



REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR

**FUNDACIÓN EDUCACIONAL
Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén**

2025



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría

Índice

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	10
I. PRESENTACIÓN.....	10
Nuestro Colegio	10
Nuestro Proyecto Educativo	11
Nuestra Visión y Misión	11
Nuestro Modelo Educativo, Carisma Y Sellos Educativos	12
Entidad Sostenedora.....	13
Financiamiento, Admisión y Matrícula	14
Estructura Organizacional y Organigrama	14
II. FUNDAMENTOS	15
Operatividad del Modelo.....	16
Categoría Formativa Edad	16
Categoría Formativa Gracia	17
Categoría Formativa Sabiduría.....	18
III. REGLAMENTO INTERNO.....	19
Generalidades.....	19
Sobre su Definición, Finalidad, Objetivo, Actores y Composición	19
Sobre su Interpretación, Aplicación, Vigencia y Socialización	20
La Comunidad Educativa Josefina	20
Composición	21
Derechos y Deberes De la Comunidad Educativa.....	23



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría

Derechos y Deberes de Toda la Comunidad en su Conjunto	23
Derechos y Deberes de lo(a)s Padres, Madres y Apoderado(a)s.....	24
Derechos y Deberes del (de la) Estudiante Josefino(a)	27
Descripción de la Estructura Organizacional y Organigrama	32
Directorio Académico	33
Equipo Directivo	33
Funcionamiento General del Establecimiento.....	35
Horarios de Funcionamiento	35
Conductos de Entrega de Informaciones y/o Requerimientos	36
Horario de Clases 2022	37
Respecto de la Asistencia y Puntualidad a Clases	38
Respecto de las Ausencias, Atrasos y Salidas Anticipadas	38
Canales y Conductos de Comunicación	39
El Uniforme Escolar	41
Uniforme escolar femenino	41
uniforme escolar masculino.....	42
Polerones escolares unisex.....	42
Estímulos para los Estudiantes Josefinos y su Visibilización	42
IV. EL CONSEJO ESCOLAR.....	44
V. CONVIVENCIA ESCOLAR	47
Gestion Colaborativa de Conflictos: La Mediación como Técnica de Abordaje.....	47
Faltas a la Buena Convivencia Escolar, Medidas Disciplinarias y Procedimientos	48
Introducción	48
Teoría del Conatus.....	48



Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría

Disciplina Conática.....	49
Inicio del Procedimiento Disciplinario.....	51
Herramientas de Registro	51
Resguardo del Debido Proceso	52
Reglas Generales para la Formulación de Reconsideraciones y Reclamos en los Procedimientos Disciplinarios	52
Seguimiento General Disciplinario.....	53
Factores para la Determinación del Grado de Severidad de la Medida Disciplinaria.....	54
Posibles medidas a ser adoptadas y resueltas.....	54
Clasificación de Conductas Debilitantes, Deteriorantes y Descomponentes y Estrategias Asociadas.....	56
Respecto del Procedimiento o Estrategias asociadas a las conductas inadecuadas contra el Conatus.....	63
VI. OTROS	65
Plan Integral de Escolar (PISE)	66
Introducción	66
Definiciones Previas.....	66
Gestión Pedagógica	69
Regulaciones Técnico-Pedagógicas	69
ANEXOS	70
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	70
Estrategias de Prevención y Protocolos de Actuación	71
Introducción	71
Definiciones Previas.....	71
Medidas de Resguardo	72
Protocolos de Actuación	73
Protocolos Investigativos.....	75
Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén <i>Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría</i>	
Protocolo de Vulneración de Derechos	75



Definición de Vulneración de Derechos	75
Factores de Riesgo	75
Estrategias de Prevención	76
Protocolo de Vulneración de Derechos	76
Medidas de Resguardo	78
Formulario de denuncias Fiscalía local de Puerto Aysén.....	81
Protocolo de Maltrato, Violencia y Acoso Escolar o Bullying.....	83
Definición de Maltrato, Violencia y Acoso Escolar o Bullying.....	83
Factores de Riesgo	83
Estrategias de Prevención	84
Protocolo de Maltrato, Violencia y Acoso Escolar o Bullying.....	84
Medidas de Resguardo	88
Formulario de denuncias Fiscalía local de Puerto Aysén.....	90
Maltrato y/o Violencia Entre Adultos	93
Protocolo de Agresiones Sexuales o Actos de Connotación Sexual	93
Definición de Agresión(es) Sexual(es) o Actos de Connotación Sexual.....	93
Factores de Riesgo	94
Estrategias de Prevención	94
Normas para la Comunidad Educativa	94
Protocolo de Agresiones Sexuales o Actos de Connotación Sexual	95
Medidas de Resguardo	97
Formulario de denuncias Fiscalía local de Puerto Aysén.....	98
Agresión Sexual o Actos de Connotación Sexual Entre Adultos	100
 Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén <i>Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría</i>	
Protocolo de Uso de Drogas y Alcohol en el Establecimiento	101
Definición de Uso de Drogas y Alcohol en el Establecimiento	101



Factores de Riesgo	101
Estrategias de Prevención	102
En Calidad de Establecimiento.....	103
Protocolo de Uso de Drogas y Alcohol en el Establecimiento	104
Medidas de Resguardo	105
Formulario de denuncias Fiscalía local de Puerto Aysén.....	108
Protocolos de Acompañamiento	110
Protocolo de Paternidad Responsable y Embarazo Adolescente.....	110
<i>Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes Padres, Madres Y Embarazadas</i>	<i>110</i>
Definición de Paternidad Responsable y Embarazo Adolescente.....	110
Factores de Riesgo	110
Estrategias de Prevención	111
Derechos y Responsabilidades del (la) Estudiante Embarazado(a).....	112
Derechos	112
Responsabilidades de la Estudiante Embarazada.....	113
Deberes del (la) Apoderado(a) del (la) Estudiante Embarazado(a)	113
Protocolo de Paternidad Responsable y Embarazo Adolescente.....	114
Medidas de Resguardo	116
Protocolo de Autoagresiones e Intentos Suicidas	117
Definición de Autoagresión(es) e Intento(s) Suicida	117
Factores de Riesgo	118
Estrategias de Prevención	118
 Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén <i>Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría</i>	
Protocolo de Autoagresiones e Intentos Suicidas	119
Medidas de Resguardo	121
Protocolo ante diagnóstico de VIH	122



Definición de VIH	122
Factores de Riesgo	123
Estrategias de Prevención	123
Protocolo de Diagnóstico de VIH.....	123
Medidas de Resguardo	125
Protocolo de Diversidad de Género.....	126
Definición de Diversidad de Género.....	126
Estrategias de Abordaje	127
Protocolo de Diversidad de Género.....	127
Medidas de Resguardo	129
Protocolo de Porte de Armas	131
Definición de Porte de Armas	131
Factores de Riesgo	131
Estrategias de Prevención	131
Protocolo de Porte de Armas	133
Medidas de Resguardo	134
Protocolos Administrativos.....	136
Protocolo de Atención a Apoderados	136
Definición de Atención a Apoderados(as).....	136
Protocolo de Atención a Apoderados	136
Protocolo de Retiro de Estudiantes en Horario de Clases.....	139
Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén <i>Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría</i>	
Definición de Retiro de Estudiantes en Horario de Clases.....	139
Protocolo Retiro de Estudiantes en Horario de Clases.....	139
Protocolo de Síntomas de Enfermedad de Estudiante.....	140
Definición de Síntomas de Enfermedad de Estudiante.....	140



Protocolo Síntomas de Enfermedad de Estudiante.....	140
Protocolo de Accidentes Escolares	142
Definición de Accidente Escolar	142
Protocolo de Accidentes Escolares	142
Protocolo de Salidas Pedagógicas	143
Definición de Salida Pedagógica	143
Protocolo de Salidas Pedagógicas	143
Instructivo de Seguridad	144
Ficha Tipo de Salida Pedagógica	145
Protocolo de Seguimiento de Ausentismo Escolar	146
Definición de Ausentismo Escolar	146
Protocolo de Seguimiento de Ausentismo Escolar	147
Protocolo de Cancelación de Matrícula y Expulsión Inmediata	147
Respecto de Cancelación de Matrícula y Expulsión Inmediata	147
Generalidades.....	148
Particularidades	148
Medidas Cautelares: Suspensión del (de la) Estudiante	149
Protocolo de Cancelación de Matrícula y Expulsión Inmediata	150
Protocolos Relacionados Primordialmente con el Ámbito de la Seguridad Escolar	151
Protocolo de Higiene COVID-19	151
Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén <i>Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría</i>	
Definición de COVID-19	151
Factores de Riesgo	151
Estrategias de Prevención (usuales)	152
Protocolo de Actuación COVID-19	152



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

I. PRESENTACIÓN

Introducción

La escuela es un espacio físico y temporal en el cual lo(a)s niño(a)s y jóvenes pasan la mayor parte de su vida cotidiana. Es en este espacio donde se generan y/o promueven todo tipo de aprendizajes lo que involucra formas de concebir, experimentar y accionar en la vida como un todo. La importancia de la escuela radica en el hecho de que, si las condiciones pedagógicas, disciplinarias, relacionales y/o éticas que se dan dentro de ella pueden o bien promocionar, preservar y potenciar el crecimiento y desarrollo humano, o bien, debilitar, deteriorar y/o descomponer la convivencia y la homeostasis social. Por tanto, es el lugar ideal para aprender la expresión de los distintos tipos de aprendizaje (ej. cognitivos, emocionales, corporales y espirituales).

Esta fundamentación dirige nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) el cual tiene como objetivo esencial lograr que nuestros estudiantes y comunidad educativa en general, crezcan de forma sana y plena a través de una educación integrativa que comprende el crecimiento desde las perspectivas Edad, Gracia y Sabiduría. Jesús de Nazaret es el referente histórico de nuestro colegio.

Nuestro Colegio

El colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén es un colegio gratuito, confesionalmente católico y con un carisma propio: la *Espiritualidad de Nazaret*. Atiende los niveles de Transición 1 y 2 así como la Educación Básica y Media. En cada uno de estos, los cursos se distribuyen por tramos de aprendizaje organizados en tres niveles de aprendizaje, siendo el último nivel del tramo (4to medio) una estación de evaluación de proceso. A continuación, se presenta un resumen:

- Tramo 1: Pre-Kinder, Kinder¹, Primero Básico.
- Tramo 2: Segundo, Tercero y Cuarto Básico.
- Tramo 3: Quinto, Sexto y Séptimo Básico.

¹ Solo se mencionan los Niveles de Transición. Ellos no están incluidos dentro de este *Reglamento Interno* ya que cuentan con su propio documento.



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría

- Tramo 4: Octavo Básico, Primero y Segundo Medio.
 - Tramo 5: Tercero y Cuarto Medio y un año de seguimiento en su inserción sea a los estudios superiores o al mundo del trabajo.
- El Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén, cuenta con El Reconocimiento Oficial del Establecimiento corresponde al R.B.D. N° 24.209-8.

Nuestro Proyecto Educativo

El Proyecto Educativo, elaborado con participación de toda la comunidad educativa, es la expresión del ser y hacer de la labor educativa el cual concibe la educación como un proceso multidisciplinario, integrativo y circular, potencialmente disímil entre un estudiante y otro y, por tanto, nos invita a desplegar diversas estrategias para que todos nuestros estudiantes logren desarrollar al máximo todo su potencial posible tendiendo, como objetivo esencial, lograr que toda la comunidad educativa crezca de forma integrativa desde las perspectivas Edad, Gracia y Sabiduría con Jesús de Nazaret como referente.

Nuestra Visión y Misión

- **Visión:** Formar seres humanos plenos e íntegros, cuidadores de la vida, que descubran a Dios en el hacer cotidiano, según el modelo de Nazaret, gestionando sus mejores emociones, ideas, procederes y valores, en beneficio del crecimiento y desarrollo de sí mismo(a)s, de su medio cercano, de la sociedad global y especialmente de los más pobres y excluidos.
- **Misión:** Educar, procurando el crecimiento pleno e integrativo de lo(a)s estudiantes y de toda la comunidad educativa, esto al estilo de Jesús, que, en el taller de Nazaret, ora, trabaja y crece en Edad, Gracia y Sabiduría, aprendiendo a Ser y a Hacer. Esta misión se adhiere tanto a los principios de la Educación Chilena como a los de la Congregación de las Siervas de San José quienes promueven su modelo educativo Neuropsicoeducativo e Integrativo CEGS (Crecer en Edad, Gracia y Sabiduría).



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría

Nuestro Modelo Educativo, Carisma Y Sellos Educativos

Nuestro **modelo educativo** se expresa a través del *Modelo Neuropsicoeducativo Circular CEGS* (Crecer en Edad, Gracia y Sabiduría) el cual, utilizando las categorías formativas de Edad, Gracia y Sabiduría -con una mirada filosófica kairica (focalizada en el momento oportuno) y poiética (focalizada en el proceso creativo)-, integra nuestra Visión, Misión, Carisma, Espiritualidad, Sellos, Sentimientos Activos y Valores Referenciales, articulando e impulsando nuestra identidad y ofreciendo a la comunidad, una alternativa distinta de formación y promoción de la persona. El *Modelo Neuropsicoeducativo Circular CEGS* conjuga tres disciplinas: las Neurociencias, la Psicología y la Educación. Para mayores detalles de nuestro modelo por favor remitirse a acápites *Nuestro Modelo Educativo y su Operatividad*.

Por su parte, nos adscribimos al **carisma** *Espiritualidad de Nazaret* de la Congregación Siervas de San José, el cual consiste en vivir la vida prolongando el modo de vida de Jesús quien, con María y José, oran y trabajan en el Taller de Nazaret.

