargado de Convivencia Escolar, hasta que llegue su apoderado o persona de contacto para urgencias. Considerar que para estos casos no aplica activación de seguro escolar.
- Inspectoría General, o encargado de convivencia escolar llamará inmediatamente al apoderado del estudiante.
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento.
- Es obligación de la Dirección del establecimiento o encargado de convivencia escolar, efectuar la denuncia a Tribunal de Familia solicitando “Medida Proteccional”, el objetivo de esto es resguardar la futura atención y adherencia al tratamiento del estudiante.
- Sólo si los padres otorgan voluntariamente información en relación al tratamiento de Salud Mental del estudiante, dicho informe pudiera ser incorporado por el Colegio para reforzar el plan de apoyo. ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL, POR ENDE, SE PROHÍBE SU REPRODUCCIÓN Y



DEBE SER MANEJADA EXCLUSIVAMENTE POR LOS PROFESIONALES DIRECTAMENTE INVOLUCRADOS EN EL PLAN DE APOYO.

- Posterior al evento, psicóloga(o) del Colegio realizará derivación y seguimiento a red de salud mental para que estudiante reciba tratamiento fortaleciendo apoyo/compromiso de la familia para su completo desarrollo. Para esto envía informe del caso a la institución que atienda, considerar que en los casos de intento suicida la Unidad de Urgencias HOSPITAL BIPROVINCIAL realiza derivación interna a consultorios de la comuna para tratamiento y contención, o bien realiza derivación a unidad de psiquiatría del HSM, considerando aquello, el profesional del Colegio deberá indagar si efectivamente se realizó la derivación a alguna de esas instituciones para hacer seguimiento del caso y solicitar indicaciones en el ámbito educativo.
- Al ser casos de alta complejidad, se debe informar al centro de salud mental primaria donde se encuentre inscrito el/la estudiante, de modo que puedan acompañar el proceso, informando de acuerdo al “Procedimientos de gestión de horas en salud mental de Quillota”,

**SUICIDIO CONSUMADO DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DENTRO DEL COLEGIO:** fallecimiento de una persona por acción suicida:

- Se prestarán los primeros auxilios por parte de TENS que se pueda brindar, dada las circunstancias.
- Inspectoría, docente o Dirección, quien corresponda por rapidez llamará de manera inmediata al Servicio médico más cercano o al 131 (ambulancia) y 133 o 134 (emergencias policiales), para realizar la denuncia respectiva.
- Un miembro del Equipo de Gestión, psicóloga (o) o Encargado de Convivencia Escolar, llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.



- Directora o quién le subrogue (Inspector general o unidad técnica) avisará a sostenedor dentro de las 24 horas, quienes definirán comunicación con Superintendencia de Educación.
- En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.
- El Equipo Directivo debe velar por mantener la escena del suceso sin alteraciones.
- En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se pondrán todos los antecedentes disponibles a disposición de los entes policiales. (Responsable: Dirección)
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, con el apoyo del psicólogo(a) y Directora, mientras esté dentro del establecimiento.
- Se llamará vía telefónica a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del Establecimiento y los que lo hacen en forma independiente se les informará a los padres vía libreta de comunicaciones de forma muy general de los hechos ocurridos y de la salida anticipada del estudiante.
- De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.
- La Dirección del Establecimiento en conjunto con la Encargado de Convivencia efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.

#### **SUICIDIO CONSUMADO DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA FUERA O DENTRO DEL COLEGIO: ACCIONES DE POSTVENCIÓN**

- Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de un suicidio consumado de un estudiante u otro integrante de la comunidad educativa, debe informar inmediatamente a La Directora del Colegio o quién le subrogue (Inspector general, encargado de convivencia escolar o Unidad técnica) quien activará protocolo.



- Directora o quién le subrogue tomará contacto inmediato con la familia afectada, corroborando el hecho y manifestando su preocupación y el apoyo desde el Colegio, así también coordinará reunión con equipo de convivencia escolar y profesor/a jefe.
- Directora o quién le subrogue avisará a sostenedor dentro de las 24 horas, quienes definirán comunicación a Superintendencia de Educación, así como también la posibilidad de realizar cambio de actividades.
- Sobre la información hacia la comunidad escolar: Entregar la información de acuerdo a la autorización que entregue la familia del estudiante afectado. Es importante respetar su dolor y privacidad, si así lo desean. Asimismo, detener rumores que pueden surgir al respecto. Plazo 48 horas desde ocurrido el hecho.
- Resolver en el corto plazo temas administrativos con la familia afectada: entrega de pertenencias del estudiante y evitar invadir con mensajes y/o correos del curso. Plazo: 2 semanas desde ocurrido el hecho.

#### **Procedimiento con los funcionarios:**

- Directora propiciará espacio de trabajo con docentes y asistentes de la educación, liderado por equipo psicosocial para esclarecer lo que ocurrió, generar una instancia de contención y apoyo, así como informar dónde pueden buscar apoyo psicológico si lo necesitan (Activación de RED LOCAL). Para ello, se puede gestionar directamente apoyo en primera ayuda psicológica con profesionales del IST, la cual debe pedirse y realizarse en un plazo máximo de 24 horas a través del área de Recursos Humanos.
- Existe también la posibilidad de solicitar apoyo a IST para sesiones grupales de contención emocional con los funcionarios. Aquello se debe gestionar con el Área de Recursos Humanos. Plazo para contactarse: 3 semanas desde ocurrido el hecho.



- Por otro lado, el Colegio gestionará apoyo con especialista de salud mental para brindar contención emocional a nivel individual, para aquellos funcionarios que lo requieran.

### **Procedimiento con los estudiantes**

- Encargado de Convivencia escolar junto a profesor/a jefe, o quien la Directora estime conveniente según nivel de afectación de los equipos, preparan y ejecutan taller para los estudiantes, generando un espacio de expresión emocional y entrega de estrategias saludables para manejarlas (Plazo: 2 semana desde ocurrido el hecho)
- Equipo de Gestión generan un plan de apoyo al curso (s) afectados para favorecer el proceso de duelo y reducir conductas imitativas, debe contemplar la información hacia los estudiantes sobre cómo pueden obtener ayuda y apoyo en el Colegio y fuera de este. Se sugiere poder contactar a equipo de Salud Mental Primaria para que apoye la creación e implementación del plan de apoyo. Plazo 3 semanas desde ocurrido el hecho.

### **Procedimiento con apoderados**

- Equipo de gestión informa a los apoderados por medio de comunicado enviando vía correo electrónico. Con plazo de 48 horas desde ocurrido el hecho.
- En el caso del curso afectado, se citará reunión de apoderados para trabajar estrategias para apoyar a sus estudiantes, así como también señales de alerta en salud mental. Responsables: Equipo de Convivencia y Profesores Jefes. Plazo 3 semanas desde ocurrido el hecho.



- En reunión de apoderados de los demás cursos, el equipo de convivencia escolar realizará taller sobre riesgos y señales de alerta sobre un suicidio, así como también estrategias para apoyar a sus estudiantes. Plazo 1 mes desde ocurrido el hecho

### **Medios de comunicación:**

No existe autorización para que ningún miembro docente, asistente de la educación o Equipo de Gestión informarme a los medios de comunicación.

Directora en conjunto con sostenedor definirán personas responsables de informar a los medios comunicativos contemplando que en ningún caso se debe entregar información particular ni del afectado ni de los hechos.

### **Funeral y Conmemoración:**

- Directora, previa coordinación con sostenedor, podrá autorizar asistencia voluntaria de la comunidad educativa al funeral y/o velatorio. Si la comunidad decide asistir, se debe preparar en conjunto con equipo de convivencia cómo apoyarán a los estudiantes, así como también solicitar que los padres, madres y/o apoderados acompañen durante el proceso y estén a cargo del traslado de los estudiantes.

### **DEFINICIONES**

- **Salud Mental:** la Organización Mundial de la Salud (OMS, 2013) define la salud mental como “como un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.”



- **Salud Mental Colectiva:** Esta visión vincula la salud mental y contexto escolar, reconociendo la escuela como una red social fundamental para el contexto comunitario. En ella es necesario generar acciones orientadas a potenciar el bienestar emocional, social, intelectual y espiritual de individuos, grupos y comunidades. Es decir, la visión tradicional de salud mental situada en lo individual y su subjetividad, hoy requiere ser mirada por un lente social-comunitario (PACES-JUNAEB, 2014).
- **Escuela (y su contexto):** Se entenderá la escuela como un sistema relacional en donde confluyen diversos factores y agentes, quienes se encuentran en una constante vinculación, por lo que el abordaje del trabajo al interior de la organización debe ser planificado a nivel de sistema, donde las estrategias contemplen diferentes instancias y sectores (Ibíd.). Es decir, es necesario visualizar la salud mental más allá de un elemento individual “del estudiante” “del docente” “del apoderado”, hoy es preciso ir hacia una definición de salud mental colectiva.
- **Bienestar Subjetivo:** Se relaciona con los niveles de satisfacción de los estudiantes (y otros actores educativos) con distintos dominios o aspectos de su vida, como la familia, amistades, la escuela/trabajo, consigo mismo y el lugar donde vive, así como la apreciación global de satisfacción con su vida. (Ibíd.)
- **Trastornos Mentales:** Condición mórbida que presente una determinada persona, afectando en intensidades variables el funcionamiento de la mente, el organismo, la personalidad y la interacción social, en forma transitoria o permanente. (Definición Ley 21.331 Del Reconocimiento y Protección de los derechos de las personas en la atención de salud mental)
- **Depresión:** La depresión es un trastorno mental frecuente, que se caracteriza por la presencia de tristeza, pérdida de interés o placer, sentimientos de culpa o falta de autoestima, trastornos del sueño o del apetito, sensación de cansancio y falta de concentración. La depresión puede llegar a hacerse crónica o recurrente y dificultar sensiblemente el desempeño en el trabajo o la escuela y la capacidad para afrontar la vida diaria. En su forma más grave, puede conducir al suicidio. Si es leve, se puede tratar sin necesidad de medicamentos, pero cuando tiene carácter moderado o grave se pueden necesitar medicamentos y psicoterapia profesional. La depresión



es un trastorno que se puede diagnosticar de forma fiable y que puede ser tratado por especialistas en el ámbito de la atención primaria. (OMS, 2019)

- **Suicidio Consumado**: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2013)
- **Parasuicidio (o Gesto Suicida)**: acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida. (Ibíd.)
- **Suicidabilidad**: un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida. (Ibíd.)
- **Ideación Suicida**: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método. (Ibíd.)
- **Intento Suicida**: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta. (Ibíd.)
- **Postvención del suicidio**: Alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con otros vinculados a la persona que ha cometido suicidio (sobrevivientes) con el propósito de facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida, identificar el riesgo suicida y reducir o prevenir el riesgo de réplica de la conducta suicida.

### **Recomendaciones luego de un suicidio consumado**

Cuidado con realizar acciones de conmemoración, se corre el riesgo de que surjan conductas imitativas del suicidio. Evitar murales, animitas, que puedan mostrar al estudiante como una figura "heroica" o modelo a seguir. Buscar otras formas de expresión del duelo, como la facilidad de asistir al velorio y/o funeral, generar instancias de desahogo emocional y acompañamiento al proceso de duelo.



Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.

## REDES DE APOYO: ¿A DÓNDE DERIVAR?

### CENTROS DE SALUD.

- **Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).** Fono: 131.
- **Programa Infanto-Juvenil, Unidad de Salud Mental del Hospital San Martín.** Dirección: Diego Echeverría 720, Quillota. Fono: 332348750. Correo: [smprogramainfantil@gmail.com](mailto:smprogramainfantil@gmail.com)
- **Hospital Biprovincial Quillota-Petorca.** Dirección: Autop. Los Andes 169-199, Quillota, Fono: 332298000 / 332298028.
- **Atención Primaria de Urgencia Médica (SAPU) Dr. Concha.** Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 33- 2291286 - 2291287- 2291285
- **Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez.** Dirección: Avenida las Industrias S/N, Quillota, Sector La SAID. Fono: 332319757 / 332319788.
- **CECOF Cerro Mayaca.** Dirección: Aconcagua 13, Cerro Mayaca, Quillota. Fono: 332315270.
- **CECOF Santa Teresita.** Dirección: Vicuña Mackenna 525, Quillota. Fono: 332318152.
- **CESFAM Boco.** Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina).
- **CESFAM La Palma.** Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

- **CESFAM San Pedro.** Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575.
- **CARABINEROS:** 133 / 332433064
- **BOMBEROS:** 132 / 332310292 / 993267816

## 5 FUENTES.

- MINEDUC (2022) POLÍTICA DE REACTIVACIÓN EDUCATIVA INTEGRAL. “SEAMOS COMUNIDAD”. Disponible en: <https://seamoscomunidad.mineduc.cl/>
- MINSAL (2019) RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES. Programa Nacional de Prevención del Suicidio. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares. Subsecretaría de Salud Pública, División de Prevención y Control de Enfermedades, Gobierno de Chile.
- MINSAL (2013) *PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO Orientaciones para su Implementación. Norma General Administrativa N°027.* Subsecretaría de Salud Pública, Gobierno de Chile.
- OMS (2013) *Salud mental: un estado de bienestar.* Organización Mundial de la Salud. Disponible en: [https://www.who.int/features/factfiles/mental\\_health/es/](https://www.who.int/features/factfiles/mental_health/es/)
- OMS (2019) *Depresión. Temas de Salud.* Organización Mundial de la Salud. Disponible en: <https://www.who.int/topics/depression/es/>
- PACES-JUNAEB (2014) *SISTEMA DE MONITOREO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. Programa Habilidades para la Vida II.* Programa de Acompañamiento a la Convivencia Escolar, PUCV y JUNAEB, Gobierno de Chile.
- PNCE (2019) *Política Nacional de Convivencia Escolar “La convivencia la hacemos todos”.* Ministerio de Educación, Gobierno de Chile.