Nuestros **Sellos Educativos** son:

- La Promoción
- La Preservación
- La Convivencia Activa
- La Espiritualidad de Nazaret
- Perspectiva integrativa de Género
- La Economía de lo Suficiente, El Consumo Responsable y El Cuidado de la Creación
- La Neuropsicoeducación

Todo lo anterior, con miras a formar personas que se caractericen por:

- Ser integrativas, esto es, que se desarrollen en cuatro vías cognoscitivas: mente, emoción, cuerpo y espíritu y que desarrollen habilidades de memoria, atención y funciones ejecutivas basales.
- Descubrir la gratitud, la alegría y la confianza como sentimientos activos basales que las potencia como seres humanos.
- Ser capaces de construir una cultura reflexiva, hermanando la oración con el trabajo.
- Ser capaces de aprender la fuerza de la humildad y la sencillez.



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría

- Ser capaces de comprometerse con la justicia y el compartir, luchando contra los sistemas generadores de pobreza y desigualdad.
- Ser capaces de ser libres desde la gratitud y la gratuidad.
- Ser capaces de promocionarse a sí mismas y a lo(a)s demás.
- Ser preservadores de la vida.
- Ser capaces de desarrollar el arte de componer encuentros dentro de una convivencia activa.
- Vivir con sentido de la trascendencia desde la *Espiritualidad de Nazaret*.
- Descubrir en la economía de lo suficiente, el consumo responsable y cuidado de la creación otra forma de ser ciudadanos.
- Relacionarse con lo(a)s demás con una mirada Conática de género.
- Identificar que el máximo valor es el ser y no el tener.
- Estar preparado(a)s para los cambios y, por tanto, vivir con apertura, lucidez y serenidad los avances del progreso y de la ciencia.

Entidad Sostenedora

La entidad Sostenedora del Establecimiento es una persona jurídica de derecho canónico, sin fines de lucro, de nombre Fundación Educacional Colegio Sagrada Familia, creada en el año 1957 por la Congregación Siervas de San José.

La Fundación Educacional tutela la gestión Espiritual, Pedagógica, y Administrativa del Establecimiento y asimismo define la identidad, el estilo educativo a implementar y la organización del trabajo de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional y su Modelo Educativo.

Está presidida por el Directorio de la Fundación, que focaliza sus facultades dentro del establecimiento en el Directorio Académico, compuesto por la Representante Legal de la Fundación, la directora de Modalidad Educativa y la Directora de Identidad y Carisma. Los recursos económicos de la entidad sostenedora provienen íntegramente de los fondos de la Subvención del Estado, tanto general como en convenio con ley de Subvención Escolar Preferencial, (SEP) y el Programa de Integración Escolar, (PIE), y otras subvenciones que fueren procedentes.



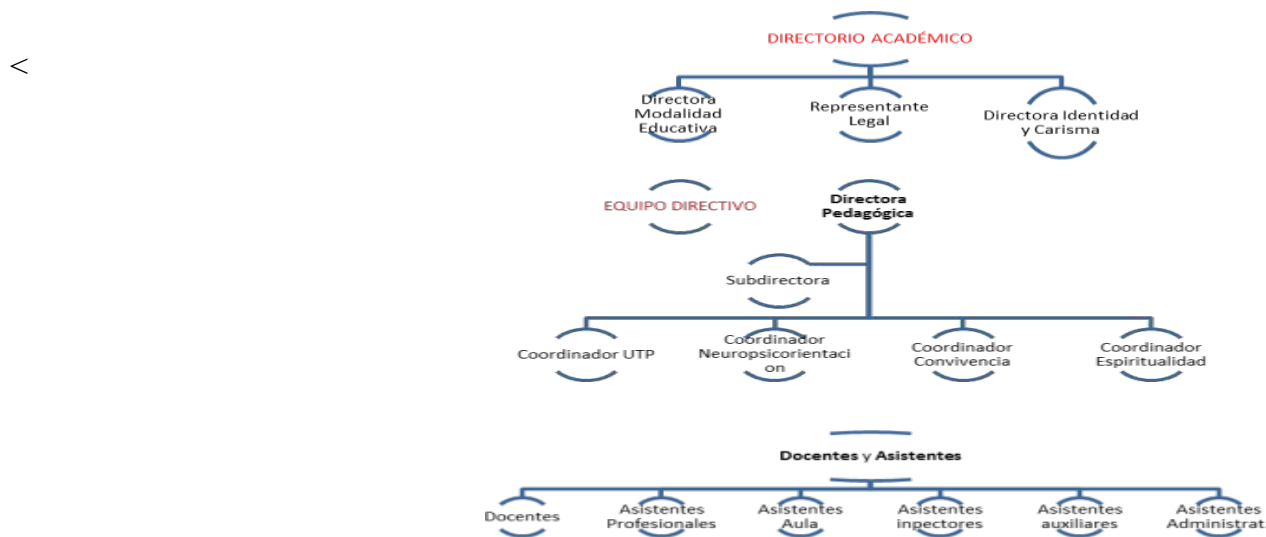
Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría

Financiamiento, Admisión y Matrícula

Los recursos económicos de la entidad Sostenedora provienen íntegramente de los fondos de la Subvención del Estado de Chile tanto de la subvención general como aquellas en convenio tales como la ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP) y el Programa de Integración Escolar (PIE), entre otras. Asimismo, el establecimiento se adscribe al *Proceso de Admisión Escolar* (SAE) del Ministerio de Educación de Chile y, por tanto, se rige por todas las normas y procedimientos que dicho proceso requiere². No obstante lo anteriormente mencionado, ante cualquier consulta, el establecimiento pone a disposición de la comunidad un Encargado de Admisión Escolar quien puede ser contactado en la Secretaría del establecimiento.

Estructura Organizacional y Organigrama

La estructura organizacional corresponde a los diversos roles en los que se organiza el quehacer del colegio lo que incluye tareas y responsabilidades específicas relacionadas al cargo y/o función. A continuación, presentamos nuestro esquema de organigrama. Mayor detalle se encuentra en el acápite de *Reglamento Interno*.



² Para mayor información remírtirse a la página web del MINEDUC y, en particular, a la página del SAE (www.sae.cl).



II. FUNDAMENTOS

Operatividad de Modelo Educativo CEGS

Tal y como se explicó en la introducción del presente documento, nuestro modelo educativo se expresa a través del *Modelo Neuropsicoeducativo Circular CEGS* el cual, utilizando las categorías o ejes formativos de Edad, Gracia y Sabiduría, se enlaza filosóficamente con el kairós (momento oportuno) y la poiesis (proceso creativo). El modelo concibe la educación como un proceso, multidisciplinario, integrativo y circular, potencialmente disímil entre un estudiante y otro, pero que invita a todo(a)s a desarrollar su máximo potencial posible. A este proceso le denominamos *proceso de enseñanza-aprendizaje kairopoietico*.

Respecto de los ejes, mientras que la categoría Edad se centra en el desarrollo de habilidades de pensamiento, emocionales, corporales y espirituales (*Metodología MECE* (mente, emoción, cuerpo y espíritu)) y habilidades de Memoria, de Atención y Funciones Ejecutivas (*Constructo MAFE* (memoria, atención y funciones ejecutivas))³, la categoría Gracia se centra en el desarrollo de Sentimientos Activos y la categoría Sabiduría, por último, se centra en el desarrollo de Valores Referenciales. A continuación, se presenta un resumen de lo explicitado:

		<i>Edad</i>	<i>Gracia</i>	<i>Sabiduría</i>
Foco	Metodología MECE	• Desarrollo de habilidades de pensamiento, emocionales, corporales y espirituales.	Desarrollo de Sentimientos Activos.	Desarrollo de Valores Referenciales.
	Constructo MAFE	• Desarrollo de habilidades de memoria, de atención y de funciones ejecutivas.		

³ Los conceptos MECE y MAFE son explicados a continuación.



Operatividad del Modelo

Categoría Formativa Edad

La Edad como categoría formativa, corresponde al crecimiento de una persona en un tiempo determinado, es decir, en etapas o ciclos vitales. Como ya se explicitó, la Edad se centra en el desarrollo de habilidades de pensamiento, emocionales, corporales y espirituales a través de las cuatro vías cognoscitivas mente, emoción, cuerpo y espíritu y la metodología concordante MECE. Utilizando esta metodología, el(la) docente busca direccionar didácticamente la adquisición de los contenidos curriculares predefinidos por el MINEDUC. Lo(a)s estudiantes, en concordancia con su desarrollo neuropsicoeducativo, van profundizando las diez habilidades organizadas para esta categoría. A su vez, el constructo MAFE, base de cualquier aprendizaje y orientado al desarrollo de funciones memoria, atención y funciones ejecutivas, opera de manera implícita en cada vía cognoscitiva de la Metodología MECE sea en forma de intervalo pedagógico, rutina didáctica y/o/u cualquier otra.

En el siguiente cuadro se ejemplifican las formas concretas en las cuales el constructo MAFE es intencionado tanto dentro como fuera del aula.

<i>Intervalo didáctico MAFE</i>	<i>Juegos MAFE</i>	<i>Talleres CADE (ciencia, arte, deporte, espiritualidad) integrativos</i>	<i>Talleres APA (apoyo pedagógico alternativo)</i>
Instancias de estimulación lúdica de las funciones cerebrales de memoria, atención y funciones ejecutivas dentro de la rutina escolar cotidiana.	Instancias colectivas (tríadas) de demostración de aprendizaje de las funciones de memoria, atención y funciones ejecutivas basales. Cada estudiante de la tríada se especializa en uno de los componentes MAFE.	Talleres de ciencia, arte, deporte y espiritualidad utilizados para potenciar la integralidad de las temáticas de los aprendizajes. Estos talleres son utilizados en las horas curriculares de libre disposición e implementados de forma individual o colectiva.	Talleres extracurriculares disponibles para aquello(a)s estudiantes para quienes el proceso de aprender es más dificultoso y/o lento y que, a su vez, deseen potenciar sus aprendizajes y/o habilidades específicas a través de estrategias lúdicas. Los talleres APA son de dos tipos 1) APA potenciadores y 2) APA fortalecedores.



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría

Categoría Formativa Gracia

La categoría formativa Gracia está referida a la capacidad de darse cuenta de los regalos que la vida nos da, los que recibimos en forma de dones, talentos, destrezas y habilidades. Como tales, cada uno de ellos tienen el potencial de desarrollarse de mejor manera alcanzándose así, mayores niveles de aprendizaje.

A la luz del Carisma Josefino, la categoría Gracia se gestiona a través de los sentimientos activos de *Gratitud, Confianza y Alegría*, sentimientos que nos impulsan a descubrir la belleza de la vida. Las diez habilidades bajo la categoría formativa Gracia se trabajan principalmente en la asignatura de Orientación.

En el siguiente cuadro se ejemplifican las formas concretas en las cuales esta categoría es potenciada tanto dentro como fuera del aula.

<i>Talleres CADE (ciencia, arte, deporte, espiritualidad) integrativos</i>	<i>Olimpiadas CEGS</i>	<i>Atención Neuropsicoemocional</i>	<i>Talleres Pedagógicos Focalizados</i>
Talleres de ciencia, arte, deporte y espiritualidad utilizados para potenciar la integralidad de las temáticas de los aprendizajes. Estos talleres son utilizados en las horas curriculares de libre disposición e implementados de forma individual o colectiva. En la categoría Gracia se utilizan especialmente los CADE potenciadores.	Instancia anual desarrollada entre los estudiantes de los colegios Josefinos en las que se promueve la competencia colaborativa orientada a reflejar los sentimientos y valores institucionales.	Instancia de atención y acompañamiento emocional a lo(a)s estudiantes que lo requieran. Esta atención tiene especial énfasis en la gestión de emociones y superación de situaciones que lo(a)s aquejen o agobien emocionalmente. El acompañamiento puede ser individual o grupal. A notar es que NO es atención clínica por lo que puede darse de forma independiente o en paralelo a la atención clínica externa que un(a) estudiante puede estar llevando externamente.	Son talleres pedagógicos específicos destinados a desarrollar ámbitos descendidos en los estudiantes.



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría

Categoría Formativa Sabiduría

La categoría formativa Sabiduría está referida a una manera ética de vivir la vida, la búsqueda de sentido, el valor y la totalidad de las cosas. En particular, en salir de sí mismo(a) e ir al encuentro con un(a) otro(a) en un momento oportuno.

A la luz del carisma Josefino, la Sabiduría se gestiona a través de determinados valores, los llamados Valores Referenciales. Los Valores Referenciales nos mueven en dirección a la bondad y al uso gozoso de las cosas en el sentido de los suficientes y están organizados en cuatro pares:

- Oración y Trabajo
- Sencillez y Humildad
- Justicia y Compartir
- Gratitud y Gracuidad

De estos valores se desprenden diez habilidades los que se trabajan principalmente en la asignatura de Religión. En el siguiente cuadro se ejemplifican formas concretas en las cuales esta categoría es potenciada tanto dentro como fuera del aula.

<i>Movimientos Espirituales</i>	<i>Actividades Carismáticas del Calendario Escolar</i>
Insertos dentro de un CADE potenciador, son ejercicios espirituales guiados por monitores. Los ME están agrupados a estudiantes de tramos.	Actividades propias de la historia institucional insertas en el calendario escolar anual y que apuntan a dar cuenta del carisma espiritual del establecimiento.



III. REGLAMENTO INTERNO

Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría

Generalidades

Sobre su Definición, Finalidad, Objetivo, Actores y Composición

En el entendido que la Educación es una función social a la cual toda la comunidad educativa está llamada a contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento es que el Reglamento Interno del *Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén* enmarca su quehacer y funcionamiento.

El Reglamento Interno (RI) es un instrumento único de la comunidad educativa y elaborado por ella en su conjunto, es decir, por sus actores: estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedor educacional. Tiene por objetivo enmarcar los conflictos que surgen en el contexto natural de la interacción humana pero que, a su vez, atentan contra la sana convivencia escolar, esto desde el punto de vista del enfoque de derechos y deberes presente en toda comunidad social. Para hacerlo abordable, el instrumento está compuesto por manuales y/o protocolos los cuales dirigen los procedimientos en caso de contravención a los derechos y/o deberes de los miembros de la comunidad educativa delimitando, entre otros, responsables, acciones y tiempos.

El fin último de este instrumento es instalar un marco de referencia, coordinación y desarrollo humano para educar en una *Cultura del Encuentro*. Con *Cultura del Encuentro* nos referimos a los lineamientos base de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), los cuales están descritos en detalle en el **Programa de Convivencia Activa**⁴. En particular, y sólo a modo referencial de este Programa, es que el *Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén* se esfuerza, tanto a nivel curricular como extracurricular, en la construcción de esta cultura la que se promueve a través del desarrollo de habilidades, sentimientos y valores base. De este modo, el colegio aboga por una cultura preventiva a través de la gestión de sentimientos, del acercamiento y del mutuo entendimiento entre las partes desde cuatro ámbitos: a) académico, b) relacional, c) patrimonial y d) ético-valórico. La implementación de acciones formativas y/o reparatorias entre lo(a)s involucrado(a)s queda en un segundo plano en tanto son parte de los acuerdos que nos hacen progresar como seres individuales y en comunidad.



⁴ Para mayores detalles, remitirse a este documento.



La convivencia y clima educacional del *Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén* busca ser coherente con las directrices del Ministerio de Educación, por una parte, y con la Visión y Misión, Sellos, Principios y Enfoques del modelo educativo del colegio, por otra.

Sobre Su Aprobación, Actualizaciones y/o Modificaciones, así como su Difusión

El Reglamento Interno (RI) es revisado al finalizar cada año lectivo, momento en que se agregan las modificaciones y actualizaciones para el año escolar siguiente, sin perjuicio de agregar algunas modificaciones durante el año lectivo si esto es necesario. El documento, sea en formato digital y/o impreso, estará disponible en el establecimiento, específicamente en oficinas de Inspectoría, Convivencia Escolar, Subdirección, Dirección, así como en la página Web del establecimiento en donde los miembros de la comunidad educativa sean padres/madres, apoderado(a)s y/o estudiantes podrán revisar su contenido.

A los padres, madres o apoderados que recién se integran a la comunidad educativa se les entregará una copia en PDF del documento completo el cual será entregado vía correo electrónico a la casilla registrada al momento de matrícula. Con todo, se dará a conocer oportunamente a la comunidad educativa cada vez que el RI sea modificado y/o actualizado enviándose un correo electrónico al padre/madre o apoderado(a) y difundiéndose dicha actualización en la página Web del establecimiento.

Sobre su Interpretación, Aplicación, Vigencia y Socialización

Tanto la interpretación como la aplicación del RI corresponde al Equipo Directivo y, en última instancia, al Sostenedor. Todos ellos se regirán por los Principios y Valores del PEI y la regulación en materia educacional vigente. Asimismo, la vigencia del presente RI es a partir del mes de abril 2022 y se socializará en la 1ª sesión anual del Consejo Escolar fechada para marzo del mismo año para luego, darlo a conocer a la comunidad educativa.

La Comunidad Educativa Josefina

La comunidad educativa Josefina es una agrupación de personas inspiradas en el propósito común de contribuir a la formación y logro de aprendizajes de todo(a)s sus estudiantes, esto es desde el punto de vista espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.



Composición

La comunidad está compuesta por los siguientes miembros:

- *Estudiantes*: aquel niño(a) o adolescente matriculado(a) en el establecimiento y que se mantenga cursando cualquiera de los niveles de educación que este imparte.
- *Padres/madres y/o Apoderado(a)s*: aque adulto(a) responsable del (de la) estudiante matriculado(a) en el establecimiento y mantenga la calidad de alumno(a) regular. A notar es que el(la) adulto(a) asume la prestación de contratación de servicios educacionales y, por tanto, asume los derechos, deberes y responsabilidades que el mismo exige incluyendo su Proyecto Educativo Institucional, Modelo Educativo CEGS, estructura organizacional y reglamentación interna vigente.
- *Docentes y Asistentes de la Educación*: Personal contratado para prestar servicios educativos al establecimiento.

A lo anterior se le adicionan los siguientes órganos:

- *Consejo Escolar*: es el ente plural que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa. El Consejo ostenta roles informativo, consultativo y propositivo en una variedad de materias dentro de la comunidad educativa con el fin último de contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación⁵.
- *Equipo de Coordinación de Apoderado(a)s*: es la organización formada por los representantes de lo(a)s apoderado(a)s⁶. Siguiendo el modelo educativo institucional y, a efectos de impulsar el desarrollo de las actividades propuestas, este equipo se organiza bajo el esquema de las áreas MECE, es decir, directamente con los Coordinadores del Equipo Directivo y Coordinadores Estudiantiles. El establecimiento, reconociendo su existencia y enalteciendo la importancia de esta entidad, apoya su quehacer, a través de a) la facilitación de espacios para su reunión u organización, b) la entrega de una terna de docentes para que elijan un docente asesor, c) la mantención de un diálogo fluido y cercano en torno a su quehacer y d) el establecimiento de alianzas comunes respecto de metas o proyectos que busquen mejorar el quehacer general de la comunidad educativa. Por tanto, se espera que esta coordinación se enmarque dentro del Proyecto Educativo Institucional y que su quehacer general contribuyendo así a potenciarlo desde los diversos ámbitos que lo componen.

⁵ Para mayor detalle, por favor dirigirse al acápite Consejo Escolar.

⁶ Este equipo se regula en base a su propia normativa establecida esencialmente en sus estatutos.



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría

• *Equipo de Coordinación Estudiantil*: es una organización formada por representantes de cada nivel en las áreas MECE denominados *Coordinadores Estudiantiles de Área* quienes, a su vez, se relacionan directamente y de forma colaborativa con el Equipo Directivo y del Centro General de Padres y Apoderados. Su finalidad es servir a sus miembros desarrollando en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico, la espiritualidad y la voluntad de acción a través del desarrollo y fortalecimiento de los Valores Referenciales, Sentimientos Activos y Sellos Educativos de la institución. En este sentido, se encarga de promover los derechos y deberes estudiantiles resultantes en la participación en la vida democrática, así como de prepararlos para participar activamente en los cambios más humanizantes de nuestra sociedad y cultura. Todo esto desde las características de un(a) estudiante Josefino(a). A continuación, se presenta una tabla con las funciones de este equipo:

<i>Funciones del Equipo de Coordinación Estudiantil</i>	
Promover	• La creación e incremento de oportunidades para que lo(a)s estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes, aspiraciones y gratitudes. • El Conatus en el estudiantado, desde la mayor dedicación a su trabajo escolar, crecimiento integrativo de sus miembros y la modalidad educativa CEGS, procurando a que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, todo esto basado en la <i>Cultura del Encuentro</i>. • El ejercicio de los derechos y deberes estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales (Conatus). • La Misión, la Visión, los Sellos de Aprendizaje Integrativo, los Sentimientos Activos y los Valores Referenciales de la institución educacional, entre sus pares y la comunidad educativa por medio de programas, proyectos, acciones y actos públicos. • La presentación de intereses, inquietudes, necesidades, aspiraciones y gratitudes de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
Preservar	• La cultura democrática a través de sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento. • El bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer condiciones idóneas para su crecimiento en Edad, Gracia y Sabiduría. • El cuidado y protección de sus compañeros.



	• El consumo responsable y cuidado de la creación.
Potenciar	• Las ciencias, las artes, el deporte y la espiritualidad. • El espíritu del Proyecto Educativo Institucional por medio de actitudes, valores y acciones tanto personales como de centro de estudiantes, siendo referentes positivos para sus compañeros/as a los cuales representan.

Derechos y Deberes De la Comunidad Educativa

Los derechos y deberes del (de la) estudiante Josefino(a) están en íntima relación con el Perfil del (de la) estudiante Josefino(a). Dicho(a) estudiante, en tanto inserto(a) en un centro educativo de las Siervas de San José (SSJ), debe ser autoconsciente, reflexivo(a), discerniente, libre, responsable, humilde, sencillo(a), trabajador(a), contemplativo(a), justo(a), solidario(a), agradecido(a) y gratuito(a). De igual manera debe, además, procurar vivirse emocionalmente en actitud agradecida, confiada y alegre. Por lo tanto, lo(a)s estudiantes del colegio deberán aportar a la convivencia escolar de la comunidad educativa en correspondencia a los siguientes derechos y deberes:

Derechos y Deberes de Toda la Comunidad en su Conjunto

<i>Ámbito</i>	<i>Derecho</i>	<i>Deber</i>
Convivencia	A relacionarse con lo(a)s otro(a)s en el marco de la <i>Convivencia Activa</i> basada en la Espiritualidad de Nazaret, los valores hermanados y los sentimientos activos, el que se ha de desarrollar en un clima de respeto, amabilidad y no violencia.	De promover, preservar y potenciar la <i>Convivencia Activa</i> , previniendo, valorando, conviviendo, protegiendo y desarrollando un clima de sana y armoniosa convivencia escolar, manteniendo un trato amable y respetuoso con los demás, sin violencia de ningún tipo.
Resguardo de la integralidad	A denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas, en resguardo de sus demás derechos, cuidando de mantener una actitud de diálogo, escucha mutua, evitando los	De denunciar y colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto, maltrato o vulneración de o entre cualquier integrante de la comunidad educativa, así como y en el esclarecimiento de los hechos



	juicios apresurados, expresando aquellos con delicadeza y respeto en acciones y palabras.	denunciados, según los protocolos vigentes.
Participación	A participar en todas las actividades inherentes a su rol.	De participar en las actividades y ceremonias institucionales que lo requieran.
Normativa interna	A conocer toda la normativa interna que rige al establecimiento.	A cumplir y respetar toda la normativa interna que rige al establecimiento.
Infraestructura	A que los espacios físicos del establecimiento permanezcan en buen estado, limpios y ordenados.	A mantener el establecimiento limpio y ordenado, evitando ensuciar, destruir o deteriorar los espacios.

Derechos y Deberes de lo(a)s Padres, Madres y Apoderado(a)s

<i>En el Contexto Estudiantil</i>		
<i>Ámbito</i>	<i>Derecho</i>	<i>Deber</i>
Proyecto Educativo Institucional (PEI)	A conocer y elegir el PEI bajo el cual quieren educar a su hijo(a).	De respetar y adherir al PEI del establecimiento, tras haber elegido matricular a su pupilo(a).
OIRS	A plantear inquietudes, agradecimientos y/o reclamos por escrito, sea respecto del quehacer del establecimiento o del quehacer específico de algún miembro de la comunidad educativa.	De seguir los conductos regulares y los horarios establecidos en el planteamiento de sus inquietudes, agradecimientos o reclamos, así como respecto de los protocolos correspondientes cuando fuere el caso.
Integralidad	• A que su hijo(a) reciba una educación integrativa, es decir, en la que se encauce el aprendizaje cognitivo, emocional, corporal y espiritual. • A conocer e informarse oportunamente de las situaciones acaecidas en el contexto escolar	• De asumir en co-responsabilidad el proceso educativo de su hijo(a) de forma co-responsable con el establecimiento, colaborando, facilitando y apoyando la educación integrativa de aquel. • De comunicar oportunamente y a quien corresponda la(s) situación(es) que pueda(n)



	que puedan estar afectando y/o poniendo en riesgo la salud o seguridad de su hijo(a).	estar afectando o poniendo en riesgo a su hijo(a) y que incidan en su vida escolar.
Progreso escolar	A conocer e informarse regularmente del desarrollo del proceso de aprendizaje de su hijo(a).	De asistir a citaciones o reuniones que sean convocados por el establecimiento.
Apoyos adicionales y extraprogramáticas	A conocer los <i>CADE Integrativos y Potenciadores</i> (talleres de ciencia, arte, deporte y espiritualidad) así como los <i>APA</i> (apoyo pedagógico alternativo) que el establecimiento ofrece.	De comprometerse a que su hijo(a) asista y participe de las instancias extracurriculares en las que se inscribió.
CCPP y otra(a) instancia de participación popular	A ser candidato(a) -y potencialmente electo(a)- en cargos de representación de sus pares.	De participar y votar en elecciones de representantes de sus pares.
Infraestructura	A que su hijo(a) tenga acceso a una infraestructura educativa acorde a las exigencias normativas, en buen estado, limpia y ordenada.	De reparar o reponer oportunamente los bienes deteriorados o dañados por sí mismo(a) o por su hijo(a) o bien, enterar su valor económico.
Gestión	A que el proceso educativo de su hijo(a) se desarrolle en un ambiente de orden pedagógico y administrativo.	• De justificar oportuna y por sí mismo(a) las ausencias y/o atrasos de su hijo(a). • De no interrumpir clases ni de ingresar a las aulas en horarios de clases. • De avisar anticipadamente del retiro del estudiante del establecimiento. • De revisar, responder y firmar la agenda o libreta de comunicaciones de su hijo(a).
Seguridad	A que el establecimiento cuente con medidas de seguridad y protocolos de emergencias conforme la normativa imperante.	A respetar las medidas de seguridad que el establecimiento disponga y las restricciones en el uso de los espacios.