- SIE (2018) *Circular que imparte instrucciones sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado*. Superintendencia de Educación, Gobierno de Chile.

- SIE (2019) *Salud mental escolar: Tarea de todos*. Superintendencia de Educación, Gobierno de Chile.

Disponible en: <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/salud-mental-escolar-tarea-de-todos/>

- Tomicic, Alemka, Gálvez, Constanza, Quiroz, Constanza, Martínez, Claudio, Fontbona, Jaime, Rodríguez, Juliana, Aguayo, Francisco, Rosenbaum, Catalina, Leyton, Fanny, & Lagazzi, Iside. (2016). Suicidio en poblaciones lesbiana, gay, bisexual y trans: revisión sistemática de una década de investigación (2004-2014). Revista médica de Chile, 144(6), 723-733.  
<https://dx.doi.org/10.4067/S0034-98872016000600006>



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

# **PROTOCOLO DE DERECHO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN**



## PROTOCOLO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN

---

El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 0768 de la Superintendencia de Educación, de fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” el cual mandata a los sostenedores a “...tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio...” Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

### Definiciones

Las definiciones que a continuación se presentan han sido adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación, enviadas por Superintendencia de Educación en ORD 0812 del 21 de diciembre del 2021.

**GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

**IDENTIDAD DE GÉNERO:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

**EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.



**TRANS:** Termino general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá "trans" a toda persona cuya identidad de genera difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

### **Principios Orientadores Para La Comunidad Educativa Respecto De Los Niños, Niñas Y Estudiantes Trans.**

El artículo N° 3 del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, y en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

A continuación, señala que el sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción.

Atendido lo anterior, resulta necesario precisar algunos de estos principios, especialmente aquellos en que se funda el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, de manera de instruir a los establecimientos educacionales sobre los derechos que asisten a los niños, niñas y adolescentes sobre la materia.

Dignidad del Ser Humano. De conformidad a lo establecido en el literal del artículo 3 del DFL N°2, DE 2009, del Ministerio de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

El sistema educativo debe orientarse al desarrollo integral de nuestros ciudadanos y al sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en nuestra legislación.



En consecuencia, tanto las acciones que cotidianamente ejecuten los miembros de las comunidades educativas, así como declaraciones y disposiciones que pretendan regular aquellas actuaciones, deberán observar este principio. Aquello se traduce, entre otros aspectos, en la promoción del respeto a la integridad física y moral de los estudiantes, asistentes y profesionales de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.

Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente. De conformidad a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención sobre Derecho del Niño, todo niño o niña tiene “el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada”.

El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

El interés superior del niño, niña y adolescente, es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa, debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño y adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve; tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por ejemplo, la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de la relación con su familia, entre otras.

Lo anterior impone a todos los miembros de las comunidades educativas velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente quienes tienen una posición de autoridad, sea sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro funcionamiento que desempeñe funciones en el establecimiento escolar.

No Discriminación Arbitraria. El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República, conforme a lo cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Por su parte, la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, no sólo entrega un parámetro general de lo que se entiende por discriminación arbitrarias, sino que además impone a los órganos de la



Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, el deber de elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Expresión de lo anterior, es lo establecido en el inciso final del artículo 4 de la misma norma, que impone al Estado velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, éticas, de género o territoriales, entre otras.

Refuerza este principio lo establecido en el inciso final del artículo 11 de la Ley General de Educación, que señala expresamente que ni el Estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

En igual sentido, la Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora, dentro de los principios que informan el derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria, prohibiendo a toda persona natural o jurídica, institución pública o privada, realizar un acto u omisión que importe discriminación arbitraria y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género. Los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria establecida en la ley N° 20.609, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera emanar de esta contravención.

De este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y estudiantes, en general, a no ser discriminados arbitrariamente, estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros, y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo a la política de convivencia escolar. En efecto, la normativa establece obligaciones positivas



para los miembros de las comunidades educativas que exigen una actitud activa que propenda a la erradicación de la discriminación en el ámbito escolar.

Finalmente, de conformidad a este principio, las medidas o acciones adoptadas por los establecimientos educacionales y los miembros de su comunidad, que establezcan, materialicen o promuevan una mayor efectividad en vigencia del principio de no discriminación y, por consiguiente, impliquen una mayor inclusión de niños, niñas y estudiantes trans que lo dispuesto en esta circular, se entenderá conformes a esta Circular; a través de la cual, solo se instruye respecto de garantías (para los niños, niñas y estudiantes) y directrices (para los establecimientos) de carácter básica., que se derivan de lo preceptuado por la normativa educacional vigente.

**PRINCIPIO DE INTEGRACION E INCLUSION.** según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de educación, que precisamente instauro el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

#### **PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GENERO.**

Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el artículo 5° la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

- PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACION: el reconocimiento y la protección de identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2°



de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

-PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

-PRINCIPIO DE LA AUTONOMIA PROGRESIVA: todo niño, niña y adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente, deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

#### **GARANTIAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR**

Los niños, niñas y estudiantes trans gozan de los mismos derechos y obligaciones que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos:

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.



- f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

### **OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES**

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

Los y las estudiantes, padres, madres, y/o apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Así lo dispone el catálogo de derechos y deberes de los miembros de las comunidades educativas instaurado en el artículo 10 de la Ley General de Educación, que contempla, respecto de todos ellos, la necesidad de mantener relaciones de respeto mutuo, tolerancia, en que se respete la integridad física y psíquica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que impliquen un maltrato en cualquiera de sus formas.

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y adolescentes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática.



De la misma manera, los sostenedores y directivos de los establecimientos educacionales deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niñas y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso física y/o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos a cualquier otro perjuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

## **PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GENERO DE NINOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA.**

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos niñas, niños y estudiantes transgénero, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. En cuanto al procedimiento del reconocimiento de identidad de género, se deberá estar a lo siguiente:

### **1.- SOLICITUD DE PADRES, TUTORES, APODERADOS O ESTUDIANTES EN SU CASO.**

a) El padre, madre, tutor/a legal, apoderado o estudiante en su caso, podrán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad del Colegio, la Directora, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles. Se encontrará presente el Encargado de Convivencia que tomará acta.

b) Dicha entrevista será registrada por medio de un acta simple, que comprenderá como mínimo:

- i. Acuerdos alcanzados.
- ii. Medidas a adoptar.
- iii. Coordinación de los plazos de implementación y seguimiento

c) Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.



- d) El Colegio, a través de Convivencia escolar, una vez formalizada la solicitud conforme el procedimiento indicado, deberá implementar las medidas básicas de apoyo que se establecen en el número 2. del presente artículo. Esto no podrá exceder un plazo superior a 15 días hábiles.
- e) Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y su padre, madre, tutor/a legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
- f) Además, se deberá velar por su derecho a la privacidad, procurando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género.

#### **MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS**

- a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: La Dirección del Colegio velará porque exista un dialogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
- b) Orientación a la comunidad educativa: orientación Se promoverán espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento,



procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo

- d) Uso del nombre legal en documentos oficiales estudiante trans seguirá: El nombre legal de la niña, niño o figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo agregar podrá en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
- e) Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, á el derecho de utilizar el que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Sin contravenir las disposiciones sobre la presentación personal contenidas en el reglamento interno para todos los estudiantes.
- f) Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral, lo que estará a cargo de convivencia escolar.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

### **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. Las autoridades del colegio abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

### **RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS**

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o estudiante transgénero, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.



## PROCEDIMIENTO GENERAL PARA ATENCIÓN DE RECLAMOS

---

### 1. RECEPCIÓN DEL RECLAMO:

Todo reclamo que un miembro de la comunidad educativa quiera realizar, debe ser atendido en primera instancia por la Directora o es su defecto un integrante del Equipo de Gestión del establecimiento educacional. En caso de ser una carta emitida por varias personas deberá ser presentada con todas las firmas de quienes participaron en su elaboración.

### 2. REGISTRO DE RECLAMO:

El instrumento corresponde a una ficha de reclamo donde se consigna lo siguiente: individualización del caso, descripción resumida de la situación, gestiones realizadas por el establecimiento educacional en conocimiento de los y las integrantes de la comunidad educativa, y solicitud específica de reclamo. Se compromete fecha de respuesta que no debe exceder los 20 días hábiles desde que éste ha sido recepcionado.

### 3. REVISION DE LOS DESCARGOS DEL O LA INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Una vez recibido los descargos, se reúne las evidencias para analizar el caso, considerando el reglamento de convivencia escolar del Colegio y la normativa legal vigente. Dicha revisión será efectuada por equipo de gestión o quién corresponda, según la materia reclamada. Se puede considerar solicitar nuevas evidencias de ser estimado necesario. Igualmente, se podrá implementar una reunión con equipo correspondiente del Colegio para pedir nuevos antecedentes y/o revisar medidas a implementar para resolver satisfactoriamente el reclamo.



4. **RESOLUCION DE RECLAMO:** Esta etapa tiene por objetivo definir solución de la situación de reclamo para informar a las partes involucradas. Dependiendo de la situación que se trate, se considera la determinación de medidas reparatorias y estrategias de mediación.
  
5. **RETROALIMENTACIÓN A INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA RECLAMANTE:** Se realizará retroalimentación a involucrados, informando la resolución del reclamo, en un plazo que no exceda los 20 días hábiles desde que se recepcionó éste. Podrá ser por escrito, presencial o remota, a través de correo electrónico.



FICHA REGISTRO ATENCION RECLAMO N° \_\_\_\_\_

|                                                                      |  |       |  |
|----------------------------------------------------------------------|--|-------|--|
| NOMBRE DE ESTUDIANTE –<br>APODERADO O<br>FUNCIONARIO/A<br>RECLAMANTE |  |       |  |
| CURSO/FUNCIÓN                                                        |  | FECHA |  |
| PROFESOR/A JEFE (SOLO SI<br>CORRESPONDE )                            |  |       |  |
| NOMBRE DEL RECLAMANTE                                                |  |       |  |
| DIRECCION                                                            |  |       |  |
| TELEFONOS DE CONTACTO                                                |  |       |  |

DESCRIPCION DE LA SITUACION:

Señale brevemente situación o hecho que origina el reclamo (Se solicita letra clara y legible).

RESPUESTA RECIBIDA EN EL ESTABLECIMIENTO:

Señale brevemente respuesta recibida de parte de **la Directora** del colegio cuando Ud. le presentó este reclamo.

PLANTEAMIENTO DEL RECLAMO O QUEJA:



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

Que reclama o pide concretamente que se solucione o resuelva.

Para Ud. ¿Cuál sería la solución más idónea que responda a sus reclamos?

|                                         |  |                           |  |
|-----------------------------------------|--|---------------------------|--|
| <b>PERSONA QUE PRESENTA EL RECLAMO:</b> |  |                           |  |
| <b>PERSONA QUE ATIENDE EL RECLAMO:</b>  |  |                           |  |
| <b>FECHA ATENCION:</b>                  |  | <b>FECHA DE RESPUESTA</b> |  |
| <b>FIRMA DEL O LA RECLAMANTE</b>        |  |                           |  |



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

# **PLAN DE GESTIÓN PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**



## PLAN DE GESTIÓN PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

---

### 1. PLAN DE GESTIÓN PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Para poder contar con una sana convivencia escolar, el Colegio establece un **Plan de Gestión para la buena Convivencia Escolar**. Se establecen un estándar de calidad para los indicadores que permiten evidenciar un nivel real de estado de desarrollo de la convivencia de la comunidad educativa. A partir de aquí se establecen las estrategias necesarias para la superación de aquellos aspectos descendidos, o más débiles, en cuanto a la promoción de la buena convivencia y prevención de situaciones que pudieran atentar en su contra.

**Del Proyecto Educativo las políticas que dicen relación con la sana convivencia son:**

- ✓ Fomentar una sana convivencia escolar, propiciando un clima armónico, libre de amenazas que vulneren la seguridad física y psicológica de cada uno de sus integrantes.
- ✓ Propiciar un ambiente adecuado al normal y sano desarrollo de cada uno de sus miembros.
- ✓ Propiciar que Padres y Apoderados, siendo los primeros formadores de sus hijos, fortalezcan el sentido de identidad, pertenencia y compromiso, para favorecer la integración Familia – Colegio en la consecución de las metas de nuestra Comunidad Escolar.
- ✓ Establecer un manejo adecuado a las posibles trasgresiones que pudieran darse en los integrantes de la comunidad.
- ✓ El responsable de la elaboración del Plan de Gestión para Sana Convivencia Escolar es el Encargado de Convivencia Escolar, estableciendo las necesarias articulaciones entre los ciclos. De modo tal que se respeten los rangos etarios y las responsabilidades que pudiera establecer la legislación vigente para los alumnos de mayor edad.
- ✓ A fines de noviembre de cada año se presentarán los planes y programas de trabajo para el año siguiente a partir de los resultados logrados en el año en curso.