En el Contexto de Co-responsabilidad Educativa



<i>Ámbito</i>	<i>Derechos y Deberes de:</i>
Las necesidades básicas	• Procurar que su hijo (a) duerma al menos 9 horas diarias. • Alimentarlo(a) saludablemente, es decir, con productos sin sellos o los mínimos posibles. • Mantener un clima emocional sereno en el hogar, basado en los sentimientos activos.
El comportamiento y modelo de ejemplo	Vivirse y comportarse de modo ejemplar, especialmente frente a su hijo(a), siendo y actuando conforme a los ideales e ideas que el PEI, esto a través de: • El refuerzo de la vivencia de los valores hermanados y los sellos educativos. • La motivación de su hijo(a) en la formación espiritual que el colegio propone. • Ser y formar a sus hijos(a)s en la responsabilidad.
La actualización de situación de su hijo(a)	Mantenerse informado(a) del quehacer del establecimiento y de su hijo(a) así como informar de las situaciones personales de aquél(la) en tanto puedan estar incidiendo en su proceso educativo.
La comunicación (padre/madre-hijo(a); apoderado(a)-colegio)	• Mantener una comunicación constante y sincera tanto con su hijo(a) como con los actores educativos, a fin no sólo de conocer oportunamente la situación escolar de su pupilo(a) sino de colaborar con su proceso. • Informar de cambios de domicilio, teléfono o correo electrónico cada vez que ocurra un cambio (en Secretaría).
El apego a la normativa interna	Procurar que su hijo(a) cumpla la normativa del establecimiento, sus deberes y responsabilidad. Esto incluye: • Que asista diaria y puntualmente a clases, aseado y con el respectivo uniforme o buzo. • Que lleve los materiales solicitados. • Que los útiles escolares estén marcados con nombre de él o ella. Se solicita evitar, en su máxima extensión posible, que su hijo(a) lleve al establecimiento enseres personales prohibidos, tales como: Tablets, PCs, celulares, video juegos, cámaras, etc., asumiendo que éstos serán retirados en caso de contravención.



Derechos y Deberes del (de la) Estudiante Josefino(a)

Derechos	
<i>Ámbito</i>	<i>Derechos</i>
Integratividad	• A recibir una educación integrativa (cristiana – católica) de acuerdo al concepto de <i>Integratividad</i> planteado en el PEI y los planes de estudio vigentes, en condiciones de calidad y equidad. • A ser evaluado integrativamente.
Integridad	• A que se respete su integridad física, emocional y espiritual por todo miembro de la comunidad educativa. • A ser tratado en un ambiente de sana y armoniosa convivencia institucional, sin ningún tipo de violencia.
Gestión	• A que el establecimiento mantenga un orden pedagógico y administrativo.
Derechos⁷	• A ser informado(a) sobre los Derechos establecidos en la Declaración de los Derechos del Niño y que éstos le sean respetados.
OIRS	• A expresar por sí mismo(a), o a través de sus representantes, cualquier queja fundamentada respecto de situaciones que estime injustas o arbitrarias o que le afecten personalmente (por escrito).
CCAA	• A elegir y/o ser elegido(a) como representantes de sus cursos, tramos, o como miembro del Equipo de Coordinadores Estudiantiles.
Calendarización y reglamentos	A conocer al inicio del período escolar: • El calendario del año escolar. • Los CADE (talleres de ciencia, arte, deporte y espiritualidad). • Los APA (apoyo pedagógico alternativo). • Los talleres focalizados en los que pueda participar. • El <i>Reglamento Interno de Convivencia Escolar</i>. • El <i>Reglamento de Evaluación y Promoción</i>.

⁷ Declaración de los Derechos del Niño, ONU, 1949.



Infraestructura	• A contar con una infraestructura educativa acorde a las exigencias normativas, en buen estado, limpia y ordenada y con medidas de seguridad y protocolos de emergencia conocidos. • A utilizar los espacios educativos disponibles en el establecimiento, en los horarios y forma establecidos para ello.
Proceso disciplinario (Disciplina Conática)	• A un debido proceso en el marco de Disciplina Conática lo que incluye: ser oídos, presentar descargos y apelar a las medidas disciplinarias.

Deberes		
<i>Ámbito</i>	<i>Definición</i>	<i>Deberes asociados</i>
Académico	Normas que regulan el funcionamiento académico de los estudiantes, desde un tipo de responsabilidad y que favorezca su aprendizaje.	• Asistir y llegar puntualmente al establecimiento, y a cada una de sus clases, evaluaciones, talleres y actividades en general, permaneciendo durante todo el horario contemplado para ello. • Portar diariamente la libreta de comunicaciones y los materiales e instrumentos pedagógicos solicitados y devolverlos en las fechas correspondientes (en el caso de portarlos fuera del EE.EE). • Abstenerse de llevar y usar elementos ajenos al proceso pedagógico. • Cumplir oportuna y cabalmente con tareas, pruebas y actividades pedagógicas instruidas, sean individuales o grupales. • Participar del proceso pedagógico MECE y en su secuencia didáctica, realizando las actividades individuales o grupales que se le asignen. • Participar de los momentos didácticos integrativos (kairós, entrelazamiento acción-contemplación, visualización), e intervalos MAFE (memoria, atención, funciones ejecutivas) desarrollando las actividades individuales y grupales que se le asignen. • Participar en las rutinas complementarias al proceso pedagógico que se establezcan, tales como bitácora, cálculo mental, etc. • Participar de los talleres CADE integrativos y potenciadores (ciencia, arte, deportes, espiritualidad), APA (apoyo psicopedagógico alternativo) y/o talleres



		focalizados cuando sea requerido y desarrollar las actividades individuales o grupales que se le asignen. • Cumplir y respetar el Reglamento de Evaluación y Promoción. • Entregar oportunamente a su apoderado(a) todo tipo de documentos, así como aportar al colegio todo tipo de documentos que él(ella) envíe. • Reflexionar respecto de su propio aprendizaje.
Patrimonial	Normas que regulan el cuidado de la higiene y presentación personal y los bienes e infraestructura del establecimiento, como una forma de respeto por sí y los espacios.	Cuidar su aseo y presentación personal, lo que incluye: • Uso del uniforme limpio y completo (o buzo según se requiera) tanto en su asistencia diaria como a las actividades pedagógicas fuera de él. • Mantener el pelo ordenado y limpio, sin tinturas (de estar teñido, se consulta la autorización del apoderado), uñas limpias y cortas, el no uso de piercing en cualquier parte visible del cuerpo, para todos los estudiantes del establecimiento. • Cuidar su alimentación, procurando ingerir alimentos saludables (sin sellos) y en momentos específicos previstos para ello (ej. recreo). • Cuidar y mantener el aseo y el orden de la sala de clases y todo espacio educativo que utilice -interior y exterior-, evitando deteriorarlos, rayarlos o dañarlos de cualquier forma. • Cuidar y mantener la integridad y buen estado de todos los espacios educativos, incluyendo el mobiliario, elementos ornamentales, decorativos, informativos, etc., así como todo material asignado o proporcionado por el establecimiento. • Cuidar los útiles escolares propios y ajenos, de uso individual o colectivo. • Consumir los bienes propios y ajenos de forma responsable, con economía de lo suficiente, sin excesos ni despilfarros. • Cuidar y respetar los símbolos y/o imágenes identitarios o carismáticos del establecimiento, del país o de otras culturas. • Avisar, a quien corresponda, de todo daño en las instalaciones educativas para toma de conocimiento y reportar a los responsables si lo supiere. • Reponer todo bien del establecimiento que haya resultado dañado por su



		conducta u omisión.
--	--	---------------------



		• Cuidar la imagen y prestigio del establecimiento y su institucionalidad educativa.
Relacional	Normas que regulan la sana y pacífica convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, desde el respeto por el otro.	• Comportarse de forma respetuosa y considerada tanto hacia el establecimiento como hacia las personas y sus opiniones, en todo espacio u actividad que el colegio promueva, cuidando la integridad mental, física, emocional y/o espiritual propio y de los demás miembros de la comunidad educativa. • Mantener una conducta pacífica y cuidadora de las personas, absteniéndose de agredir -de cualquier forma- a otro miembro de la comunidad educativa o del entorno educativo, de manera individual o grupal, dentro o fuera del establecimiento. • Informar, a quien corresponda, de cualquier situación o hecho que afecte o pueda afectar la salud mental, física, emocional o espiritual de algún miembro de la comunidad educativa. • Mantener relaciones interpersonales prudentes y adecuadas a un contexto educativo de multiplicidad de personas y grupos etarios, así como un lenguaje (verbal o no verbal) y actitudes adecuado(a), evitando garabatos, descalificaciones, sobrenombres, gestos o acciones obscenos, etc. • Respetar la diversidad, sea de condiciones educativas, de género, condición social, raza, identidad sexual, identidad cultural, etc. • Participar de talleres y/o actividades que favorezcan o potencien la convivencia activa. • Abstenerse de comercializar bienes o servicios propios o ajenos, salvo que esté previsto como parte del proceso educativo individual o colectivo. • Abstenerse de portar, manipular y/o ingerir elementos peligrosos y/o bélicos, alcohólicos, psicotrópicos o farmacológicos sin prescripción médica. • Cuidar y conservar su salud, evitando presentarse en estado de intemperancia, bajo los efectos del alcohol, sustancias psicotrópicas u otras análogas. • Cuidar y conservar el medio ambiente.



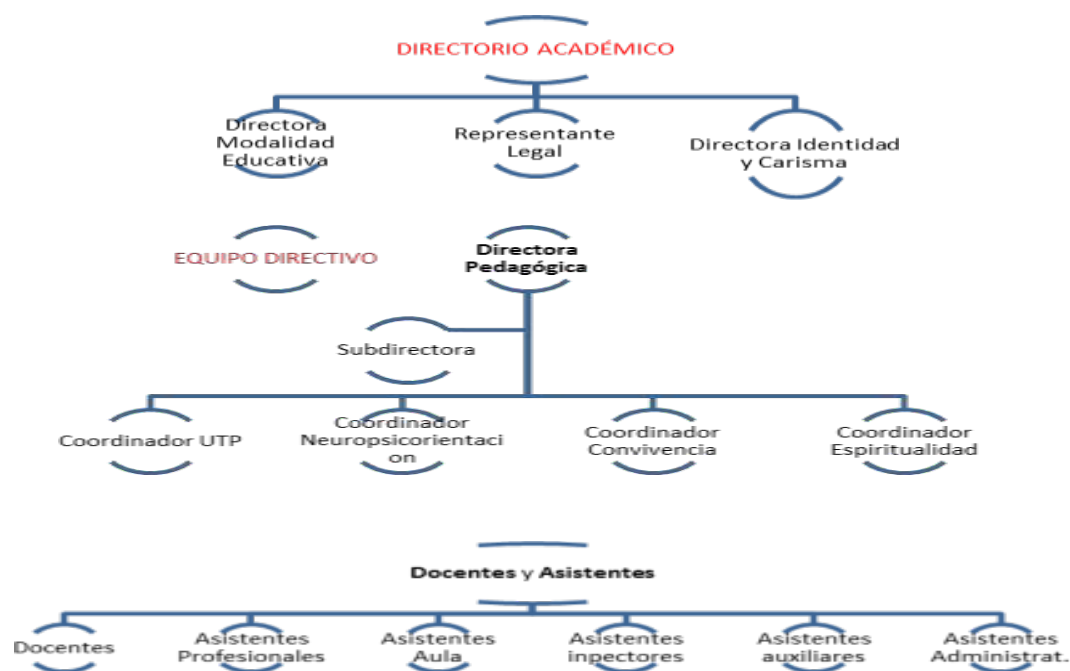
Ético- valórico	Normas que, enmarcadas en los Valores Referenciales del establecimiento, buscan que el (la) estudiante encauce su conducta vivenciando y respetando tales valores.	<u>Dimensión Oración y Trabajo</u> • Participar comprometidamente en el ofrecimiento del trabajo diario y en las instancias de meditación. • Realizar sus trabajos y/o actividades educativas de forma rigurosa, asidua y alegre. • Contemplar el trabajo y actividades educativas antes y después de ella. • Realizar pausas en su quehacer, en la forma y modo que se le indique. • Liderar y guiar, cuando se le requiera, tareas y/o actividades carismáticas. <u>Dimensión Sencillez y Humildad</u> • Reconocer verbal y conductualmente el valor tanto de su propio ser y actuar como el valor del ser y actuar de los demás. • Ser prudente, oportuno y austero. • Abstenerse de alardear u ostentar. • Comportarse con amabilidad, cortesía y acogida hacia los demás miembros de la comunidad educativa. • Pedir perdón en los casos que lo ameritan esencialmente cuando haya incurrido en conductas inadecuadas. <u>Dimensión Justicia y Compartir</u> • Participar en campañas, trabajo social, actividades de espiritualidad u otras en beneficio de aquello(a)s que lo necesiten. • Comportarse éticamente en todo el quehacer educativo, mostrando honestidad y honradez en su ser y actuar. • Reconocer errores o faltas cuando haya incurrido en ello, asumiendo la responsabilidad que le corresponde. • Realizar actos o gestos reparatorios y/o recomponedores cuando su conducta haya dañado o perjudicado a algo o a alguien. • Trabajar en forma inclusiva con todos sus compañeros y compañeras. <u>Dimensión Gratitud y Gratuidad</u>
----------------------------	---	--



		• Verificar una conducta agradecida, especialmente ante servicios, cuidados, beneficios y/o actitudes que los demás tienen para con uno(a). • Destinar siempre un espacio para agradecimientos en toda intervención que realice, especialmente en actos, ceremonias o eventos en general. • Participar en la “hora de la gratitud” en las jornadas diarias. • Reconocer que todo lo que se tiene y recibe es un regalo inmerecido, realizando actos de agradecimiento concretos. • Realizar acciones gratuitas al servicio de los demás y de su comunidad educativa, sin esperar recompensa.
--	--	--

Descripción de la Estructura Organizacional y Organigrama

A continuación, se presenta la estructura organizacional a través del organigrama y el detalle de los roles en los que se organiza el quehacer de la comunidad educativa.