El manejo de las posibles trasgresiones formará parte de las atribuciones propias de Inspectoría General. El responsable último de velar por el cumplimiento de lo establecido en el Plan de Gestión para la Buena Convivencia y del justo proceso en el tratamiento de las faltas, es el Comité de Sana Convivencia y, mientras éste no sesione, será el Encargado de Convivencia.

## **2. CONTEXTO Y MARCO CONCEPTUAL**

El Colegio San Ignacio de la Ssalle, en cumplimiento de las políticas educacionales del Ministerio de Educación, y en alineación con su Reglamento de Convivencia Escolar desarrolla este Plan de Gestión con la finalidad de facilitar el cumplimiento de dichas normativas, y más allá de eso, fomentar a través del desarrollo de actividades integradoras los valores que sustentan su Proyecto Educativo, y que se orientan a una sana convivencia entre los miembros de la Comunidad Escolar.

La actividad educacional del Colegio se orienta en el principio básico de “Educar con Amor”. A través de este principio se pretende promover una formación integral en los alumnos y alumnas, atendiendo el desarrollo de los aspectos afectivos, intelectuales, sociales, éticos, espirituales, culturales y deportivos en cada uno de ellos.

Se entenderá como sana convivencia, la posibilidad, el derecho y la obligación de cada miembro de la comunidad educativa de orientarse principalmente a la formación de los alumnos en un ambiente libre de violencia y respetuoso de la dignidad e importancia, tanto de la labor de alumnos y apoderados, como del trabajo de directivos, administrativos, docentes, y auxiliares. Son todos estos, quienes en su conjunto conformaran lo que se entiende como Comunidad Educativa.

## **3.DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.**

En el presente Plan de Gestión para la buena Convivencia Escolar se presentan de manera específica y estructurada las actividades y medidas que el Consejo Escolar propone para el fortalecimiento del aprendizaje de vivir con otros. Con este fin, se explicitan los siguientes objetivos:

**Objetivo general.**



- Formar personas con la capacidad de compartir la vida constructivamente con otros, en un marco valórico de autonomía, respeto, solidaridad, colaboración y dignidad.

**Objetivos específicos.**

- Desarrollar y/o aplicar planes curriculares en el área de Orientación que favorezcan el desarrollo de la autonomía, la construcción favorable de la propia identidad, el desarrollo psicoafectivo, y el respeto a los demás.
- Desarrollar actividades extracurriculares que faciliten la integración de los distintos miembros de la comunidad educativa, favoreciendo la participación activa, la reflexión y el diálogo en la formación de personas.
- Generar espacios formativos para padres y apoderados en temáticas atinentes al desarrollo de los alumnos.
- Implementar protocolos de prevención de violencia escolar y de abusos sexuales.
- Generar campañas de promoción de un trato cordial y respetuoso entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Ofrecer intervenciones psicoeducativas en aula para la resolución de conflictos particulares que puedan emanar de la convivencia cotidiana.
- Generar actividades de autocuidado para alumnos, docentes, administrativos y auxiliares de la comunidad educativa.
- Resguardar a los miembros de la Comunidad Educativa frente a amenazas a su seguridad y dignidad, por parte de agentes externos a la Comunidad, en actividades propias del Colegio.
- Mediar oportunamente en situaciones de conflicto entre miembros de la comunidad educativa.

**4.COMPORTAMIENTO ESPERADO QUE DENOTAN UNA CONVIVENCIA SANA**



**El alumno del Colegio San Ignacio de la Salle debe:**

- a) Conocer y adherirse al Proyecto Educativo del Colegio San Ignacio de la Salle.
- b) Conocer y acatar las normas vigentes del Reglamento de Convivencia.
- c) Tener una actitud de respeto en todo momento para con todos los integrantes de la comunidad escolar.
- d) Evitar y denunciar toda situación de acoso escolar, hostigamiento o bullying. Sabe que son consideradas faltas gravísima a la sana convivencia y que no son comportamientos esperados para un alumno del Colegio.
- e) Evitar el uso de celular y aparatos electrónicos en general (celulares, iPod, Mp3, Notebook o similares.) en horas de clases. El Colegio no se hace responsable por el deterioro o pérdida de estos objetos
- f) Conocer que la copia es una falta grave a la confianza y a la verdad, y que de incurrir en ella le será retirada su prueba, y será evaluado con nota mínima (1,0). Se aplicará en forma inmediata las sanciones establecidas por el presente Reglamento de Convivencia.
- g) Reconocer su error si incurriese en alguna falta y asumir las consecuencias de sus actos.
- h) Evitar realizar todo tipo de conducta que ponga en riesgo su propia integridad física, la de los otros alumnos del Colegio e integrantes de la Comunidad Escolar, como asimismo que afecten o puedan afectar los bienes de estos y del Establecimiento.
- i) Tener claro que la acumulación de anotaciones, y en general todo incumplimiento al Reglamento de Convivencia del Colegio, será considerado falta, pudiendo aplicarse una o más de las siguientes sanciones:
  - 1. Aplicación de medidas disciplinarias (ver Reglamento Convivencia Escolar)
  - 2. No renovación o cancelación de la matrícula.
- j) Saber que corresponde a faltas mantener un trato discriminatorio de carácter arbitrario en relación con los alumnos por alguna de las siguientes razones:
  - i. Por nacionalidad u origen racial
  - ii. Por embarazo o maternidad
  - iii. Por origen o situación económica
  - iv. Por razones de salud o necesidades educativas especiales, como por ejemplo hiperactividad y/o déficit atencional
  - v. Por opción religiosa
  - vi. Por opción política
  - vii. Por identidad sexual

**El funcionario del Colegio San Ignacio de la Salle debe:**



- a) Conocer y adherirse al Proyecto Educativo del Colegio San Ignacio de la Ssalle.
- b) Conocer y acatar las normas vigentes del Reglamento de Convivencia y el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
- c) Tener una actitud de respeto en todo momento para con todos los integrantes de la comunidad escolar.
- d) Evitar y denunciar oportunamente toda situación que vulnere la integridad física y/o psicológica de otro integrante tales como de acoso laboral y escolar, el hostigamiento y el bullying. Sabe que estas conductas son consideradas faltas graves a la sana convivencia.
- e) Ser respetuoso y colaborador con las funciones de los demás integrantes de la comunidad.
- f) Reconocer su error si incurriese en alguna falta y asumir las consecuencias de sus actos.

**El Apoderado y la Familia del Colegio San Ignacio de la Ssalle deben:**

- a) Conocer y adherirse al Proyecto Educativo del Colegio San Ignacio de la Ssalle.
- b) Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Convivencia Escolar
- c) Propiciar y estimular el compromiso con el Colegio de su Hijo o Pupilo.
- d) Participar, en la medida de sus posibilidades, de las Ceremonias y Actividades a las que es convocado.
- e) Comprometerse a cumplir los requerimientos profesionales, que solicite el Colegio, para la mejora académica o conductual de su hijo o pupilo.
- f) Privilegiar el trato personal y directo con Profesores y personal que labora en el Colegio. Asistiendo a entrevistas que indiquen los diferentes miembros de la Unidad educativa (Dirección, UTP, Inspectoría, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Psicólogo, Encargado de Convivencia Escolar)
- g) En reuniones de apoderado y entrevistas plantear temas e inquietudes en un clima de respeto y acorde a las temáticas del Colegio.
- h) Expresar sus diferencias de modo adecuado y en los niveles que corresponde.
- i) Ante una inquietud siempre seguir el conducto regular para realizar las preguntas pertinentes.
- j) Ser responsable con sus obligaciones contempladas en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

**El clima de aula debe ser:**

- a) Respetuoso, cordial, armónico y con un vocabulario adecuado.
- b) El profesor debe atender las necesidades de cada uno de los alumnos, respetando sus individualidades.
- c) Los alumnos deben seguir las indicaciones dadas por el profesor.
- d) Los alumnos deben tener una actitud adecuada para que el profesor pueda desarrollar su labor.
- e) El profesor mantiene la disciplina con respeto hacia los alumnos.



#### **El clima en espacios comunes:**

- a) Los alumnos no juegan con brusquedad y golpes.
- b) El vocabulario utilizado por los todos los integrantes de la comunidad es respetuoso y ausente de groserías.
- c) Los espacios comunes se encuentran siempre limpios, sin rayados o mensajes alusivos a integrantes de la comunidad.
- d) Los integrantes de la comunidad tienen entre sí un trato cordial y respetuoso.
- e) En los recreos se observa a los alumnos integrados a los juegos y dinámicas de pares, nunca excluyendo.
- f) Ningún integrante de la comunidad sufre malos tratos de ningún tipo.
- g) Los integrantes de la comunidad solucionan sus conflictos en forma asertiva y directa. De ser necesario recurrirán al Encargado de Convivencia para que les ayude en la solución del conflicto.

#### **Agentes activos en la labor formativa de las conductas**

Los alumnos son el eje de la labor educativa, en este contexto quienes participarán de su formación son las personas que cumplen el rol que se indica a continuación.

#### **Profesor Jefe:**

Al interior del Colegio es el agente disciplinario más directo, regular y permanente, especialmente en lo que a su curso se refiere. Frente a esto debe poner en práctica las medidas preventivas que correspondan, pudiendo cuando sea necesario, requerir la colaboración, asesoría y/o apoyo a otras instancias del sistema.

#### **Profesores de Asignatura:**

Son responsables directos de la mantención de la disciplina en los grupos-cursos que les corresponde atender. Fuera de la sala de clases mantiene su rol formativo y frente a cualquier situación disciplinaria debe actuar acorde al Reglamento de Convivencia Escolar e informar inmediatamente al Profesor Jefe del curso correspondiente o Inspectoría.

#### **Inspector General:**



Es el docente que tiene como responsabilidad velar por la correcta realización de las actividades del Colegio de modo tal que se mantenga siempre un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia, a su vez es quien organiza, coordina y supervisa el trabajo armónico y eficiente del cuerpo de profesores e inspectores docentes. Asume el cargo de Encargado de la Convivencia Escolar mientras el Comité de Sana Convivencia no se encuentra sesionando.

#### **Equipo de Apoyo a la Gestión Escolar:**

Es el conjunto de profesionales que apoya la función formativa de los docentes en la atención de los alumnos en sus distintas etapas escolares. También asesora y participa en los tratamientos de casos disciplinarios especiales a petición del Profesor Jefe, Inspectoría o cualquier instancia que requiera de su apoyo. Mantiene una comunicación constante con los Profesores Jefes e Inspectores correspondientes de todos los casos derivados a ellos.

#### **Todo el Personal del Colegio:**

Es función de todo el personal del Colegio constituirse en colaboradores de la tarea formativa, incluyendo al personal administrativo y auxiliar, colaborando en la detección y manejo de situaciones conflictivas, que pudieran poner en riesgo el desarrollo de los alumnos, la normal convivencia y la seguridad e integridad de las personas y bienes. Su relación con los alumnos debe darse siempre en un clima de cordialidad y respeto.

#### **Comité de Sana Convivencia Escolar:**

El Comité de Sana Convivencia Escolar existe en el Colegio San Ignacio de la Salle como un organismo de revisión, evaluación y reflexión en torno a la vivencia de los valores que vertebran su labor educativa. Por lo tanto, el organismo de control que asegura el clima educativo en cada una de las actividades pedagógicas que se realizan en el Colegio. Ser un organismo de control consiste en vigilar y tomar medidas preventivas y remediales, para que todos los integrantes de la comunidad mantengan un comportamiento adecuado en todo momento y de esta forma resguardar el clima organizacional del Colegio.

### **5. PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE DENUNCIAS**

Frente a cualquier situación que pudiera revestir daño real o posible a la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad, es deber de cualquiera de ellos hacer llegar la denuncia al Encargado de Sana Convivencia



quien se encargará de gestionar las estrategias necesarias para acoger al o los afectados, y buscar la pronta solución de la situación del conflicto.

Toda denuncia debe hacerse dejando registro escrito de la misma con firma del denunciante y el detalle de la situación. En todo momento se mantendrá la reserva de la identidad de la persona que responsablemente hiciera la denuncia, a menos que sea solicitada por un organismo judicial. En ningún caso el Colegio se hará cargo de rumores ni de situaciones que no hubieren sido denunciadas correctamente.

Todos los integrantes de la Comunidad deben estar en conocimiento de que frente a la presunción o flagrancia de delito el Colegio hará las denuncias a los organismos judiciales y policiales competentes en cada caso particular.

## 6. COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Con el fin de promover la participación de todos los estamentos de nuestra Comunidad Educativa en el fomento de la sana convivencia escolar, se constituye un Comité que cuenta con la participación de integrantes de equipo de gestión, quienes estarán a cargo de la elección del Encargado de Convivencia Escolar, el cual será nombrado por el comité y se estipulará en el contrato de trabajo.

Una vez constituido el Comité, en su primera reunión se escogerá a quien se desempeñe como Encargado de Convivencia Escolar.

Se constituye el Comité para el año 2023, quedando este conformado por los siguientes representantes:

|            |                         |                           |
|------------|-------------------------|---------------------------|
| Encargada: | Nicol Rodríguez Leiva   | Encargada Convivencia     |
| Equipo:    | Eny Oyarce Vargas       | Dirección                 |
|            | Ruth Silva Marchant     | Inspectora General Básica |
|            | Nelly Oyarce Vargas     | Inspectora General Media  |
|            | Olga Olivares Sarmiento | Jefa UTP enseñanza Básica |
|            | Pablo Castillo Fierro   | Jefe UTP enseñanza Media  |
| Derivación | Karina Valencia Estay   | Psicóloga                 |

Es función del mencionado Comité de Sana Convivencia Escolar, la supervisión de la implementación del presente Plan de Gestión para la buena Convivencia Escolar, en atención a las observaciones que determine el Consejo Escolar, existiendo también el respeto a la delegación de responsabilidades que se detalla para cada una de las actividades y medidas.



El comité sesionara ordinariamente, en lo posible quincenalmente, siendo su carácter consultivo y propositivo. Sus resoluciones tendrán calidad de propuestas para la Dirección del establecimiento, quien poseerá la atribución de aceptarlas, rechazarlas o modificarlas.

## 7. ACTIVIDADES

### Difusión

Se refiere a la socialización y monitorización de la puesta en práctica de los reglamentos y protocolos orientados a la sana convivencia.

| Actividad                                               | Destinatarios                                               | Fecha                                 | Responsable                          |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| Difusión Reglamento de Convivencia Escolar              | Alumnos                                                     | Primer Consejo de Curso de Marzo      | Profesores Jefe/ Equipo de gestión   |
|                                                         | Apoderados                                                  | Reunión de Apoderados Marzo           | Profesores Jefe                      |
|                                                         | Docentes, Administrativos y Auxiliares                      | Primer Consejo de Profesores de Marzo | Comité Paritario                     |
| Difusión Protocolo de Prevención de Abusos Sexuales     | Alumnos                                                     | Primer Consejo de Curso de Marzo      | Profesores Jefe/ Equipo de Gestión   |
|                                                         | Apoderados                                                  | Reunión de Apoderados Marzo           | Profesores Jefe                      |
|                                                         | Docentes, Administrativos y Auxiliares                      | Primer Consejo de Profesores de Marzo | Comité Paritario                     |
| Monitorización Cumplimiento de Reglamentos y Protocolos | Alumnos, Apoderados, Docentes, Administrativos y Auxiliares | Continuo                              | Inspección y Comité Sana Convivencia |



### Actividades en Aula

Se refiere a las temáticas a abordar dentro de la sala de clases, principalmente en la asignatura de Orientación y/o en Consejo de Curso y religión en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y su propuesta valórica.

### Unidades de Orientación

Se considera el trabajo de las siguientes unidades temáticas en la asignatura de Orientación, apuntando a entregar herramientas para el desarrollo de la identidad, la expresión emocional, y la promoción de una sana convivencia.

| Fecha          | Marzo                  | Abril                  | Mayo                   | Junio                  | Julio                  | Agosto                 | Septiembre             | Octubre                | Noviembre           | Diciembre           |
|----------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|---------------------|---------------------|
| Nivel          |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                     |                     |
| 1° y 2° Básico | Conexión con uno mismo | Autoconocimiento       | Sociabilidad           | Afectividad            | Conexión con uno mismo | Inserción Social       | Proyecto de Vida       | Proyecto de Vida       | Moralidad y Valores | Moralidad y Valores |
| 3° y 4° Básico | Conexión con uno mismo | Autoconocimiento       | Sociabilidad           | Afectividad            | Conexión con uno mismo | Inserción Social       | Proyecto de Vida       | Proyecto de Vida       | Moralidad y Valores | Moralidad y Valores |
| 5° y 6° Básico | Conexión con uno mismo | Autoconocimiento       | Sociabilidad           | Afectividad            | Conexión con uno mismo | Inserción Social       | Proyecto de Vida       | Proyecto de Vida       | Moralidad y Valores | Moralidad y Valores |
| 7° y 8° Básico | Conexión con uno mismo | ¿Quién soy y que hago? | ¿Quién soy y que hago? | ¿Quién soy y que hago? | Conexión con uno mismo | Relación con los otros | Relación con los otros | Conexión con uno mismo | Ámbito Laboral      | Ámbito Laboral      |
| 1° Medio       | Conexión con uno mismo | ¿Quién soy y que hago? | ¿Quién soy y que hago? | ¿Quién soy y que hago? | Conexión con uno mismo | Relación con los otros | Relación con los otros | Conexión con uno mismo | Ámbito Laboral      | Ámbito Laboral      |



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

|             |                              |                              |                              |                                 |                                  |                              |                              |                                  |                   |                   |
|-------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|------------------------------|------------------------------|----------------------------------|-------------------|-------------------|
| 2°<br>Medio | Conexión<br>con uno<br>mismo | ¿Quién soy<br>y que<br>hago? | ¿Quién<br>soy y que<br>hago? | ¿Quién<br>soy y<br>que<br>hago? | Conexió<br>n con<br>uno<br>mismo | Relación<br>con los<br>otros | Relación<br>con los<br>otros | Conexió<br>n con<br>uno<br>mismo | Ámbito<br>Laboral | Ámbito<br>Laboral |
|             | Conexión<br>con uno<br>mismo | ¿Quién soy<br>y que<br>hago? | ¿Quién<br>soy y que<br>hago? | ¿Quién<br>soy y<br>que<br>hago? | Conexió<br>n con<br>uno<br>mismo | Relación<br>con los<br>otros | Relación<br>con los<br>otros | Conexió<br>n con<br>uno<br>mismo | Ámbito<br>Laboral | Ámbito<br>Laboral |



### Planificación Valórica.

Se considera la reflexión en torno a un valor cada mes, de manera transversal en todos los niveles y con adecuación a cada nivel. Contempla la elaboración de un diario mural mensual, la reflexión dentro del Consejo de Curso y en las Reuniones de Apoderado.

| Valor                                         | Destinatarios                             | Fecha      | Responsable                      |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------|------------|----------------------------------|
| Orden y responsabilidad                       | Alumnos y Apoderados de todos los niveles | Marzo      | Encargado de Convivencia Escolar |
| Amor a Dios y al prójimo                      | Alumnos y Apoderados de todos los niveles | Abril      | Encargado de Convivencia Escolar |
| Respeto                                       | Alumnos y Apoderados de todos los niveles | Mayo       | Encargado de Convivencia Escolar |
| Paz y Justicia                                | Alumnos y Apoderados de todos los niveles | Junio      | Encargado de Convivencia Escolar |
| Solidaridad, Recreación y Creatividad         | Alumnos y Apoderados de todos los niveles | Julio      | Encargado de Convivencia Escolar |
| Honestidad y Lealtad                          | Alumnos y Apoderados de todos los niveles | Agosto     | Encargado de Convivencia Escolar |
| Identificación con nuestras tradiciones       | Alumnos y Apoderados de todos los niveles | Septiembre | Encargado de Convivencia Escolar |
| Participación e identificación con el Colegio | Alumnos y Apoderados de todos los niveles | Octubre    | Encargado de Convivencia Escolar |
| Humildad                                      | Alumnos y Apoderados de todos los niveles | Noviembre  | Encargado de Convivencia Escolar |



### Programa Actitud

Se considera la aplicación del Programa Actitud dispuesto por SENDA para el desarrollo de habilidades sociales para la prevención del consumo de alcohol y drogas. Se dispone de una Carta Gantt para su implementación por parte de los profesores jefe.

| Actividad                                                               | Destinatarios   | Fecha                                | Responsable                      |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------|----------------------------------|
| Elaboración de Carta Gantt para implementación Programa ACTITUD         | Profesores Jefe | Abril                                | Psicólogo                        |
| Implementación en aula de sesiones de trabajo                           | Alumnos         | Mayo – Junio                         | Profesores Jefe                  |
| Trabajo de temáticas propuestas con apoderados                          | Apoderados      | Reuniones de Apoderados Mayo y Junio | Profesores Jefe                  |
| Envío de Evaluaciones integradas en Programa ACTITUD                    | Psicólogo       | Julio                                | Encargado de Convivencia Escolar |
| Recopilación de evaluaciones de implementación y Elaboración de informe | Dirección       | Julio                                | Psicólogo                        |

### Actividades Eventuales

Se planifican actividades durante distintos momentos del año, para fortalecer continuamente y en los distintos estamentos, aspectos específicos en torno a la convivencia escolar.

| Actividad           | Descripción | Destinatarios | Responsable |
|---------------------|-------------|---------------|-------------|
| Escuela para Padres |             | Apoderados    | Psicólogo   |



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

|                         |                                                                                                                                                                      |                                        |                                           |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|
|                         | Un taller semestral orientado al fortalecimiento de las competencias parentales, con temáticas tales como Consistencia, Coherencia, Comunicación, etc.               |                                        |                                           |
| Taller de Liderazgo     | Jornada de trabajo en el fortalecimiento del liderazgo y el trabajo en equipo.                                                                                       | Alumnos de la directiva de cada curso. | Psicólogo                                 |
| Talleres de Desarrollo  | Ciclo de talleres orientados al fortalecimiento de la comprensión y abordaje de la relación profesor-alumno, con temáticas tales como comunicación, motivación, etc. | Docentes y Administrativos             | Psicólogo                                 |
| Talleres de Autocuidado | Taller de relajación y autoconocimiento, orientado al manejo del estrés                                                                                              | Docentes y Administrativos             | Encargado de Convivencia Escolar          |
| Intervenciones          | Desarrollo de talleres y actividades específicas orientadas a atender situaciones particulares de convivencia en los cursos.                                         | Alumnos                                | Psicólogo / Encargado Convivencia Escolar |
| Actividad Solidaria     | En el marco de la preparación para la Primera Comunión, se realiza preparación de cena para Hospedería.                                                              | Alumnos y Apoderado de 3° y 4° Básico  | Centro de Alumnos                         |
| Encuesta de Clima       | Aplicación y análisis de instrumento de clima organizacional.                                                                                                        | Docentes, Administrativos y Auxiliares | UTP                                       |

### **Celebraciones**

De acuerdo al calendario se conmemoran fechas importantes durante el año y se realizan actividades particulares que fomentan la integración de todos los miembros de la comunidad.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

| Actividad               | Descripción                                                               | Destinatarios                                   | Responsable                                                              |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Semana Santa            | Conmemoración de la Última Cena y Reflexión                               | Alumnos                                         | Departamento de Historia y Geografía, Filosofía y Psicología, y Religión |
| Día de la Madre         | Presentación de números artísticos preparados por cada curso (grabados)   | Alumnos y Apoderados                            | Departamento Ed. Física                                                  |
| Día del Alumno          | Presentación de números artísticos preparados por los docentes (grabados) | Docentes y Alumnos                              | Consejo de Profesores                                                    |
|                         |                                                                           |                                                 |                                                                          |
| Día del Profesor        | <b>Saludos grabados</b>                                                   | <b>Alumnos y Docentes</b>                       | <b>Presidentes de curso</b>                                              |
| Aniversario del Colegio | Actividades recreativas, respetando medidas sanitarias                    | Docentes, Alumnos, Administrativos y Apoderados | Centro de alumnos / Equipo de Gestión                                    |



## 8.MEDIDAS

Además de la promoción de la convivencia a través de las actividades antes pormenorizadas, es necesario contemplar el curso de acción frente a situaciones particulares en que alguno de los derechos de los miembros de la Comunidad Educativa pueda estar viéndose afectado de aquellas maneras que se describen exhaustivamente en el Reglamento de Convivencia Escolar, incluyendo, pero no restringiéndose a agresiones físicas, acoso sexual, discriminación o injurias por medios digitales.

Se explicita, por tanto, que será preferentemente el Encargado de Convivencia Escolar quien reciba de manera verbal o por escrito cualquier reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar. En el caso fortuito en que se vea dificultado el acceso a dicho encargado, se priorizará canalizar el reclamo mediante alguno de los miembros del Comité, y en su defecto, mediante cualquier autoridad del establecimiento. En estos últimos casos, quien reciba el reclamo tendrá la responsabilidad de hacerlo llegar al Encargado de Convivencia Escolar a la brevedad, buscando garantizar el plazo de 24 horas para que la incidencia sea de conocimiento de Dirección.

Se consideran un principio rector de este tipo de reclamo, el derecho a la expresión, y el resguardo a la dignidad de los participantes del hecho, considerando de acuerdo a este criterio, la necesidad de confidencialidad y de utilización de una comunicación asertiva y respetuosa.

Una vez acogido el reclamo, toda intervención a ser considerada en la resolución o desestimación del caso deberá ser formalizada por escrito en un Libro de Actas de Convivencia, y firmada por el declarante y por el receptor.

Cada conflicto será resuelto en conformidad al Reglamento de Convivencia Escolar, pudiendo tomarse las medidas que éste contempla, o desestimándose también en conformidad a él.

Cualquiera sea la determinación, deberá registrarse también por escrito en el Libro de Actas de Convivencia, justificando la decisión tomada.



## PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS: MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN

---

El Colegio cuenta con las alternativas de resolución no violenta de conflictos, a través de la Negociación, el Arbitraje y la Mediación Escolar. A esta instancia, los involucrados(as) podrán acudir de manera voluntaria o derivados por parte de Inspectoría, Docente o Asistentes. Se excluyen de esta opción, las situaciones de violencia física moderada a grave. La Negociación y el Arbitraje lo puede realizar un funcionario con los involucrados. La Mediación la realiza el Encargado de Convivencia Escolar. Si no resultan los dos primeros, se realiza una Mediación no voluntaria.

La mediación voluntaria tiene 3 objetivos:

- Identificar bien el problema, a menudo en los estudiantes no está claro.
- Identificar responsabilidades. A veces es compartido.
- Buscar acuerdos y compromisos

### TÉCNICAS PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS AL INTERIOR

#### DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

##### **Mediación Escolar**

Las Instituciones Educativas presentan diversas maneras de afrontar los conflictos y dificultades, propiciando en el marco escolar espacios y estructuras de convivencia, haciendo de los conflictos oportunidades de desarrollo más que de confrontación. Por ello, es que podemos pensar la mediación como un proceso comunicacional, que nos posibilita implementar su aplicación no sólo para la resolución de conflictos en el ámbito escolar, sino que también para prevenirlos.

Esto se hace posible al comprender la mediación, como un proceso de comunicación que lejos de ser sólo una técnica, pretende cimentarse en el Colegio como un método pedagógico, que incorpora a toda la Comunidad Escolar, ya sea a padres y/o apoderados, alumnos, docentes, directivos, administrativos, etc. Su



fortaleza radica en fundamentarse en la escucha, la aceptación, la comprensión y el respeto por todos los componentes del sistema educacional. Donde la diversidad, el otro, tiene cabida y aceptación, sumado a una permanente necesidad de reflexión y pensamiento crítico.

Este enfoque prioriza la formación participativa, el compromiso social y el protagonismo ciudadano, en pro de una educación que tenga como meta formar jóvenes comprometidos con su realidad familiar, social, política, económica y/o cultural. Pensar la mediación escolar, implica que todas las personas involucradas en el quehacer educativo pueden comunicarse, sosteniendo además que todas las experiencias humanas son multifacéticas, es decir que incluyen una variedad de aspectos como el étnico, biológico, cultural, social, familiar, etc.

La mediación, incorpora una nueva función del Colegio centrado en un contexto social cambiante, que promueve la capacitación social de los alumnos y sus familias, educando en valores, formando para la vida en democracia, alentando el sentimiento de responsabilidad frente a los hechos que acontecen, sea por acción u omisión.

El Colegio tiene un desafío muy importante; formar jóvenes idóneos en el manejo de los deberes y derechos, como ser humano y como miembro de una sociedad. Ante esto debe formar ciudadanos, que hagan posible el mantenimiento y el desarrollo de la democracia.

Finalmente, la mediación en El Colegio, se presenta como una alternativa a los desafíos impuestos e implementados ante la resolución no violenta de conflictos, y permitirá generar una autoevaluación al interior del Establecimiento, identificando situaciones problemáticas que incluyan a todos los agentes involucrados, sus formas de expresión, consecuencias y posibles soluciones.

Características de la Mediación Procedimiento en el que un tercero neutral ayuda y facilita la negociación entre las partes involucradas, para que estas logren una solución mutuamente aceptada. Este método, se caracteriza por ser voluntario, confidencial, privado, cooperativo, basado en el respeto, promotor de soluciones y protector de los derechos de las partes involucradas.

Podrá ejercer como mediador el Sostenedor, Directora, Presidente del Centro de Alumnos (supervisado por profesor encargado), Presidente del Centro general de Padres y Apoderados, Consejo Escolar, Docentes designados, Encargado de Convivencia Escolar, cada caso según corresponda, previa designación de la Dirección del Colegio.



A continuación se podrá encontrar el procedimiento recomendado para llevar a cabo una mediación.

## Procedimiento de la Mediación

### Primera Parte

#### INTRODUCCION.

##### Pasos:

- 1.-Generar un espacio acorde para desarrollar la mediación.
- 2.-El mediador inicia la presentación de los agentes involucrados.
- 3.-El mediador explica su rol, las características de la mediación, las reglas de procedimiento y comportamiento. Se recalca la regla del respeto mutuo.
- 4.-Se aclaran las preguntas que pudieran existir.
- 5.-Se reafirma la confidencialidad, voluntariedad, neutralidad e imparcialidad.

### Segunda Parte

#### RECOPILACION DE INFORMACION.

##### Pasos:

- 1.-Cada una de las partes, expone por separado, el conflicto y sus percepciones al mediador.
- 2.-El mediador "parafrasea" y "resume" la historia de las partes, repitiendo sólo los hechos concretos y no las emociones involucradas.
- 3.-El mediador se asegura de entender cuál es el conflicto.
- 4.-El mediador se asegura que las partes entiendan cuál es el conflicto.

### Tercera Parte

#### CONOCIMIENTO DE LAS NECESIDADES.



Pasos:

- 1.-Se exploran metas y objetivos de las partes.
- 2.-Se investigan intereses y necesidades de cada uno.
- 3.-Se crean opciones o alternativas que las partes no advierten.
- 4.-Se procesa el problema rescatando lo positivo de las opciones.
- 5.-Se replantea el problema.

Cuarta Parte

NEGOCIACION.

Pasos:

- 1.-Mediador selecciona las ideas esenciales, procurando que las partes tengan el protagonismo.
- 2.-Mediador dirige y colabora en el proceso, para que las partes encuentren las mejores opciones para la resolución del problema, resultando ambas partes satisfechas.
- 3.-En caso de llegar a acuerdo, se escriben los acuerdos y se escribe un contrato que deberá ser cumplido.
- 4.-En caso de no llegar a acuerdo, se podrá recurrir a otro método alternativo de resolución de conflictos.
- 5.-Mediador agradece a las partes, no sólo haberse sometido al procedimiento, sino también a haber prestado su colaboración para intentar llegar a un acuerdo.
- 6.-Se recuerda la libertad de recurrir a una nueva mediación, en caso de cualquier divergencia surgida entre los mismos participantes u otros.



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

Campos en los que se aplicará la Mediación. La mediación en el ámbito educativo aparece como herramienta útil para mejorar la comunicación, el clima escolar, la formación integral del alumno y la preservación de las relaciones. Las situaciones frente a las que se aplicará dicho procedimiento serán:

☐ Conflictos entre pares (alumnos, docentes, personal administrativo).

☐ Conflictos entre distintos actores de la Comunidad Educativa.

No se aplicará cuando exista:

☐ Violencia física y/o psicológica grave o reiterada.

☐ Abuso y/o acoso sexual.

☐ Uso de armamento.

☐ Consumo de sustancias lícitas e ilícitas.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

# **REGLAMENTO CONSEJO ESCOLAR**



## REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

---

### **TITULO I:** Preliminar del Régimen Jurídico

**1°.** La constitución, funcionamiento y facultades de los Consejos Escolares establecidos en la Ley Nº 19.979 se regirán por las normas contenidas en dicha ley y por las que se establecen en el presente reglamento.

**2°.** En cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, en adelante “el Consejo”, el que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darla carácter resolutivo.

**3°.** El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- b) El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito.
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
- d) El Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- e) El Presidente del Centro de Alumnos en el caso que el Establecimiento imparta enseñanza media.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa.

**4°.** El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:



- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos. La Directora del Establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación o Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la Ley Nº 18.962 y del D.F.L. Nº 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por la Directora en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.

**5º.** El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional.
- b) Programación anual y actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento, y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza la Directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional. Será obligación de la Directora remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

**6º.** El Consejo deberá sesionar, a lo menos, tres veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

**7º.** El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario



se entenderá prorrogada. Sin perjuicio de ello, la no manifestación del otorgamiento de facultades decisorias, hará presumir que las mismas no han sido otorgadas.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

**8°.** El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. La Directora del Establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

**9°.** Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento.
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- c) Integración del Consejo Escolar.
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

**10°.** Cada Consejo podrá dictar un reglamento interno, el que resolverá, en otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- a) El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar.
- b) La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones



extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.

- c) La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
- d) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas.
- e) Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones.
- f) Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

## **TÍTULO II: Estructuras y funciones**

**11°.** Corresponde a la Presidencia del Consejo Escolar ejercer las siguientes funciones:

- a) Dirigir la actividad del Consejo y representarlo.
- b) Fijar la tabla de la sesión, convocar y presidir las sesiones del Consejo y moderar los debates del Consejo reunido en Pleno.
- c) Dirimir las votaciones en caso de empate persistente.
- d) Informar regularmente a todos los miembros del Consejo de las actividades y trabajos.
- e) Aprobar el calendario de reuniones.
- f) Autorizar con su firma los escritos oficiales del Consejo, así como los informes y propuestas que este realice.
- g) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos.
- h) Designar un Secretario de actas de las sesiones del Consejo, en caso de enfermedad o ausencia del Secretario del Consejo.
- i) Resolver las dudas que susciten en la interpretación del presente Reglamento.

**12°.** El Vicepresidente del Consejo Escolar será nombrado por la Directora del Colegio, de entre los miembros del Consejo.



**13°.**El Vicepresidente sustituirá al Presidente en el Consejo en caso de vacante, ausencia o enfermedad y ejercerá las funciones que éste le encomiende, y las demás funciones de conformidad al presente Reglamento.

**14°.**En caso de delegación de funciones en la vicepresidencia, el Presidente lo pondrá en conocimiento escrito del Sostenedor.

**15°.**El Secretario del Consejo Escolar será nombrado por el Sostenedor.

**16°.** Corresponde al Secretario realizar las siguientes funciones.

- a) Asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno.
- b) Extender las actas de las sesiones del Pleno.
- c) Custodiar las actas, informes y propuestas del Consejo.
- d) Asistir al Presidente en el desarrollo de las sesiones.
- e) Cuidar el registro de entrada y salida de documentación y el servicio de Archivo.
- f) Tramitar las convocatorias con sus órdenes del día y la documentación técnica complementaria que corresponda.
- g) Cualquier otra que se le atribuya legalmente por parte del presidente.

**17°.** En caso de vacante, ausencia o enfermedad del titular de la Secretaría del Consejo, será sustituido provisionalmente por la persona adscrita al Consejo que el Presidente designe.

**TITULO III:** Formulación de propuestas y elaboración de la memoria de actividades y del informe sobre la situación de la enseñanza en el Colegio.

**18°.** Los miembros del Consejo Escolar podrán formular propuestas sobre las materias a que se refieren los artículos 7 y siguientes de la Ley.

**19°.** Las propuestas habrán de ser motivadas y precisas, e incorporarán diferenciadamente las razones que la justifiquen.



**20°.** Las propuestas se remitirán por escrito a la Dirección del Colegio la que las elevará al sostenedor para que decida si versan o no sobre las cuestiones que son competencia del Consejo. Si el sostenedor estimara que las propuestas no son de la competencia del Consejo, o no expresaran claramente su contenido, las devolverá al miembro suscriptor expresando las razones que justifican su devolución. Si la propuesta estuviese suscrita por varios miembros, la devolución se efectuará al que figure en primer lugar.

**21°.** Las propuestas se incluirán en la tabla de la sesión del Consejo respectivo.

**22°.** Las propuestas serán defendidas en el Consejo por quien las haya suscrito o en su caso por quien figure en primer lugar.

**23°.** A continuación, se abrirá un turno de intervenciones, finalizado el cual, tras la réplica del ponente, se someterá a votación la aprobación de la propuesta.

**24°.** Si como consecuencia de las intervenciones de los miembros del Consejo, el ponente aceptara incluir modificaciones en la propuesta, la propuesta modificada solo podrá ser votada previa entrega por escrito en la misma sesión, salvo que las modificaciones no afectaran a cuestiones sustantivas.

**25°.** El consejo Escolar elaborará con carácter anual una Memoria de sus actividades que deberá remitirse al sostenedor antes de que finalice el primer semestre del curso siguiente al que corresponda la Memoria.

**26°.** La elaboración de dicha Memoria de actividades corresponde al Presidente del Consejo y deberá ser aprobada por el Pleno del Consejo Escolar.

**27°.** El Consejo Escolar elaborará anualmente un Informe sobre los resultados del Colegios (indicadores pedagógicos). Dicho informe será elaborado por la Presidencia.

**TITULO IV:** Del régimen de sesiones y adopción de acuerdos.

**Del régimen de sesiones.**



**28°.** De conformidad con lo dispuesto en el reglamento de la Ley 19.979, el Pleno del Consejo Escolar se reunirá, al menos tres veces al año.

Podrá también convocarse Pleno Extraordinario:

- A iniciativa del Presidente.
- Siempre que lo solicite un tercio de sus componentes.
- A solicitud del Sostenedor.

**29°.** Las Comisiones de Trabajo previstas en este Reglamento se reunirán con la periodicidad que determinen sus presidentes, tomando en consideración la urgencia u otros aspectos pertinentes, dentro de un calendario de actuaciones establecido en conformidad con el Presidente del Consejo Escolar.