Directorio Académico

Es la *Junta Directiva Superior* del establecimiento y corresponde a la representación de la entidad Sostenedora del mismo. Ella está encargada de supervisar la gestión educativa y administración general del mismo. El Directorio Académico está representado por 3 entes:

- *Director(a) Modalidad Educativa*: supervisa y orienta la materialización del *Modelo Educativo CEGS* en los procesos generales y particulares del establecimiento. En particular, este cargo tiene las funciones de orientar y supervisar: a) la investigación educativa, b) la asistencia técnica en componentes de la Modalidad Educativa, c) la asistencia técnica de categorías formativas y d) la gestión de sellos educativos.
- *Representante Legal*: corresponde al (a la) representante del (de la) presidente(a) del Directorio de la Fundación Educacional Sostenedora del establecimiento, la **Fundación Educacional Colegio Sagrada Familia**. Como tal supervisa el cumplimiento general del PEI administrando los fondos de la subvención educacional, todo lo cual se plasma en los siguientes planes y programas: a) supervisión de gestión, b) recursos humanos, c) comunicación institucional, d) gestión de espacios educativos, e) administración financiera y contable y f) compras y adquisiciones.
- *Director(a) Identidad y Carisma*: corresponde a la persona que supervisa y orienta la materialización del carisma Josefino en los procesos generales y particulares del establecimiento.

Equipo Directivo

El Equipo Directivo es el ente encargado de liderar áreas y aspectos específicos -asociados a funciones particulares- dentro del establecimiento educativo. Está conformado por la Junta Directiva Superior más el Equipo Directivo el cual está conformado por los siguientes cargos:

- *Director(a) Pedagógico(a)*: corresponde al (o la) Director (a) del establecimiento, máxima autoridad académica dentro de él. Como tal, lidera la marcha general del colegio en todos sus ámbitos (pedagógicos, convivenciales y administrativos) y, por ende,



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría

al Equipo Directivo. Entre otras tareas, el (la) director (a) ejecuta los siguientes planes y programas: a) gestión pedagógica, b) plan de mejoramiento educativo, c) coordinaciones CEGS, d) formación general, e) gestión operativa del personal y caja chica, f) seguimiento y responsabilidad de plataformas ministeriales, g) comité bipartito de capacitación y h) consejo escolar.

- *Subdirector(a)*: corresponde al (la) docente encargado(a) del mantenimiento y correcto funcionamiento del establecimiento sea en términos de su infraestructura, de su administración y/o del seguimiento del quehacer de los asistentes de la educación. Entre otras tareas se encarga de: a) higiene, mantenimiento e infraestructura, b) gestión documental institucional, c) gestión operativa y control de inventario, d) admisión y matrícula, e) organización operativa de lo(a)s Asistentes de la Educación y f) Comité Paritario de higiene y seguridad.

A lo anterior, se le suma un ente colegiado encargado del apoyo a la labor del o la directora del establecimiento. A estos cargos les compete el análisis, revisión y evaluación de la marcha general del mismo de manera tal que se trabaje en pos de la mejora continua y el completo cumplimiento del PEI.

- *Coordinador(a) de Unidad Técnico-Pedagógica*: encargado(a) de liderar todo el quehacer técnico-pedagógico del establecimiento. En particular, se encarga de los siguientes planes y programas Ministeriales y/o Institucionales: a) gestión curricular, b) operatividad metodología MECE, c) operatividad constructo MAFE, d) acompañamiento y seguimiento docente, e) círculos didácticos y f) programa “Todos para Todos” (PIE).
- *Coordinador(a) de Neuropsicorientación*: encargado(a) de liderar el resguardo, apoyo y crecimiento emocional de los estudiantes del establecimiento. En particular, se encarga de gestionar los siguientes planes y programas: a) formación neuropsicoeducativa, b) acompañamiento neuropsicoeducativo, c) sexualidad, afectividad y género, d) prorrocción y f) comité de riesgos psicosociales.
- *Coordinador(a) de Convivencia Escolar*: encargado(a) de liderar la convivencia escolar en el establecimiento y, en particular, el Programa de Convivencia Activa a través de: a) la formación de sentimientos activos, b) la formación ciudadana, c) el plan integral de seguridad escolar (PISE), d) la disciplina conática, e) el acompañamiento CGE y CGPA y f) el comité músculo-esquelético.
- *Coordinador(a) de Espiritualidad*: Encargado de liderar el quehacer espiritual y carismático al interior del establecimiento. En particular, se encarga de gestionar los siguientes planes y programas: a) formación Josefina, b) movimientos Josefinos, c) misión Josefina y d) comunidades Josefinas.



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría

- **Docentes:** educadores del establecimiento que, conforme al perfil del *Educador Josefino*, lideran el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus estudiantes, esto conforme a los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional, el Modelo Educativo CEGS y el Carisma Josefino. Los docentes se clasifican en:
 - *Profesore(a)s Jefes:* quienes están a cargo de un curso en específico.
 - *Profesore(a)s de Asignatura:* quienes imparten asignaturas específicas en cursos respecto de los cuales no detentan el rol de Profesor Jefe.
 - *Profesore(a)s Diferenciales:* son lo(a)s docentes especialistas en Educación Diferencial. Ejercen co-docencia en aquellos cursos donde existen estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, bajo el Programa “Todos para Todos” (PIE).
- **Asistentes de la Educación:** educadores -no docentes- quienes, desde sus respectivos ámbitos profesionales o técnicos, ejecutan labores de asistencia a la educación. Se clasifican en:
 - *Asistentes Profesionales:* tales como Psicólogo(a)s, Fonoaudiólogo(a)s, Terapeutas Ocupacionales, etc.
 - *Asistentes de Aula:* aquello(a)s que apoyan tanto la labor docente en la sala de clases como los procesos educativos y resguardo de los estudiantes fuera de ella.
 - *Asistentes Inspectores:* aquello(a)s que apoyan la labor educativa del establecimiento fuera de aula con especial énfasis en el resguardo y seguridad de los estudiantes y la aplicación del presente reglamento en el ámbito disciplinario.
 - *Asistentes Auxiliares:* aquello(a)s que se encargan de las labores de limpieza, orden y mantención de los diversos espacios del establecimiento.
 - *Asistentes Administrativos:* aquello(a)s que se encargan de la ejecución administrativa, contable y financiera del establecimiento.

Funcionamiento General del Establecimiento

Horarios de Funcionamiento⁸

Unidades	Lunes a Jueves	Viernes
Dirección	8:00 a 13:00 – 14:30 a 17:30	8:00 a 13:00

⁸ Corresponde al año 2024. En circunstancias excepcionales de emergencia y, en donde el colegio esté cerrado, escribir al e-mail colsagra@gmail.com para ser atendido.



Subdirección	8:00 a 13:00 – 14:30 a 17:30	8:00 a 13:00
Secretaría	8:00 a 13:00 – 14:30 a 17:30	8:00 a 13:00 – 14:30 a 17:30
Inspectoría	8:00 a 13:00 – 14:30 a 17:30	8:00 a 13:00 – 14:30 a 17:30
Coordinadores de Área	Según horario por curso disponible en Secretaría	
Docentes	Según horario por curso disponible en Secretaría	

Conductos de Entrega de Informaciones y/o Requerimientos

- Para *información general*: remitirse a Secretaría en los horarios mencionados en el acápite anterior.
- Para *temáticas pedagógicas* tales como trabajos, guías u otro: nuestro colegio sigue el siguiente procedimiento (en escala ascendente). Cualquier duda que tenga sea Ud. padre, madre y/o apoderado debe seguir el conducto regular que se muestra en el siguiente cuadro.
- Para temáticas en el ámbito de *Convivencia Escolar y/o disciplinarias*: Dependiendo de la materia, remitirse al (a la) Encargado(a) de Convivencia o responsable determinado(a) en los protocolos en la parte Anexos de este documento. Tenga en cuenta que, para orientación general e inicio de solicitudes remitirse en primera instancia a Secretaría.

<i>Situación</i>	<i>Lugar</i>			
Información General	Secretaría/virtual «www.lirmi.cl»			
Temáticas Pedagógicas	1ª instancia	2ª instancia	3ª instancia	4ª instancia
	Profesor(a) de Asignatura, por medio de la libreta de comunicaciones o email colsagra@gmail.com	Profesor(a) Jefe, Por medio de la libreta de comunicaciones o email colsagra@gmail.com	Coordinador(a) de Área, por medio del email colsagra@gmail.com	Dirección, derivado por Coordinador(a) de Área
Temáticas en Convivencia	1ª instancia	2ª instancia	3ª instancia	



Escolar y/o Disciplinarias	Secretaría	Coordinador(a) de Convivencia	Responsable(s) determinado en Protocolos de Actuación
---------------------------------------	------------	----------------------------------	--

Horario de Clases 2022⁹

Modalidad PRESENCIAL						
<i>Niveles</i>	<i>Días</i>	<i>Inicio</i>	<i>Término</i>	<i>Día</i>	<i>Inicio</i>	<i>Término</i>
Pre-kínder y kínder	Lunes a Jueves	08:00	15:45	Viernes	08:00	13:15
1ro, 2do, 3ro y 4to Básico	Lunes a Jueves	8:15	15:45	Viernes	08:15	13:15
5to, 6to, 7mo y 8vo Básico	Lunes a Jueves	8:15	15:45	Viernes	08:15	13:15
1ro, 2do, 3ro y 4to Medio	Lunes a Jueves	8:00	16:15	Viernes	08:00	13:45

Modalidad ONLINE (Asincrónico)		
<i>Niveles</i>	<i>Días</i>	<i>Horario</i>
1ro Básico a 4to Medio	Lunes a Viernes	Disponibles en la plataforma virtual para revisión de lo(a)s estudiantes.

⁹ Este horario rige en la condición excepcional de crisis sanitaria. Si el horario de clases es modificado, se le hará saber por todos los canales de comunicación que el establecimiento utiliza.



Respecto de la Asistencia y Puntualidad a Clases

Nuestro Proyecto Educativo considera que, para ser promovido de curso, el (la) estudiante debe asistir diariamente a clases, esto es desde el primer hasta el último día del periodo, debiendo registrar como mínimo un 85% de asistencia anual y esto, en las dependencias del establecimiento. A notar es que esta condición es independiente de las calificaciones que el (la) estudiante presente¹⁰. Asimismo, en el caso que se haya dispuesto una salida pedagógica y el lugar de encuentro sea otro que el establecimiento, el (la) estudiante debe cumplir igualmente con este compromiso. Asimismo, la asistencia incluye la condición del (la) estudiante de ingresar a cada una de las clases de forma puntual, esto es, antes de la hora indicada en el cuadro del artículo anterior y permanecer en ellas durante el todo el tiempo previsto para la duración de la misma (inicio, desarrollo y término). Este sistema rige de igual manera para el sistema online¹¹.

Corresponderá a cada docente y/o inspector(a) cursar asistencia en cada una de las clases, dejando registro de ello en el libro de clases sea este físico o virtual.

Respecto de las Ausencias, Atrasos y Salidas Anticipadas

Con el fin de que toda nuestra comunidad educativa tenga claridad respecto de situaciones habituales que pueden acontecer en el tránsito educativo, se pone a disposición un cuadro explicativo de tres ámbitos comunes, los que son: las ausencias, los atrasos y las salidas anticipadas. Para cada ámbito, se definen los procedimientos, los responsables, sus efectos, etc.

	<i>Ausencia</i>	<i>Atraso</i>	<i>Salida Anticipada</i>
Definición	Falta de presencia del (de la) estudiante a cada una de las clases previstas en el día respectivo. Esto rige tanto la para la modalidad presencial como la online (sincrónica).	Ingreso del (de la) estudiante después de la hora prevista para el inicio de cada clase sea presencial u online (sincrónica).	Salida del (de la) estudiante sea del EE o de la clase virtual antes del término de la hora prevista para cada clase.

¹⁰ Para mayor información por favor dirigirse al *Reglamento de Evaluación y Promoción*.

¹¹ Cuando es sistema sincrónico/asincrónico a lo cual, el (la) estudiante debe ingresar a la plataforma designada por el (la) Profesor(a).



Justificación	Presentación oportuna de la justificación de la ausencia, es decir, o bien antes que se produzca o al momento del reintegro del (de la) estudiante. La justificación da a conocer de las razones fundadas de la ausencia, atraso o retiro anticipado e incluye la falta del (de la) estudiante al sistema presencial u online.		
Necesidad de la Justificación	Pone en antecedente al establecimiento respecto de la situación del (de la) estudiante (ej., salud, situación familiar, etc.) y, a la vez, evita que se configure un patrón de repetición indeseado resultante al inicio de un proceso disciplinario.		
Modalidad de la Justificación	De forma presencial o a través de los canales formales de comunicación con el establecimiento, en particular, la libreta de comunicaciones (ámbito presencial) o correo electrónico dirigido al (a la) Profesor(a) Jefe, aportando antecedentes médicos, familiares y/o/u cualquier otro aspecto relevante de lo que se deja registro en la bitácora disciplinaria del estudiante.		
Momento de la Justificación	De forma previa a la verificación de la ausencia o contingente al reintegro del estudiante al sistema presencial u online.		
Responsable de hacer la Justificación	El (la) Apoderado(a) titular o suplente.		
Responsable de recibir la Justificación	El (la) Profesor(a) Jefe o Inspector(a).	El (la) Inspector(a) que es quien otorga un pase que habilita el ingreso del (de la) estudiante a la clase correspondiente sea en modalidad presencial u online.	El (la) Profesor(a) Jefe o Inspector(a).

Canales y Conductos de Comunicación

- Canales y conductos utilizados para entregar información general:
 - *Página Web/plataforma virtual del establecimiento*: tiene un carácter informativo general, es decir, apunta a entregar información operativa respecto de las decisiones, eventos, informaciones y/o/u cualquier otra información general que sea necesario difundir sea a todo(a)s lo(a)s estudiantes y/o apoderado(a)s o bien, focalizada a los determinados niveles¹²

¹² Educación Básica o Media.



o tramos¹³. A efectos de enterarse de esta información, es esencial que la comunidad educativa esté revisando periódicamente la página Web.