**30°.** Para que la constitución del Consejo Escolar sea válida a efectos de celebración de sesiones se requerirá la presencia al menos de la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberán encontrarse el Presidente y el Secretario o, en su caso, quienes le sustituyan.

**31°.** Si no existiera quórum, el órgano quedará válidamente constituido, en segunda convocatoria, media hora después, siendo suficiente en este caso la asistencia de la tercera parte de sus miembros.

**32°.** Los acuerdos se adoptarán por simple mayoría de votos de los asistentes. El resultado de la votación quedará reflejado en el informe o propuesta correspondiente. En caso de empate, decidirá el voto del Presidente o quien lo subrogue.

**33°.** El Secretario del Consejo levantará acta de las sesiones. En dicha acta se especificará necesariamente los asistentes, la tabla de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo, los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados. La misma será firmada por quienes el propio Consejo designe.

**34°.** Los miembros del Consejo podrán requerir que conste expresamente en acta su voto contrario al acuerdo de la mayoría, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.



**35°.** Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo de cuarenta y ocho horas el texto que corresponde fielmente a esa intervención, haciéndose constar así en el acta.

**36°.** Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito anunciándolo antes de levantar la sesión y remetiéndolo dentro de un plazo de cuarenta y ocho horas a la presidencia del Consejo Escolar para su incorporación al texto aprobado.

**37°.** Otros miembros que hubiesen votado en contra podrán adherirse al voto particular o redactar el suyo propio, siempre que se hubiesen reservado este derecho antes de concluir la sesión.

#### **De la elaboración de informes.**

**38°.** El Presidente podrá solicitar del Consejo Escolar la tramitación de informes por vía urgencia, en cuyo caso el plazo de emisión no será superior a quince días.

**39°.** Si el informe no obtuviere la aprobación por una mayoría de dos tercios de sus miembros, se omitirá. El Informe será aprobado por el Pleno del Consejo Escolar antes de que finalice el curso siguiente al que se refiere.

**40°.** En el caso de que se trate de modificaciones de algunos aspectos concretos, estas se podrán presentar oralmente o por escrito, si su extensión así lo requiere, a lo largo de la sesión respectiva.

**41°.** Atendiendo a la complejidad del Informe Anual de la Enseñanza solicitado o a otra causa justificada, el Consejo Escolar podrá pedir al sostenedor la ampliación del plazo para su emisión.

**42°.** Los dictámenes, informes o propuestas serán remitidos a la autoridad correspondiente firmado por el Presidente y el Secretario, y expresando con detalle el número de votos alcanzados a favor, el número de votos en contra y el de abstenciones, y acompañándolo de los votos particulares si los hubiera.

**43°.** Las reuniones extraordinarias del Consejo podrán ser convocadas con una antelación mínima de tres días hábiles por el Secretario por acuerdo de su Presidente a iniciativa propia, a petición de un tercio de los miembros del Consejo.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

**44°.** La Comisión de Trabajo será convocada por el Secretario por acuerdo del Presidente a iniciativa propia o a petición de un tercio de los miembros, con una antelación mínima de cinco días hábiles.

**Disposición adicional.**

La reforma del Reglamento de funcionamiento requerirá el acuerdo del Consejo por mayoría absoluta de sus miembros. En cualquier caso, se exigirá el mismo procedimiento seguido para su aprobación.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

# **REGLAMENTO**

## **CENTRO GENERAL DE PADRES Y**

### **APODERADOS**



## REGLAMENTO CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

---

### **TITULO I: Definición.**

**1°.** Para los efectos del presente decreto los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar

El Centro General de Padres y Apoderados del Colegio San Ignacio de la Ssalle, no constituye personalidad jurídica, por lo que se regirá por las normas del presente Reglamento.

### **TITULO II: Disposiciones generales**

**2°.** El Centro General de Padres, organismo que representa a los padres y apoderados ante las autoridades del Establecimiento, tendrá por objetivo:

- a) Vincular estrechamente el hogar de los alumnos con el Colegio y propiciar a través de sus miembros que se mantengan y perfeccionen los hábitos, actitudes e ideales que hacen posible su educación.
- b) Apoyar la labor del Establecimiento interesándose por su prestigio moral y prosperidad material.
- c) Cooperar con la labor del Establecimiento Educacional y estimular la cooperación y participación de la Comunidad local hacia éste.



- d) Mantener, mediante reuniones periódicas, un vínculo permanente con la Dirección del Establecimiento, para el cumplimiento de los objetivos del Centro General.
- e) Proponer y patrocinar ante las autoridades del Establecimiento, iniciativas en beneficio de la educación de los alumnos.
- f) Interesar a sus miembros en la mejor formación de sus hijos o pupilos, y capacitarlos para ello mediante actividades adecuadas de perfeccionamiento en los aspectos moral, educacional y cívico social.
- g) Cada curso deberá asignar a un delegado, quien deberán cumplir en asistencia y obligaciones, derivadas de su cargo.
- h) El delegado sólo podrá representar a un curso, independiente que tenga dos o más hijos en el Colegio, ya que esto perjudicará el quórum de la asamblea ante cualquier votación. El curso que no tenga delegado deberá cancelar una multa de \$5.000

### **TÍTULO III: De sus obligaciones y derechos.**

**3°.** Serán miembros activos del Centro General de Padres y Apoderados, el padre y la madre, o en su defecto el tutor que tenga hijos o pupilos en calidad alumnos del Colegio. Sin perjuicio de su derecho de designar un tercero para que actúe en su representación. La persona designada deberá ser mayor de edad.

**4°.** Cada sub-centro tendrá la responsabilidad de nombrar un delegado, el cual será elegidos en la primera reunión de Padres y Apoderados del año. Las asambleas se efectuarán con los delegados activos de cada curso. Sin perjuicio de lo anterior los delegados de cada sub-centro pueden variar durante el año, previo acuerdo en Reunión.

**5°.** Los delegados tendrán los siguientes derechos:

- a) Elegir y ser elegidos para los cargos del Centro General de Padres.



b) Presentar cualquier proyecto o proposición al estudio del directorio el que decidirá su rechazo o inclusión en la tabla de la Asamblea. Ésta deberá ser entregada con la debida anticipación.

**6°.** Los delegados tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Respetar y cumplir los estatutos, los reglamentos y las resoluciones del directorio o de la Asamblea.
- b) Desempeñar con celo y oportunidad los cargos o comisiones que se les encomienden.
- c) Asistir a las sesiones del Centro General,
- d) Procurar y acrecentar el prestigio del Centro General de Padres.
- e) Asistir oportunamente a cada citación del Centro General, en caso de no asistir deberá cancelar una multa de \$5.000, esta sanción deberá ser pagada por el mismo delegado o el curso, según quede estipulado en acuerdo de la primera reunión de cada sub-centro.

**7°.** Los miembros activos del Centro General de Padres o Apoderados podrán ser sancionados por faltas al reglamento, con las siguientes medidas:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión hasta por seis meses de todos los derechos en caso de incumplimiento reiterado de sus obligaciones.
- c) Expulsión, en caso de haber cometido actos que comprometan el prestigio o la existencia misma del Centro General de Padres, los delitos relacionados con los fondos darán lugar a la expulsión del o de los delegados comprometidos, sin perjuicio de las acciones civiles o criminales que correspondan.

**8°.** Se pierde la calidad de miembro del Centro General de Padres:

- a) Por dejar de pertenecer el alumno al Colegio.
- b) Por renuncia.



c) Por expulsión.

#### **TÍTULO IV: Asamblea**

**9°.** Las asambleas generales ordinarias o extraordinarias serán celebradas cada vez que la Directora y el Presidente del Centro General convoquen a ellas.

**10°.** Las citaciones a las asambleas generales se notificarán al apoderado por medio de la agenda de comunicaciones de su hijo.

**11°.** La asamblea general se entenderá legalmente constituida cuando esté la mitad más uno de los delegados activos, esto es su mayoría absoluta.

**12°.** Cada delegado tendrá derecho a un voto.

**13°.** Los acuerdos adoptados por el Centro General deberán registrarse en un libro que llevará el Secretario y que será firmado por el Presidente además de dos asistentes de la asamblea.

**14°.** Las asambleas serán presididas por el Presidente del Centro General, si éste faltase la dirigirá el Vicepresidente.

#### **TÍTULO V: Directorio**

**15°.** El Centro General de Padres será dirigido por un directorio compuesto de:

- a) Presidente.
- b) Secretario General
- c) Tesorero
- d) Directora

**16°.** Formará parte del directorio por derecho propio, la Directora del Colegio, actualmente la señora Eny Oyarce Vargas, o la persona que ella designe en su representación.

**17°** Para ser miembro del directorio se requiere:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Ser miembro activo con una antigüedad de a lo menos un año.



**18°.** El directorio tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Dirigir el Centro General de acuerdo a los principios, valores e ideales educativos del Colegio, canalizando para ello, las actitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- b) Promover la solidaridad y la cohesión grupal entre sus miembros.
- c) Apoyar la labor educativa del Colegio.
- d) Mantener comunicación permanente con los directivos del Establecimiento, tanto para obtener y difundir entre sus miembros, la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del Colegio, como para plantear, cuando corresponda las inquietudes y sugerencias de los padres relativas a la vida escolar.
- e) Elaborar el plan anual de trabajo.
- f) Autorizar al Presidente, para donar sumas determinadas en fondos sociales, sin previa consulta, sin perjuicio de rendir cuentas de estas inversiones. Se reservará el nombre de la familia beneficiada, será ministro de fe el profesor y la dirección del Colegio.

**19°.** Cuando la Directora de Colegio no esté de acuerdo con algún acto o medida, podrá exigir que se deje constancia de su opinión en el acta.

## **TÍTULO VI: Del Presidente**

### **Características del Presidente**

- a) Organizado, con iniciativa.
- b) Ejecutivo, dinámico.
- c) Flexible, tolerante.
- d) Democrático e integrador, con capacidad para delegar funciones.
- e) Líder positivo, con capacidad para trabajar en grupo.
- f) Conocer y valorar los principios del Colegio.

### **Funciones del Presidente**



- a) Presidir las reuniones.
- b) Ejecutar los acuerdos de la asamblea.
- c) Responder a la propuesta educativa que el Colegio tiene, mediante el incentivo de los valores cristianos.
- d) Gestionar la creación de recurso que permitan atender las demandas que requiera el Colegio en beneficio directo de sus alumnos.
- e) Mantener diálogo permanente con la Dirección del Colegio.

## **TÍTULO VII: Del Secretario y Tesorero.**

### Características del Secretario

- a) Debe tener capacidad de expresión y de síntesis.
- b) Responsable, puntual y constante.
- c) Ejecutivo, dinámico.
- d) Capacidad para trabajar en grupo.

### Funciones del Secretario

- a) Tomar actas.
- b) Formar la tabla de la reunión de acuerdo con el Presidente y Directorio.
- c) Hacer lectura del acta.

### Características del Tesorero

- a) Ordenado, responsable y con iniciativa.
- b) Discreto, claro y tolerante.
- c) Honrado, de confianza.
- d) Capacidad para trabajar en grupo.

### Funciones del Tesorero

- a) Llevar al día las cuentas, con registro de boletas.
- b) Organizar la cobranza de las cuotas.
- c) Presentar el estado de la tesorería.

## **TÍTULO VIII: Del Director**



**COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**  
**RBD 12295-5**

Asistir con puntualidad y regularidad a las sesiones del Centro General.

Cooperar y velar por el cumplimiento del plan anual del Centro General.

Representar en valores y principios morales la Misión y Visión del Colegio.

La Directora del establecimiento o su representante, participará en las reuniones del Directorio en calidad de asesor

### **TÍTULO IX: De los delegados de curso.**

Características de los delegados

- a) Debe tener capacidad de expresión y de síntesis.
- b) Responsable, puntual y constante.
- c) Ejecutivo, dinámico.
- d) Capacidad para trabajar en grupo.

Funciones de los delegados

- a) Asistir de reuniones de Centro General de Padres y Apoderados.
- b) En caso de no poder asistir, será de su responsabilidad asignar a un apoderado del curso en su reemplazo, de lo contrario se cobrará la multa respectiva. \*remitirse artículo 6, letra e.
- d) Registrar e informar los puntos tratados y acuerdos tomados a su curso.
- e) Ser el intermediario y representante entre su curso y el Centro General de Padres y Apoderados.

### **TITULO X: De los beneficios sociales.**

El centro General de Padres tendrá la facultad de realizar ayudas sociales, cuando una situación lo amerite, manteniendo en todo momento la discreción y reserva del nombre del beneficiado. Será la Dirección la encargada de fiscalizar esta ayuda

### **TÍTULO XI: Del patrimonio**

El patrimonio del Centro General está formado por:

- a) Cuota centro general de padres (sólo una vez cobrada en diciembre)
- b) Rifa anual.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE  
RBD 12295-5

c) Multas por inasistencia de delegados.

# **REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL DE ALUMNOS**



## REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL DE ALUMNOS

---

### **Título I: Definición, fines y funciones**

**1°.** El Centro General de Alumnos, en adelante el Centro de Alumnos, es la organización formada por el estamento estudiantil, básico y medio, del Colegio San Ignacio de la Salle.