- *Mensajería a teléfonos*: se utiliza para enviar información puntual y breve a lo(a)s apoderado(a)s. Dicha información se envía a los teléfonos celulares que esto(a)s hayan registrado al momento de la matrícula mediante plataforma <https://www.lirmi.com>. Es fundamental que, ante cualquier cambio en dichos números, el (la) apoderado(a) actualice la información en dependencias de Secretaría del establecimiento o con sus respectivos profesores jefe.

***IMPORTANTE:** salvo circunstancias excepcionales que se indicarán en cada caso, las redes sociales (RRSS) tales como Facebook, What'sApp, Instagram u otro; precisamos a su vez que estos últimos **NO son consideradas medios de información oficiales para la transmisión de información, por lo que siempre que aparezca información será para señalar actividades de inicio, termino de clases o para dar a conocer actividades programadas.**

- Canales de comunicación en casos individuales

- *La agenda o libreta escolar*: es el instrumento oficial de comunicación entre Apoderado y el establecimiento en el ámbito presencial. El (la) estudiante es el (la) responsable de cuidar y mantener la agenda/libreta, por ello debe ser portada diariamente. Asimismo, él (ella) será el (o la) responsable de adjuntar en su agenda las comunicaciones enviadas al hogar¹⁴. A tener en cuenta es que toda comunicación debe ser leída y firmada por el Apoderado(a). De no ser así, se considerará como no informado(a). De igual manera, cuando el padre/madre o Apoderado(a) envíe una comunicación, el (la) Profesor(a) Jefe es el (la) responsable de leer dicha comunicación y firmarla. Este proceso asegura el acuso recibo por ambas partes.
- *El correo electrónico institucional*¹⁵: es el instrumento oficial de comunicación entre Apoderado y el establecimiento en el ámbito virtual. Toda comunicación enviada por este medio debe ser leída por el (la) Apoderado(a). Hecho esto él (ella) debe o bien contestar a la solicitud o bien responder ACUSO RECIBO. De no ser así, se considerará como no informado(a).

¹³ Tramo 1: Pre-Kinder, Kinder, 1ro básico; Tramo 2: 2º, 3º y 4º básico; Tramo 3: 5º, 6º y 7º básico; Tramo 4: 8º básico, 1º y 2º medio; Tramo 5: 3º y 4º medio.

¹⁴ Se considera responsable desde 2º año básico en adelante.

¹⁵ Consideración de este punto en circunstancias excepcionales de crisis sanitaria y su prolongación como medios de contacto más inmediatos con apoderados.



○ *La entrevista:* en caso que cualquier miembro de la comunidad educativa, sea este(a) un(a) estudiante o un padre/madre o Apoderado(a), desee ser informado(a) respecto de asuntos relacionados con el quehacer general del (de la) estudiante, obtener o entregar información, aclarar dudas y/o/u cualquier otra situación que amerite una conversación directa, podrá solicitar una entrevista. En caso que la solicitud sea una entrevista con el (la) Profesor(a) Jefe, la misma se debe realizar a través de la libreta/agenda de comunicaciones (presencial) o dirigida al correo electrónico del (de la) Profesor(a) Jefe (virtual). Esto permite el correcto agendamiento respecto del día y la hora de encuentro de las partes¹⁶. Anotar es que debe quedar un registro escrito de toda entrevista lo cual debe ser firmado por los participantes al término de ella. Si la entrevista se desarrolla de manera virtual o remota (videollamada), el registro escrito será enviado por email a la contraparte y deberá ser firmado y enviado de vuelta al establecimiento a través del correo electrónico.

El Uniforme Escolar

El *Colegio Sagrada Familia* funda la exigencia de uso de uniforme escolar sobre los criterios de limpieza, orden e igualdad entre estudiantes. A continuación, se presentan las directrices respecto al mismo.

La exigencia de uniforme escolar se funda en criterios de limpieza, orden e igualdad entre nuestros estudiantes.

A su vez, hay que señalar que la adquisición de dicho uniforme escolar queda sujeta a las posibilidades de cada familia, por lo que su adquisición queda sujeta al presupuesto familiar; no es requisito comprarlo en un establecimiento en particular ni proveedor; a su vez, tampoco se exige una marca específica.

[Uniforme escolar femenino](#)



El primero correspondiente al uniforme regular de uso cotidiano y para ocasiones formales, tales como ceremonias, desfiles, liturgias, entre otras. El segundo es el buzo escolar de uso deportivo con polera azul oscuro con cuello redondo, pantalón de buzo azul oscuro; el zapato debe ser negro.

Composición del uniforme regular y deportivo: polera cuello pique, falda gris oscuro;

¹⁶ Para instancias con lo(a)s Coordinadores de Área y/o Dirección, por favor solicitar hora en Secretaría.



uniforme escolar masculino



El primero corresponde al uniforme escolar regular de uso cotidiano y para ocasiones formales, ceremonias, desfiles, liturgias entre otros. El segundo corresponde al buzo escolar de uso deportivo.

Composición del uniforme regular y deportivo: polera cuello pique, pantalón gris oscuro y zapato o zapatilla color negro. En el caso de la tenida deportiva, la polera azul oscuro cuello redondo, pantalón de buzo azul oscuro, la zapatilla puede variar su color.

Polerones escolares unisex



Los polerones escolares son unisex, el primero es de color rojo en la parte del tronco, gorro, brazos y bordes azules; el material es de polar con cierre en la parte media frontal y es para acompañar al uniforme escolar regular. El segundo corresponde al buzo deportivo color rojo en la parte superior del pecho y espalda en conjunto con el gorro; brazos y parte del troco baja de color azul con franjas rojas en el brazo derecho.

Consideraciones generales:

- 1.- El uso del uniforme escolar es de carácter obligatorio desde el inicio del año escolar. Su regulación con medidas y sanciones disciplinarias comenzará 120 días luego de iniciadas las clases del año escolar 2023.
- 2.- El uso de parcas, abrigos, guantes u otra prenda accesorio al uniforme escolar deberá ser oscura, sencilla y sin marcas a la vista.
- 3.- Para los estudiantes que no se sientan cómodos con el uniforme regular, pueden asistir a clases con buzo escolar como uniforme.
- 4.- El derecho a la educación está garantizado al matricularse en nuestro establecimiento, por lo que, ante incumplimiento de esta normativa interna, las medidas a ser adoptadas son las propias descritas en el Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina Conática del Colegio Sagrada Familia.
- 5.- Frente a dificultades o imposibilidades de las familias y Comunidad del Colegio Sagrada Familia en la adquisición del uniforme escolar, el procedimiento es dirigirse al Establecimiento, departamento de Convivencia Activa y Disciplina Conática para dejar justificativo y establecer plazos para su cumplimiento.
- 6.- Inclusive, frente a la obligatoriedad en el uso del uniforme, el Director puede suspender su uso temporal siempre y cuando los apoderados justifiquen debidamente de manera presencial en el Establecimiento.



Para la comunidad Josefina, el reconocimiento a aquello(a)s estudiantes que tienen una destacada participación en su formación académica, valórica, habilidades y de relación de sana convivencia con sus pares es muy importante. Por ello, el establecimiento considera la entrega anual de los siguientes estímulos:

	<i>Premio Padre Francisco Bu Butiñá</i> • Entregado a aquello(a)s estudiantes que destacan en el ámbito integrativo MECE (Mente, Emoción, Cuerpo y Espíritu).
	<i>Premio Santa Bonifacia</i> • Entregado a aquello(a)s estudiantes que destacan en el ámbito valórico integrativo CEGS.
	<i>Premio Isabel Méndez</i> • Entregado a aquello(a)s estudiantes que destacan en el ámbito CADES (talleres de Ciencia, Arte, Deporte y Espiritualidad).
	<i>Premio CEGS (4to Medio).</i> • Entregado a aquello(a)s estudiantes que destacan en todos los ámbitos anteriormente mencionados, categorías Edad, Gracia y Sabiduría.

La visibilización de estos reconocimientos se hace en forma de cuadros de honor, entregas personales en ceremonias institucionales y a través de la publicación en paneles y página Web institucional.



IV. EL CONSEJO ESCOLAR

Es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje. Este ente está conformado por representantes¹⁷ de todos los estamentos de la comunidad educativa y está presidido por la Dirección Pedagógica del establecimiento. Constituido anualmente, el Consejo Escolar debe sesionar un mínimo de 4 veces al año, 2 veces por semestre.

La citación del consejo escolar la realiza la Dirección del Establecimiento mediante citaciones escritas y por la vía de <https://www.lirmi.com> directas para cada integrante del Consejo Escolar. A su vez y en un plazo anterior a diez días hábiles se publicará dicho encuentro en la página web del Establecimiento y afiches en diarios murales indicando a su vez el número del encuentro y las temáticas a ser abordadas

Sus tres roles principales se presentan a continuación:

<i>Rol</i>	<i>Ámbito de Acción</i>
Informativo	Respecto de los logros en el proceso integrativo de aprendizaje de los estudiantes. En cada sesión, el (la) Director(a) del establecimiento deberá informar de los procesos integrativos y de las mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
	Respecto de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación, en particular en cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esto debe ser informado al Consejo por la Dirección del establecimiento en la siguiente sesión de encuentro luego de realizada la visita.
	Respecto del estado financiero del establecimiento el que contendrá el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período. Debe ser hecho en la primera sesión del año por el (la) Representante Legal. El Consejo Escolar puede hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. A su vez y posterior a la primera rendición de la cuenta pública al Consejo Escolar se entregará informe de estados financieros con una temporalidad de cuatro meses.
	Respecto de tanto los ingresos efectivamente percibidos como de los gastos efectuados, debiendo el (la)



¹⁷ Deben ser elegidos por sus pares.

Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría





	Representante Legal especificar el detalle de cuentas o ítems. Esto debe hacerse cada 4 meses.
Consultivo	Respecto del Proyecto Educativo Institucional.
	Respecto del Plan de Mejoramiento Educativo (PME), esencialmente en torno a metas y estrategias en las que el Consejo Escolar puede contribuir.
	Respecto de la programación anual y actividades extracurriculares.
	Respecto de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
	Respecto del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el (la) Director(a) anualmente, la evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el (la) Director(a) al Sostenedor.
	Respecto de la elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento, con especial énfasis a materias de Convivencia Escolar y su plan respectivo.
	Respecto de las Mejoras en infraestructuras al Establecimiento que superen UTM 1.000.
Propositivo	Respecto de participar en la elaboración y/o modificación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, donde se establecen responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.
	Respecto de la jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el Reglamento Interno y la Convivencia Escolar.

Para el año 2022, el Consejo Escolar está conformado por las siguientes personas:

<i>Integrantes</i>	<i>Nombre</i>
Dirección Pedagógica (presidente del Consejo Escolar)	David Ossandón Benguria
Representante del Sostenedor	María Livia Rueda Leighon
Representante de los Docentes	Yanara Martínez
Representante de los Asistentes de la Educación	Mabel Soto
Representante del Equipo Coordinador de los Estudiantes	Isidora Osses
Representante del Equipo Coordinador de los Apoderado(a)s	Nadia Alvarado



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría





V. CONVIVENCIA ESCOLAR¹⁸

Es el ente que nace desde el paradigma de la educación como un derecho social y, sobre todo, del mandato de avanzar hacia una educación más inclusiva y de calidad. Así, este ente se encarga de la participación de los procesos de diálogo y ejercicio de la ciudadanía democrática, pero desde un prisma positivo, constructivo y facilitador del rol que todos tenemos en pro de una mejor sociedad. Entre las distintas tareas que tiene este ente, se destacan las acciones planificadas dentro del Plan de Mejoramiento Educativo que tiene la escuela, especialmente en su rol preventivo, de autocuidado, educativo y de difusión en todo lo que tenga que ver con la regulación de las relaciones humanas al interior de establecimiento y los que componen la comunidad escolar. A continuación, se presenta al equipo 2022:

<i>Equipo de Convivencia Escolar</i>	
Encargado(a) de Convivencia Escolar	Luis Suazo Escobar
Equipo de Convivencia Escolar	• Víctor Muñoz Retamal • Paloma Palma Levipan

Gestión Colaborativa de Conflictos: La Mediación como Técnica de Abordaje

La Mediación corresponde a una forma alternativa, pacífica, de resolución de conflictos concordante a la *Cultura del Encuentro*, propia de la Convivencia Activa que promueve la reflexión, la autocrítica y el entendimiento, así como la capacidad de enmendar conductas inadecuadas y recomponer el Conatus, en cualquiera de sus ámbitos. Es un proceso amigable de resolución de conflictos relacionales que se hayan suscitado en el contexto escolar el que, guiado por un tercero imparcial llamado *Mediador*, llama a lo(a)s miembros de la comunidad educativa en conflicto a arribar a una solución o acuerdo. A notar es que la utilización de la mediación como estrategia de abordaje puede operar en forma paralela a los procedimientos disciplinarios o inmersa en ellos, pero indudablemente, atenúa los efectos de los mismos. En el establecimiento, el rol de mediador recae usualmente en el Coordinador de Convivencia Activa o quien él(ella) designe y se utiliza como medio para el reestablecimiento de las confianzas quebradas entre los miembros de la comunidad educativa.

¹⁸ Dentro del establecimiento los términos convivencia escolar y convivencia activa se utilizan indistintamente.