**2°.** La finalidad del Centro de Alumnos es servir a sus miembros, en función de los propósitos del Colegio establecidos en su Proyecto Educativo, dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; formarlos para la vida ciudadana, y prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

**3°.** Los objetivos y funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente reglamento.
- d) Representar los problemas, necesidades, aspiraciones y opiniones de sus miembros ante las autoridades u organismo que corresponda.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.



- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el centro de alumnos se relacione de acuerdo con este reglamento.
- h) Actuar coordinadamente para concretar los proyectos de acuerdo en actividades destinadas al desarrollo integral del alumnado, llevándolas a la práctica en forma eficiente.

## **Título II: Deberes y Derechos de los Alumnos**

### **Son Derechos**

- 4°.** Expresarse libremente y emitir juicios responsables ante un determinado hecho o situación (siempre que los dichos no lesionen la integridad del otro) en las instancias del consejo de curso, asambleas, entrevistas y/o a través, del conducto regular establecido en el presente reglamento).
- 5°.** Conocer los registros oficiales que describan méritos y deméritos de su desempeño como estudiante al interior o fuera del establecimiento.
- 6°.** Ser informado oportunamente del estado de su proceso de aprendizaje en todos los subsectores que conformen parte de su currículo escolar.
- 7°.** Ser escuchado para formular cargos o descargos en forma verbal o escrita en todas las instancias que estime conveniente, respetando el conducto regular establecido en el Reglamento de Convivencia Interna.
- 8°.** Elegir libremente su Presidente de consejo de curso y representantes del Centro de Alumnos del Colegio, según el presente reglamento, en lo que respecta al proceso de elecciones escolares y escrutinios.
- 9°.** Solicitar entrevista con todos los estamentos del Colegio cuando lo estime conveniente, dentro de los horarios y procedimientos que determine el establecimiento.
- 10°.** Solicitar las dependencias del establecimiento a Inspectora General, respetando las normas del Establecimiento, para así, brindarle las condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades que le son propias como alumno regular del establecimiento.
- 11°.** Ser atendido en caso de accidente haciendo uso del seguro escolar. Sin embargo, el apoderado a través de un documento escrito, podrá decidir el traslado de su pupilo a otro centro asistencial, bajo su exclusiva responsabilidad y costo. Este documento será exigible al apoderado al momento de la matrícula.



### **Son Deberes**

- 12°.** Conocer y respetar el Reglamento de convivencia interna y el presente Reglamento.
- 13°.** Usar diariamente su Agenda escolar, registrando en ella toda información emanada desde el establecimiento al hogar y vise-versa, siendo éste el único medio por el cual se informará de las actividades del Centro de Alumnos.
- 14°.** Mostrar diariamente las comunicaciones enviadas desde y hacia el establecimiento con las respectivas firmas de las instancias responsables.
- 15°.** El cuidado de su higiene y presentación personal diariamente, a través del uso de su uniforme y manteniendo ordenado y corto el cabello (varones), y peinado de manera correcta (damas).
- 16°.** Mantener hábitos de higiene y aseo dentro y fuera del Colegio, siendo su deber realizar acciones que propendan al autocuidado y cuidado del entorno social, cultural y natural.
- 17°.** Asistir diaria y puntualmente a clases, en el horario establecido en el Manual de Convivencia Interna.
- 18°.** Participar de todas las actividades que organice el Colegio, como parte del proceso Enseñanza-Aprendizaje.
- 19°.** Usar un vocabulario adecuado al contexto y normas de convivencia social, manteniendo modales dentro del marco de la cortesía y el decoro.
- 20°.** Respetar los espacios públicos, reservando las manifestaciones propias de lo íntimo sólo al ámbito de lo privado. El solo hecho de no resguardar el espacio público, amerita proceder administrativamente según lo estipula el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.



### **Título III: De la Orgánica y Funcionamiento**

**21°.** La estructura, funciones y procedimientos regulados en el presente reglamento se ajustan a lo establecido en el Decreto 524, del 20 de abril de 1990 y reformulado el año 2006, que establece en líneas generales, la organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

#### **De los Miembros**

**22°.** Son miembros del Centro de Alumnos, los alumnos regulares del Colegio debidamente matriculados.

#### **De la Estructura**

**23°.** El Centro de Alumnos se estructura con los siguientes órganos:

1. Asamblea General.
2. Consejo de Curso.
3. Consejo Estudiantil.
4. Gobierno Estudiantil.
5. Tribunal calificador de elecciones.

También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales que, para el mejor cumplimiento de sus funciones, puedan crear la Asamblea General, el Gobierno Estudiantil o el Consejo de Delegados.

Las funciones a cumplir por los organismos y comisiones permanentes referidas en el párrafo anterior, serán establecidas en el presente reglamento.



### **De la Asamblea General**

**24°.** La Asamblea General es el órgano máximo del Centro de Alumnos. Constituida por todos los alumnos. Tiene entre sus funciones:

1. Elegir al Presidente del Gobierno Estudiantil.
2. Elegir a los miembros del Tribunal calificador de elecciones.
3. Aprobar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos de acuerdo al procedimiento.
4. Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalarse en el presente Reglamento.

Las resoluciones de la Asamblea General están por sobre cualquier otro organismo que la integre y sólo se autosubordina a la jerarquía institucional del Colegio y en determinados aspectos ejecutivos, en ejercicio de su soberanía, a los organismos establecidos por el Gobierno, Consejo estudiantil o Tribunal calificador de elecciones, previa asesoría docente y el equipo gestión del Colegio.

Sesionará, como mínimo, una vez por semestre, y podrá ser convocada a través de citación escrita, en forma directa a los presidentes de curso, y pública a través de los paneles informativos y los diarios murales.

Independiente de las sesiones ordinarias, los estudiantes podrán solicitar la reunión extraordinaria de esta Asamblea cumpliendo con los siguientes requisitos de solicitud:

1. Tres o más miembros del gobierno estudiantil.
2. El 50% más uno de los integrantes del Consejo Estudiantil.
3. Solicitud escrita de los estudiantes del Establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.



### **Del Consejo de Curso**

**25°.** El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente (mediante elecciones secretas, públicas e informadas), elige su directiva (NB1 – primero básico - al NM4 – cuarto medio -), y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos órganos del Centro de Alumnos.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora del Consejo de Curso contemplada en el Plan de Estudio, con acuerdo del profesor Jefe, parte de ese tiempo, puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos.

### **Del Consejo Estudiantil**

**26°.** El Consejo Estudiantil, es el organismo formado por la totalidad de los Presidentes de Curso que estén cursando entre Nivel Básico 3 (Quinto Básico) al Nivel Medio 4 (Cuarto Medio) que, en la forma que norman estos reglamentos, conoce, modifica, aprueba o rechaza los proyectos de acuerdo, por las bases representadas por el Gobierno Estudiantil.

**27°.** Los miembros del Consejo Estudiantil no podrán integrar los órganos del Gobierno Estudiantil, Junta Electoral o cualquier comisión designada.

**28°.** El Consejo Estudiantil será presidido por un Presidente elegido al interior de ese cuerpo y se reunirá una vez al mes. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno Del Centro de alumnos, los cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los tercios del quórum para sesionar. Los miembros del Gobierno estudiantil asistirán a las reuniones con derecho a voz y voto.

**29°.** Le corresponderá al Consejo Estudiantil:

- a) Elaborar o modificar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos, y someterlo a aprobación ante la Asamblea General.



- b) Presentar los proyectos de elaboración y/o reforma del Reglamento Interno del Centro de Alumnos a las instancias competentes para su aprobación.
- c) Aprobar junto con el Asesor y el Equipo de Gestión del Colegio el Plan Anual de Trabajo elaborado por el Gobierno Estudiantil.
- d) Aprobar junto con el Asesor y el Equipo de Gestión del Colegio el presupuesto elaborado por el Comité Ejecutivo del Gobierno Estudiantil.
- e) Estudiar e informar al Gobierno Estudiantil las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime más conveniente.
- f) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- g) Asesorar al Gobierno estudiantil en la búsqueda de las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- h) Proponer al ejecutivo y aprobar junto con el Asesor la afiliación del Centro de Alumnos a aquellas organizaciones estudiantiles externas de que desee formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellos en que se está participando.
- i) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.
- j) Fiscalizar junto con el Asesor la acción del Gobierno Estudiantil solicitando al Presidente del Centro de Alumnos la remoción de alguno de sus miembros cuando éstos incurran en falta grave (cuando así lo determine el Tribunal Escolar)
- k) Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado en el reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, no pudiendo, en caso alguno significar la exclusión del Centro de Alumnos.
- l) Pronunciarse sobre la cuenta y el balance semestral que le debe presentar el Presidente del Centro de Alumnos e informar de ella a la Asamblea general antes de que ésta proceda a la elección del nuevo Gobierno Estudiantil.



**30°.** El Gobierno Estudiantil es el conjunto de organismos que dirigen y administran los intereses del estamento estudiantil del Colegio.

**31°.** El Gobierno Estudiantil estará estructurado por un Presidente, elegidos por la Asamblea General, y por un Gabinete designado por el Presidente del Centro de Alumnos. Los Ministros Estudiantiles son los colaboradores directos e inmediatos del Presidente.

**32°.** Para optar a desempeñar cargos en el Gobierno, el postulante deberá cumplir con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

**33°.** Le corresponde al Gobierno Estudiantil:

- a) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos, previa aprobación del Consejo Estudiantil.
- c) Representar al Centro de Alumnos ante los estamentos de la comunidad escolar.
- d) Decidir, las propuestas del Consejo Estudiantil, la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Alumnos se relaciona de acuerdo al presente reglamento y designar a los representantes cuando corresponda.
- e) Presentar al Consejo Estudiantil, antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.

**34°.** Corresponderá al **Presidente del Centro de Alumnos** (Gobierno Estudiantil):

- a) Asumir la representación del Gobierno Estudiantil ante las instancias que representan a la comunidad escolar.
- b) Designar a los Ministro de su gabinete. Dicho cuerpo podrá estar integrado por un número no superior a dos alumnos del mismo curso en el periodo de gestión.
- c) Presidir las sesiones del Comité Ejecutivo y del Gabinete Estudiantil.
- d) Dirigir las actividades del Centro de Alumnos en conformidad a los intereses estudiantiles consignado en el ideario del colegio, los acuerdos adoptados en las instancias estudiantiles y los establecidos en el presente reglamento.



## COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

- e) Evaluar y elaborar periódicamente junto a los demás miembros del Gabinete, los planes y programas del Centro de Alumnos.
- f) Ejecutar y hacer que se ejecuten los planes de trabajo y deberes de los miembros del Gobierno Estudiantil, exigiéndoles informes periódicos acerca del trabajo que les corresponda.
- g) Informar semestralmente al Consejo Estudiantil del trabajo realizado y los planes futuros.
- h) Velar por el cumplimiento de las reglas de orden y decoro en las sesiones, garantizando los derechos de todos los miembros.
- i) Recibir todos los mensajes y/o comunicaciones, dándolos a conocer a los miembros del Centro de Alumnos.
- j) Recibir y presentar de manera correcta en las sesiones, todas las mociones y proposiciones presentadas por los miembros, someterlas a votación y comunicar los resultados de éstas.
- k) Convocar a la Asamblea General previa consulta al Asesor y el Equipo de Gestión del Colegio cuando se requiera el pronunciamiento de los miembros del Centro de Alumnos en alguna materia específica.
- l) El Presidente podrá delegar parte o todas sus funciones en la persona del Vicepresidente (Ministro del Interior), cuando, por motivos justificados, no pueda desempeñar su cargo.
- m) Convocar al Consejo Estudiantil (previa consulta al Asesor) a sus reuniones ordinarias y extraordinarias.
- n) Asistir, en calidad de miembro ex officio a las sesiones del Consejo Estudiantil.

### 35°. Corresponderá al **Ministro del Interior**:

- a) Reemplazar temporalmente al Presidente en el Gobierno interior.
- b) Integrar, en carácter de miembro ex officio, todos los ministerios o comisiones especiales que se designen.
- c) Coordinar, en calidad de Ministro del Interior, junto a los ministros, las reuniones de Gabinete.
- d) Procurar la integración al trabajo de todos y cada uno de los miembros, recogiendo las inquietudes del alumnado, velando porque ellas sean consideradas en la programación de las actividades.



## COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

**36°.** Corresponderá al **Ministro Secretario General** de Gobierno:

- a) Llevar al día un Libro de Actas de las sesiones de las distintas instancias vinculadas al Gobierno Estudiantil.
- b) Redactar y elaborar respaldo de toda documentación oficial del Gobierno Estudiantil.
- c) Llevar registro de miembros actualizado.
- d) Recibir los informes individuales y generales, solicitados por el Presidente.
- e) Citar oficialmente a las reuniones, en coordinación con el Presidente y Ministro del Interior.

**37°.** Corresponderá al **Ministro de Relaciones Exteriores:**

- a) Acompañar al Presidente en las relaciones del Centro de Alumnos con cualquier organismo externo del colegio.
- b) Ser el vínculo oficial del Centro de Alumnos con cualquier organismo externo del colegio, previo acuerdo del Presidente con dicho organismo.
- c) Coordinar con los ministros, actividades externas del Centro de Alumnos en la comunidad.