El (la) Mediador(a) debe:

- Adoptar una posición neutral frente las partes en conflicto.
- Ayudar a las partes a identificar posiciones y satisfacer sus intereses.
- Contribuir a generar confianza entre las partes y el proceso.
- Abstenerse de juzgar a las partes (adscribirse al código de Ética)
- Velar porque los acuerdos adoptados por las partes sean coherentes con el Proyecto Educativo y el Programa de Convivencia Activa y el presente Reglamento Interno.

Faltas a la Buena Convivencia Escolar, Medidas Disciplinarias y Procedimientos

Introducción.

Para proceder a determinar las faltas a la buena convivencia escolar, las medidas disciplinarias asociadas y los procedimientos utilizados es necesario contextualizar que nuestro Modelo Educativo se sustenta filosóficamente en la Teoría del Conatus.

Teoría del Conatus.

Entre otros aspectos, esta teoría propone que las conductas inadecuadas, es decir, aquellas que atentan contra la buena convivencia escolar, consisten en transgresiones a los deberes y/o prohibiciones que a cada miembro de la comunidad escolar le competen. Existen tres grandes tipos de transgresiones -leves, moderadas y severas-, las cuales se asocian a los tres niveles o gradientes de acción sobre el Conatus, esto a nivel académico, relacional, patrimonial y ético-valórico. De menor a mayor intensidad, los niveles o gradientes de acción sobre el Conatus son: **conductas debilitantes, deteriorantes y descomponentes**. Cada vez que un miembro de la comunidad educativa incurre en alguna conducta inadecuada, se implementará una medida formativa. Ella estará en relación al nivel de transgresión y tiene por objetivo corregir la situación y a recomponer el Conatus



alterado. Las medidas formativas se presentan en tres niveles correlativos a cada uno de los niveles de la conducta inadecuada y corresponden a **medidas que promocionan, que preservan y que potencian** respectivamente¹⁹.

Disciplina Conática

Dentro del contexto educativo, el organismo al que le corresponde la determinación o clasificación de las conductas inadecuadas, lo(a)s actores educativos involucrado(a)s y el procedimiento y/o protocolo a seguir en tanto el proceso esté en las etapas de seguimiento, investigación y resolución de lo ocurrido es el Departamento de Disciplina Conática. En el siguiente cuadro se presenta un resumen de lo anteriormente dicho:

<i>Tipo de Falta</i>	<i>Acción sobre el Conatus</i>	<i>Descripción</i>	<i>Medida Formativa Orientada a:</i>	<i>Carácter Disciplinario Conático:</i>	<i>Medida Disciplinaria Orientada a:</i>	<i>Fin</i>
LEVE	DEBILITANTE	Este tipo de conductas alteran el proceso de enseñanza-aprendizaje o las normas de convivencia activa pero que no dañan a sí mismo(a) o a otro miembro o bien de la	PROMOCIONAR	FORMATIVO (prevalimiento de la revisión del hecho a través de la reflexión y autoconsciencia para búsqueda de soluciones acordes).	Generar en el (la) estudiante un esfuerzo consciente por modificar la conducta inadecuada. Involucra la flexibilización cognitiva en relación a las estrategias relacionales.	Sostener el sistema en equilibrio a través de la capacidad de juzgar como bueno todo aquello que le beneficia tanto a sí mismo(a) como a lo(a)s demás y actuar concordantemente.

¹⁹ En el siguiente apartado se presenta un cuadro explicativo.



		comunidad educativa.				
MODERADA	DETERIORANTE	Este tipo de conductas alteran el proceso enseñanza-aprendizaje o las normas de convivencia activa y ocasionan daño, fácilmente reversible, o bien a sí mismo(a) u otro miembro o bien a toda la comunidad educativa.	PRESERVAR	PROMOCIONAL (cambio desde un estado de vivencia de sentimientos pasivos a uno de sentimientos activos).	Generar en el (la) estudiante un esfuerzo consciente por conservar en equilibrio el Conatus propio y el ajeno. Involucra un esfuerzo consciente por proteger los sentimientos activos alegres que se dan en el ordenamiento relacional.	Promover, por medio de la afirmación propia y la de los demás, el sostenimiento del sistema relacional propio en condiciones de equilibrio.
GRAVE	DESCOMPONENTE	Este tipo de conductas alteran el proceso de enseñanza-aprendizaje o las normas de convivencia activa ocasionando	POTENCIAR	CORRECTIVO Y REPARATIVO (de las consecuencias dañosas).	Generar en el (la) estudiante un aumento en el tiempo del Conatus. Involucra el paso desde los sentimientos pasivos alegres a los	Potenciar la autoconsciencia a través del crecimiento personal, la libertad desde la causalidad y las relaciones de cooperación más



		daño, difícilmente reversible o irreversible, a otro(a) miembro o bien a la comunidad educativa en su conjunto.			sentimientos activos de gratitud, alegría y confianza.	que las de competitividad.
--	--	--	--	--	---	-------------------------------

Inicio del Procedimiento Disciplinario

Se identifican dos vías principales en el inicio del procedimiento:

- Vía **detección directa**, por parte de los actores educativos responsables de aplicar el procedimiento.
- Vía **denuncia** hecha por cualquier miembro de la comunidad educativa interna que haya detectado, presenciado, sufrido y/o/u haya tomado conocimiento del hecho por cualquier medio. Si el denunciante es un(a) estudiante o apoderado(a), la denuncia puede ser presentada vía escrita o verbal ante cualquier educador, docente o asistente de la educación quien dejará registro escrito y lo presentará a Convivencia Escolar para su derivación a los intervinientes que corresponda y/o la prosecución directa si correspondiera a dicha unidad que implique la apertura de un protocolo disciplinario específico.

Herramientas de Registro

Hay cuatro principales:

- La bitácora disciplinaria*: es un registro paralelo al libro de clases en el que se registran las situaciones disciplinarias tanto del curso como de cada uno de sus estudiantes, por tanto, existe una de ámbito colectivo (grupo curso) y otra individual (cada estudiante del curso). En ella se registra, con detalle, tanto la(s) conducta(s) inadecuada(s) como la(s) estrategia(s) aplicada(s) (reflexión, compromisos o asignación de medidas correctivo-reparatorias y de encauce y/o contención, con indicación de las



respectivas derivaciones). El registro está completo cuando cuenta con la firma de lo(a)s involucrado(a)s. En caso de negativa a firmar, se deja constancia de ello (sea de estudiante o apoderado(a)).

- b) *El libro de clases digital*: corresponde al libro de clases virtual en el cual se registran, de forma breve, las conductas inadecuadas de lo(a)s estudiantes que lo(a)s llevan a debilitar, deteriorar o descomponer el Conatus en cualquiera de sus ámbitos junto a los acuerdos que se establezcan de manera inicial a un conflicto.
- c) *La bitácora de casos*: Cada vez que se active un *Protocolo de Actuación*, se abrirá una bitácora específica respecto del caso dejándose constancia de sus detalles. La bitácora se encontrará en Convivencia Escolar y será completada por quienes intervengan en el desarrollo del protocolo de que se trate.
- d) *Grabadora de audio*: Al empleo de esta herramienta se inicia previo consentimiento informado con copia escrita para desarrollar la entrevista para posteriormente realizar extracción de los segmentos más importantes para la traja del caso investigado.

Resguardo del Debido Proceso

Frente a la aplicación de toda medida disciplinaria se debe resguardar lo siguiente:

- Que lo(a)s estudiantes y sus padres y/o Apoderado(a)s sean escuchado(a)s dentro de un clima de mutuo respeto.
- Que sus argumentos sean considerados.
- Que se presuma su inocencia.
- Que puedan formular reconsideración o reclamo respecto de las medidas establecidas en las que no haya constado su acuerdo.
- Todos los documentos deben ser por escrito ya sea a mano directamente y según las herramientas que tengan a su alcance o mediante correo electrónico como carta física escrita.

Reglas Generales para la Formulación de Reconsideraciones y Reclamos en los Procedimientos Disciplinarios²⁰

	<i>Plazo</i>	<i>de</i>	<i>Plazo</i>	<i>de</i>	<i>Dirigida a:</i>
	<i>Formulación</i>		<i>Respuesta</i>		

²⁰ Se deben considerar, además, las reglas específicas que determina cada *Protocolo de Actuación* en caso que se hubiese activado alguno.



RECONSIDERACIONES	5 días hábiles	5 días hábiles	Persona o representante del ente que aplicó la medida.
RECLAMOS	5 días hábiles	5 días hábiles	Dirección y Directorio Académico de la Fundación ²¹ .

Seguimiento General Disciplinario

	<i>Responsable</i>	<i>Tarea/Rol</i>	<i>Interés en:</i>
Conductas Debilitantes	Profesor(a) Jefe	Revisión constante de: • La bitácora disciplinaria de su curso. • La bitácora disciplinaria del (de la) estudiante. • la bitácora de casos en proceso de su grupo curso. En caso de necesitarlo, puede pedir asistencia a Convivencia Escolar para prevención o abordajes del grupo curso ²² .	Registros de los Docentes de Asignatura e Inspector(a)s. Si lo estima adecuado o necesario, lo socializa con lo(a)s apoderado(a) s y estudiantes en reuniones mensuales o en reuniones específicas.
Conductas Deteriorantes y Descomponentes	Convivencia Escolar	• Seguimiento y revisión de cumplimiento de los acuerdos o compromisos y/o planes correctivos-reparatorios y/o derivaciones o planes de encauce y/o contención- establecidos por demás coordinaciones, Subdirección y/o Dirección. • Aplicación y seguimiento de los protocolos de actuación disciplinaria cuando sean procedentes.	Cumplimiento del proceso resguardando los direccionamientos estipulados en el RI.

²¹ Deciden en forma definitiva.

²² Si el (la) Profesor(a) Jefe es también Profesor(a) de Asignatura aborda esto, primeramente, como de Asignatura (1ª ocurrencia) y luego como Profesor(a) Jefe (2ª ocurrencia).



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría

Factores para la Determinación del Grado de Severidad de la Medida Disciplinaria

Se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La edad.
- La etapa del desarrollo.
- La madurez (grado) de las partes involucradas.
- La pluralidad de los participantes de lo(a)s agresore(a)s.
- El grado de participación de lo(a)s agresore(a)s.
- Determinación de si el acto/acción fue obrado en anonimato, bajo una identidad falsa u ocultando el rostro.
- La determinación de abuso de una posición superior sea esta física, psicológica, moral, de autoridad, y/o/u de cualquiera otra índole.
- La historia de conducta anterior del (la) (de lo(a)s) involucrado(a)s.
- La imprudencia o provocación de la(s) persona(s) sobre quien(es) recae la conducta/acción inadecuada.
- El grado de indefensión del afectado(a) (ej. situación de discapacidad).

Posibles medidas a ser adoptadas y resueltas.

Medida adoptada	Disciplinaria	Cancelación de matrícula	Matricula condicional y condicionalidad extrema	Expulsión
Significado	Se refiere a medidas que se adoptan para el estudiantado que incurra en falta con el fin de generar una estrategia de encauce que va desde lo formativo, correctivo reparatorias.	Se refiere con esta medida a que el estudiantado que incurriere en faltas que están en el marco de la categorización de deteriorantes y descompendedoras, ante reincidencias, queden bajo esta categoría,	Esta medida se adopta principalmente con casos en que la categorización de esta es DESCOMPONEDORAS y es una última instancia en que se permite al estudiantado cambiar su conducta, bajo condiciones	La medida de expulsión se acciona de manera inmediata con aula segura y frente a hechos que se encuentren constatados y consumados con un grado de afectación DESCOMPONEDOR. Se entrega el protocolo



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría



		permitiéndoles finalizar el año escolar, pero sin la posibilidad de volver a matricularse el próximo año escolar. Estas se notifican a la SECREDOC y Superintendencia de Educación.	disciplinarias que se fijan de manera previa a la expulsión. La medida es consultada al consejo de profesores y se define por el equipo Directivo y Dirección.	y toda la información referida al caso a SECREDOC y Superintendencia de Educación.
--	--	---	--	--



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría

Clasificación de Conductas Debilitantes, Deteriorantes y Descomponentes y Estrategias Asociadas		Responsable	Procedimiento
Conducas que DEBILITAN			
Conatus Académico	1) Ingresar impuntualmente a clases o a cualquier actividad académica.	Docente de Asignatura.	1ª vez: • Docente o Inspector(a) dialoga con el (la) estudiante. • Se insta a la reflexión. • Establecimiento de compromiso correctivo-reparatorio propuesto por el (la) estudiante y aceptado por responsable a cargo. • Registro del hecho y medidas adoptadas en <i>Bitácora Disciplinaria</i> del estudiante. 2ª vez: • Docente o Inspector(a) lo(a) deriva al (a la) Profesor(a) Jefe.
	2) Asistir al establecimiento sin los materiales correspondientes o solicitados.		
	3) Retirarse de espacios educativos anticipadamente, sin autorización, permaneciendo en el establecimiento.		
	4) No devolver materiales o insumos prestados por el colegio en las fechas previstas.		
	5) Negarse a realizar actividades académicas correspondientes o asignadas.		
	6) Interferir el desarrollo de actividad académica realizando interrupciones inoportunas.		
	7) Llevar, portar o utilizar en espacios educativos elementos distractores ajenos al proceso pedagógico, tales como artículos electrónicos, celulares, juegos y similares.		
	8) No presentar oportunamente actividades pedagógicas requeridas, presentarlas incompletas y/o no indicar autoría.		
	9) No entregar a su apoderado(a) comunicaciones o documentos enviados por el colegio.		
	10) No presentar, a quien corresponda del colegio, los documentos o comunicaciones enviadas por su apoderado(a).		
Conatus Patrimonial	1) Presentarse al establecimiento o actividades escolares sin cuidado sobre su presentación personal (desaseado(a), despeinado(a), otros).	Inspector(a) de Patio. Profesor(a) Jefe	• Profesor(a) Jefe dialoga con el (la) estudiante. • Se insta a la reflexión. • Establecimiento de compromiso correctivo-reparatorio propuesto por el (la) Profesor(a) Jefe y aceptado por el (la) estudiante. • A falta de acuerdo con el (la) estudiante, se llama al(a) apoderado(a) para establecer acuerdo conjunto.
	2) Presentarse al establecimiento y/o a clases sin su uniforme completo (se toma en cuenta eventos climáticos).		
	3) Presentarse a actividades oficiales, cívicas, deportivas, etc., sin la vestimenta o indumentaria correcta y adecuada a la circunstancia.		
	4) Consumir alimentos y/o líquidos fuera de los momentos previstos para ello sea en el establecimiento o en actividades escolares fuera de él.		
	5) Consumir alimentos con sellos visiblemente no saludables sea en el colegio o en actividades escolares fuera de él.		