**38°.** Corresponderá al **Ministro de Hacienda:**

- a) Llevar la contabilidad documentada y simple del movimiento de los fondos del Centro de Alumnos en un libro especial habilitado para ello.
- b) Elaborar, junto al ejecutivo, el presupuesto anual del Centro de Alumnos.
- c) Realizar las cotizaciones de los elementos y recursos que se necesiten adquirir.
- d) Elaborar el informe financiero semestral y anual.
- e) Coordinar el cobro de cuotas anuales durante el proceso de admisión.

### **Del Comité Ejecutivo**

**39°.** El Comité Ejecutivo del Gobierno estudiantil estará integrado por el Presidente del Centro de Alumnos, El Ministro del Interior, el Ministro de Relaciones Exteriores, el Ministro Secretario general de Gobierno y el Ministro de Hacienda.



## **COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE**

**40°.** El Comité Ejecutivo está facultado para resolver todo asunto que, por su naturaleza, exija una pronta solución. Estas decisiones deberán tomarse por la mayoría de sus miembros.

**41°.** El Comité Ejecutivo deberá reunirse, a lo menos una vez a la semana, requiriendo para sesionar, la mitad más uno de sus componentes.

### **Del Gabinete Estudiantil**

**42°.** El Gabinete del Gobierno Estudiantil, será elegido por el Presidente electo, del Centro de Alumnos, dentro de los primeros siete días hábiles, de conocidos los escrutinios presidenciales.

**43°.** Los Ministros podrán, cuando lo estimasen conveniente, asistir a las sesiones del Consejo Estudiantil y tomar parte en sus debates, con preferencia para hacer uso de la palabra, pero sin derecho voto.

**44°.** El Gabinete es el cuerpo de trabajo para concretar los planes del Gobierno Estudiantil, por lo tanto, sus integrantes gozan de la confianza del Presidente del Centro de Alumnos, quien los puede confirmar o remover de sus cargos. El Gabinete Estudiantil se estructura de acuerdo a las siguientes carteras:

- a) Ministerio de Arte y Cultura (MINARC)
- b) Ministerio de Solidaridad y Bienestar Estudiantil (MINSOLBE).
- c) Ministerio de Deportes y Recreación (MINDERE)
- d) Ministerio de Ecología y Medio Ambiente (MINEMA).

**45°.** Los proyectos y /o documentos oficiales de las distintas carteras deberán firmarse por el Ministro respectivo, de lo contrario no tendrán carácter oficial.

### **Del Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL)**

**46°.** El Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL) estará compuesta por 4 alumnos elegidos por la Asamblea General. Estos serán elegidos la segunda semana de iniciado el año escolar. Para ser designado deberán ajustarse a lo dispuesto en el presente Reglamento. Los cargos son los siguientes:



## COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

Presidente: será la cabeza de este organismo el cual velará por una buena organización de las elecciones y escrutinios a realizar.

Vocero: será el responsable de comunicar toda información sobre las elecciones y la que el presidente crea necesaria informar. Avisando a toda la comunidad educativa dicha información.

Secretario: será encargado de llevar el acta y anotar todos los acuerdos que se tomen en las reuniones de esta organización.

Director: cumple la función de dirigir y mantener el orden y la fluidez en las elecciones

**47°.** El Tricel, le corresponde, organizar, supervisar y calificar, todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo, en los organismos del Centro de Alumnos, de acuerdo con las disposiciones que, sobre elecciones escolares y escrutinios, se establecen en el presente Reglamento.

### **De los Asesores del Centro de Alumnos**

**48°.** El Centro de Alumnos tendrá como mínimo dos asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades, cuya función primordial será vincular al estamento estudiantil, docente y apoderados, con los lineamientos establecidos por el equipo de gestión del establecimiento.

**49°.** La asamblea General, el Gobierno Estudiantil, el Consejo de Delegados, el Tribunal Escolar, el TRICEL y las comisiones de trabajo designadas, tendrán en su conjunto, dos asesores designados anualmente por la Directiva del gobierno estudiantil, de una nómina de cinco docentes que deberá presentar el Consejo estudiantil, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores, deberán ser docentes profesionales de la educación, con al menos un año de ejercicio profesional en el Colegio.

**50°.** La Dirección del Establecimiento adoptará las medidas pertinentes, para que, en lo posible, el Centro de Alumnos, cuente con los Asesores que se requieran.

**51°.** Los Asesores de los Consejos de cursos serán sus respectivos Profesores Jefes. Dependiendo de la actividad a desarrollar por cada Ministerio, podrán ser asesorados por profesores de especialidad, quienes, desarrollarán dicha función en coordinación con los Asesores titulares, indicados en el artículo anterior.



- De los Acuerdos

**52°.** Al interior del Consejo Estudiantil, los Proyectos de Acuerdo para su aprobación deberán someterse al siguiente procedimiento:

- a) Proyectos y planes de trabajo: El Consejo Estudiantil se reunirán mensualmente y estudiarán los proyectos para su posterior aprobación (o rechazo).
- b) En caso de enmienda, proyecto volverá al Gabinete para su modificación; una vez realizados los cambios, el consejo recepciona nuevamente el proyecto para su estudio y aprobación (o rechazo definitivo dentro del año en curso).
- c) Presupuesto: El Consejo Estudiantil procederá a estudiar cada uno de los ítems del presupuesto. Luego se procederá a votar separadamente cada uno de los ítems. Para su aprobación se requiere que no exista déficit presupuestario.
- d) Balance Semestral y Anual: Para aprobar el balance semestral y anual mencionado en el Artículo 38 N° 4, se requiere previamente el informe del Consejo. Este Organismo deberá verificar, ítem por ítem, que los egresos correspondan al monto presupuestado y que todo el movimiento financiero esté debidamente documentado.

Cumplida esta tarea, el Consejo Estudiantil someterá el Balance a votación, manifestándose exclusivamente por su aprobación o rechazo. Para su aprobación se requiere mayoría absoluta. El Balance sólo podrá ser rechazado en base a la comprobación de manejo doloso de los recursos financieros. De ser así, el Comité Ejecutivo del Gobierno Estudiantil, tendrá un plazo de cinco días hábiles para presentar por escrito sus descargos o aceptar la responsabilidad que se le impute, en cuyo caso, deberán colocarse los cargos a disposición de este consejo.

Cuenta Semestral y Anual del Gobierno Estudiantil: Los informes del Gabinete serán expuestos en una cuenta semestral y anual que rendirá el Presidente del Centro de alumnos en sesión especial del Consejo Estudiantil, y de la Asamblea General. Para aprobar dicho informe, bastará la mayoría absoluta de los Delegados.



**53°.** Al interior de otros órganos y comisiones de trabajo, electas o designadas, los acuerdos se tomarán por simple mayoría, siempre que no contravenga lo estipulado en el presente reglamento.

#### **De los Períodos de Funcionamiento**

**54°.** Durante el año, los órganos que estructuran el Centro de Alumnos, funcionarán oficialmente en un período de sesiones ordinarias (de abril a noviembre), y dos períodos de sesiones extraordinarias (marzo y diciembre).

**55°.** El Presidente electo del Centro de Alumnos inaugurará las sesiones del Consejo Estudiantil correspondiente al período de sesiones ordinarias, al momento de asumir su cargo, y las clausurará con la cuenta anual ante dicho Consejo, en presencia de todo su gabinete.

**56°.** En lo que respecta al primer período de sesiones extraordinarias (marzo), el Presidente saliente del Centro de Alumnos, convocará a sesión extraordinaria del Consejo de Delegados dentro de los primeros diez días corridos de iniciado el año lectivo, para que este cuerpo se organice y designe a los miembros de la Junta Electoral.

**57°.** En lo referente al segundo período extraordinario (diciembre), Tanto el Presidente del Gobierno como el Presidente del Consejo son libres de convocar a sus respectivos organismos, si lo consideran necesario.

**58°.** El Tribunal Escolar sesionará ordinariamente en cualquier período del año lectivo. Para reunirse será convocado por su Presidente, cuando la ocasión lo requiera, en virtud de los fines establecidos en el presente reglamento para dicho organismo.

**59°.** Toda sesión o reunión de comisión se realizará después de la jornada escolar.

#### **Título IV: Del Financiamiento de Centro de Alumnos**

**60°.** De requerirse recursos financieros, Dirección podrá aprobar la realización de una solicitud para realizar actividades y recaudar fondos.

#### **Título V: De las Elecciones Escolares y Escrutinios**



## COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

**61°.** La totalidad de las elecciones de representación del centro de alumnos se realizarán de manera universal, la cuales se entenderán de manera pública, secreta e informada.

**62°.** Al momento de la votación no podrá haber información de vista pública de la campaña de ninguno candidato.

**63°.** Respecto de los escrutinios:

- a) Se considerarán como votos válidamente emitidos aquellos que no tienen enmienda o marca fuera de la solicitada en el sufragio, o están en blanco.
- b) Sólo contarán para cada candidato los sufragios válidamente emitidos, y será elegido quien cuente con la mayoría absoluta (el 50% más 1)
- c) Los votos blancos se sumarán a la mayoría absoluta una vez finalizado el proceso electoral y quedará en acta como el porcentaje oficial de sufragios obtenidos por el candidato.

**64°.** Tendrán Derecho a voto, todos aquellos alumnos y alumnas que:

- a) Se encuentren debidamente matriculados al momento de la elección.
- b) Presentarse a votar con su carnet de identidad vigente.

**65°.** La elección de Presidente en presencia de dos o más candidatos al cargo. En caso de no cumplirse este requisito se recurrirá al Artículo de Disposiciones Transitorias.

**66°.** El itinerario del proceso electoral se ajustará a los siguientes plazos:

Elección de presidentes de Consejo de Curso (Nb1 a NM4), 10 días corridos, desde la fecha de inicio del año escolar.

Formación del consejo estudiantil. (Consejo de Presidentes). Tres días corridos de finalizado el proceso de elección de consejos de Curso.

La Junta Electoral tendrá un plazo de 45 días antes de finalizar el año académico para iniciar el proceso electoral. Asimismo, dentro de ese plazo deberá configurar las listas de candidatos al cargo de Presidente del Gobierno Estudiantil, para lo cual los postulantes deberán inscribir su candidatura con el respaldo de tres miembros del centro de alumnos como apoderados.



## COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE

Una vez cerrado del período de inscripción de candidatos, éstos tendrán 7 días hábiles para publicar sus propuestas en los espacios habilitados para ello al interior del establecimiento.

Luego de finalizado el período de campaña electoral, la Junta Electoral Publicará la Fecha, lugar y hora de la votación. En este plazo cada candidato deberá retirar todo material publicitario de su campaña a fin de transparentar el proceso eleccionario.

**67°.** Para optar a cualquier cargo en el Centro de Alumnos, el candidato deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener a lo menos 6 meses de antigüedad en el colegio al momento de postular.
- b) Tener un promedio igual o superior a 5.5 (cinco comas cinco) para que este nuevo rol no perjudique su rendimiento académico,

**68°.** Ningún miembro de Centro de Alumnos podrá desempeñar simultáneamente más de un cargo (de elección y/o designación).

**69°.** Las elecciones del Gobierno Estudiantil se realizarán la primera o la segunda semana del mes de noviembre de cada año, siendo por sufragio universal y secreto, previo proceso electoral informado y público.

**70°.** El procedimiento eleccionario se ajustará a las formas que establezca el Consejo Estudiantil siendo resguardado por la Junta Electoral.

**71°.** Para postular al Cargo de Presidente del gobierno estudiantil, el candidato deberá estar cursando entre NM1 (primero medio) y NM3 (tercero medio), y reunir los requisitos invocados en este Reglamento.

**72°.** Para ser nombrado Ministro del Gabinete el postulante deberá estar cursando de NB5 (séptimo básico) a NM3 (tercero medio) y deberá reunir los requisitos invocados en este Reglamento.



#### **Título VI: De las Faltas y su Penalización**

**73°.** Será causal de pérdida del cargo en cualquiera de los órganos que estructuran el centro de alumnos:

- a. Incurrir en falta grave conforme los estipula el reglamento de convivencia interna del colegio.
- b. Poner fin a su calidad de alumno regular del Colegio.
- c. Hacer abandono notorio de sus deberes y funciones.
- d. Hacer mal uso del cargo en desmedro de sus deberes pedagógicos e institucionales.

#### **Título VII: Disposiciones Transitorias**

**74°.** De no existir uno o más candidatos al cargo de presidente del gobierno estudiantil, inscritos debidamente en los registros establecidos por la junta electoral a la fecha estipulada como plazo máximo por este organismo, se decretará desierto el proceso, y el cargo vacante será ocupado por un miembro del centro de alumnos elegido al interior del Consejo de Presidentes de Curso, el cual se deberá ajustar a los requisitos estipulados en el presente reglamento.

#### **Título VIII: De las modificaciones al reglamento.**

**75°.** Una Comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de curso, la que estará constituida por las personas que se indican:

Un orientador o, a falta de éste, preferentemente uno de los profesores encargados de este tipo de tareas pedagógicas.

El presidente del Centro de Alumnos

Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.

Dos profesores asesores que tuviesen el Centro de Alumnos, de conformidad a lo dispuesto en el respectivo del presente reglamento.



COLEGIO SAN IGNACIO DE LA SSALLE