²³ Uso de Protocolo de Actuación si corresponde.



Conatus Relacional	6) Ensuciar, desordenar o deteriorar levemente espacios o insumos educativos pertenecientes al establecimiento o de otro miembro de la comunidad educativa.		• A falta de acuerdo con el (la) apoderado(a), el (la) coordinador(a) de área respectivo resuelve una medida. • Registro del hecho y medidas adoptadas en Bitácora Disciplinaria del estudiante. 3ª vez: • Configura una conducta inadecuada que escala hacia la clasificación siguiente (conductas que DETERIORAN) por lo que amerita el procedimiento previsto para ellas.
	7) Descuidar y/o usar indebidamente o sin sentido de suficiencia los materiales educativos propios o ajenos.		
	8) Descuidar o faltar el respeto a símbolos o imágenes identitarias o carismáticas del establecimiento, del país o representantes de la diversidad de culturas.		
	9) Omitir informar oportunamente, a quien corresponda, de daños o deterioros de espacios educativos que conozca y/o sus responsables, cuando lo supiere.		
	10) Portar fósforos, encendedores, materiales corrosivos u otros elementos no requeridos y que constituyan un riesgo para la comunidad escolar (personas, materiales y/o instalaciones educativas).		
	1) Referirse de forma desconsiderada, descortés o soez hacia otros miembros de la comunidad educativa (lenguaje verbal o no verbal).	Docente de Asignatura	
	2) Molestar, interrumpir, burlarse o desatender, cuando haya que prestar atención, a otros miembros de la comunidad educativa.		
	3) Molestar, interrumpir o dificultar actividades institucionales, religiosas, cívicas u otras.		
	4) Descuidar o poner en riesgo a otros miembros de la comunidad educativa, que, en el marco de actividades o contexto escolar, estén a su cargo o bajo su liderazgo.		
	5) Agredir verbalmente a otro miembro de la comunidad educativa, de forma fácilmente reparable.		
6) No avisar a quien corresponda, de hechos y/o responsables, que puedan poner en riesgo la salud o integridad mental, emocional, física o espiritual de otro miembro de la comunidad educativa.			
7) Mantener relaciones interpersonales o amorosas imprudentes o inadecuadas en el contexto escolar tales como manifestaciones amorosas lascivas, actos o actitudes obscenas, lenguaje soez, etc. O cualquier conducta que lo(a) exponga frente a la comunidad.			
8) Contravenir o abstenerse de seguir instrucciones y/o normas establecidas o asignadas en el contexto escolar.			



	9) Comercializar bienes o servicios lícitos propios o ajenos sin autorización o fuera del contexto educativo. 10) No reciclar o separar la basura cuando deba hacerlo o negarse a participar en actividades de cuidado del medio ambiente.		
Conatus Ético - Valórico	1) No participar en o interrumpir el ofrecimiento del trabajo diario, meditación, hora de gratitud, pausas u otras instancias de actividades espirituales que corresponda.	Inspector(a) de Patio.	
	2) Interferir o negarse a participar, desarrollar o guiar actividades carismáticas, campañas, trabajo social o comunitario, actividades de espiritualidad en beneficio de los necesitados o realizarlas de forma desprolija, desmotivada o con pesar.	Profesor(a) Jefe.	
	3) Realizar sus actividades escolares de forma desprolija, desmotivada o con pesar, de forma desagradecida.		
	4) Comportarse con imprudencia, inoportunidad, arrogancia, ostentación, descortesía, falta de amabilidad o indiferencia hacia los demás, o con indiferencia ante una situación que amerita su intervención o ayuda.		
	5) Mentir o no reconocer hechos o conductas en las que haya incurrido.		
	6) Negarse a agradecer u omitir esta conducta en espacios de agradecimientos en actos, actuaciones escolares o ceremonias y/o hacerlo sin mención a las personas o roles que corresponda.		
	7) Realizar actos de agradecimiento por cumplir, sin convicción o hacerlo con ironía, falta de respeto o desdén respecto de personas, cargos o instituciones.		
	8) Realizar acciones o favores hacia los demás, su comunidad educativa o el establecimiento sin gratuidad, exigiendo retribuciones o favores de cualquier índole.		

	<i>Conductas que DETERIORAN</i>	<i>Responsable</i>	<i>Procedimiento²⁴</i>
C	1) No asistir al establecimiento sin justificación oportuna.		

²⁴ Uso de Protocolo de Actuación si corresponde.



	2) Hacer la cimarra y/o salir o retirarse anticipadamente de espacios educativos y del establecimiento sin autorización (incluye salidas pedagógicas o actividades realizadas fuera del colegio).	Profesor(a) Jefe	1ª vez: - Profesor(a) Jefe dialoga con el (la) estudiante y su apoderado(a). - Se insta a la reflexión. - Se adoptan medidas correctivas-reparatorias por parte de estudiante y, si se estima conveniente, de hace derivación a coordinación de área para estrategia de encauce y/o contención. 2ª vez: - Se deriva estudiante(s) a Coordinación respectiva. Coordinador(a) dialoga con el (la) estudiante(s) y su Apoderado(a). - Se insta a la reflexión. - Se adoptan medidas correctivo-reparatorias por parte del (de la) estudiante y de su Apoderado(a), más derivación del caso para asignación de plan de encauce y/o contención de ambos. - Registro del hecho y medidas adoptadas en <i>Bitácora</i>
	3) Incurrir en actos de deshonestidad académica tales como adulterar, plagiar, copiar, apropiarse indebidamente, poner su nombre sin participar, etc., en actividades escolares.	Coordinador(a) UTP	
	4) Incurrir en actos de imprudencia, arriesgadas o peligrosas en salidas pedagógicas.		
	5) Contravenir las reglas del <i>Reglamento de Evaluación y Promoción</i> .		
Conatus Patrimonial	1) Deteriorar, dañar o destruir espacios o materiales educativos, ornamentales, informativos u otros.	Profesor(a) Jefe	
	2) No reponer, en el plazo asignado para ello, los bienes o espacios que correspondía hacerlo por el hecho de haberlos deteriorado, dañado o destruido.	Coordinador(a) Convivencia escolar y Subdirección.	
	3) Encender fuego, por cualquier medio, al interior o exterior del establecimiento, poniendo en riesgo y sin razón a las personas, dependencias o enseres del establecimiento (existencia de daño efectivo).		
	4) Portar sustancias tóxicas, alcohólicas, inflamables, explosivas, o similares, que sean riesgosas para la integridad de las personas, los espacios y/o materiales educativos.		
	5) Presentarse al establecimiento bajo los efectos del alcohol o drogas incluyendo sustancias psicotrópicas y/o estupefacientes.		
Conatus Relacional	1) Agredir física, verbal o virtualmente a otro miembro de la comunidad educativa en forma airada, descalificatoria o acusatoria dentro o fuera del colegio o a un tercero ajeno dentro del establecimiento.	Profesor(a) Jefe	
	2) Incurrir en actos o actitudes abusivas, discriminatorias, machistas, feministas o de exclusión hacia otro miembro de la comunidad educativa sea por razones sexuales, religiosas, raza o etnia, origen social, políticas, discapacidad física, intelectual, condiciones de aprendizaje diferentes, etc.	Coordinador(a) Convivencia Escolar	
	3) Desobedecer de forma categórica, contumaz y/o desafiante las órdenes del (de la) Profesor(a), Inspector(a) o cualquier autoridad del establecimiento.		
	4) Uso de elemento prohibido como el celular para realizar fotografías o grabaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa.		



	5) Entorpecer u obstaculizar actividades o procesos eleccionarios de sus cursos, tramos o del establecimiento en general.		<i>Disciplinaria del estudiante y en Libro de Clases.</i>	
Conatus Ético - Valórico	1) Cargar computadores de la escuela con cualquier información no requerida por lo(a)s Profesore(a)s sea esto de carácter pedagógico o no pedagógico tales como aquellas con connotación sexual, pornográfica, o cualquier otra que atente contra la moral o valores del colegio.	Profesor(a) Jefe		3ª vez: • Configura una conducta inadecuada que escala hacia la clasificación siguiente (conductas que DESCOMPONEN) por lo que amerita el procedimiento previsto para ellas.
	2) Portar, exhibir o compartir pornografía por cualquier medio físico, electrónico o virtual.	Coordinador(a)		
	3) Referirse en forma negativa o crítica del establecimiento educacional, sin fundamento o evidencias o faltando a la verdad, por cualquier medio físico, virtual, red de comunicación, etc.	Espiritualidad		
	4) Negarse a asumir compromisos correctivos o reparatorios incluyendo negarse a pedir perdón a otros (disculpas públicas) cuando se haya incurrido en hechos que afecten a otros y el hecho esté constatado o sea evidente.			
	5) Incurrir por tercera vez en conductas inadecuadas debilitantes que debiliten el Conatus en cualquiera de sus ámbitos.			

	Conductas que DESCOMPONEN	Responsable	Procedimiento ²⁵
Conatus Académico	1) Obtener maliciosamente evaluaciones de forma previa a su aplicación para sí o para terceros (sean o no utilizadas).	Subdirección	1ª Vez: • Subdirección dialoga con estudiante(s) y su Apoderado(a). • Se insta instando a la reflexión. • Se establece un plan correctivo-reparatorio por parte del estudiante y su apoderado. • Se adopta un plan de encauce y/o contención del estudiante o su modificación si hubiere uno en curso.
	2) Alterar registros de calificaciones o evaluaciones respecto de sí o de terceros.	Dirección	
	3) Negarse masivamente a rendir una evaluación o ejercer actos de presión para cambiar la fecha prevista para ello.		
	4) Alterar maliciosamente registros de asistencia, así como falsificar certificados médicos u otros justificativos.		
	5) Boicotear el desarrollo de una clase o el ejercicio pedagógico de un docente o educador del establecimiento o un tercero invitado para desarrollar una actividad pedagógica.		
Conatus Social	1) Hacer o difundir consignas, expresiones, información ofensiva o		

²⁵ Uso de Protocolo de Actuación si corresponde.



Conatus Relacional	difamatoria respecto de la institución sea por medios físicos, virtuales o de comunicación.	Subdirección	- Registro del hecho y medidas adoptadas en <i>Bitácora Disciplinaria</i> del estudiante y en <i>Libro de Clases</i>. 1º Vez en caso de peleas: - Contención de ambas partes instando a la calma y separación. - Llamado a los apoderados para asistir al establecimiento de manera inmediata. - Entrega de papeleta para constatación de lesiones. - En caso de ser lesiones graves dejar una constancia de los hechos ocurridos en policías o evaluar la denuncia (posterior a la entrega de la constatación de lesiones). - Iniciar proceso de investigación de ser requerido para establecer responsabilidades, causas y definir la medida a ser adoptada. - Registro de las medidas adoptadas en hoja <i>Bitácora Disciplinaria</i> de los estudiantes involucrados o que resulte responsable de causar daño.
	2) Ingresar, adquirir, fomentar, suministrar, traficar y/o consumir dentro de los recintos o dependencias del colegio alcohol, sustancias psicoactivas, alucinógenos, psicotrópicas, estupefacientes y/o/u cualquier tipo de medicamento no prescrito, alterando o poniendo en riesgo la propia normalidad neuro-corporal.	Dirección	
	3) Quemar espacios o material educativo, usar material explosivo, incendiario, generador de humo, etc.		
	4) Destruir imágenes o íconos religiosos, carismáticos o identitarios, rayarlos o escribir sobre ellos.		
	5) Incurrir en autoagresiones, insinuaciones o intentos suicidas.		
	1) Incurrir en actos de desórdenes grupales, peleas, manifestaciones no autorizadas, inasistencias masivas o negativa a ingresar a clases (como parte de un grupo) u otros actos que pongan en peligro, obstaculicen, obstruyan o entorpezcan el normal funcionamiento del establecimiento educacional o cualquiera de sus actividades.	Subdirección	 2ª Vez: - Subdirección dialoga con estudiante(s) y su Apoderado(a). - Se insta a la reflexión. - Se modifica (adopción de nuevas estrategias) el plan correctivo-
	2) Agredir verbal o físicamente y de forma intencionada, con o sin objetos o instrumentos de cualquier naturaleza, a un miembro de la comunidad educativa o terceros que se encuentren en el establecimiento, causando lesiones (denunciable con respaldo a policías según se estime).	Dirección	
	3) Incurrir en actos de denigración, denostación, humillación, injurias, calumnias, etc., por cualquier medio, físico o virtual público, que exponga y/o vulneren los derechos ligados de la dignidad de la persona, tales como la intimidad, privacidad, honra u otros, sea un miembro de la comunidad educativa o un tercero presente en las dependencias del establecimiento.		
	4) Realizar o participar en a) actos de maltrato, acoso escolar o bullying y/o b) agresiones sexuales tales como acoso o abuso sexual u otros, por cualquier medio (físicos o virtuales), medios de comunicación o redes sociales, etc., sea el (la) afectado(a) un miembro de la comunidad educativa o un tercero presente en las dependencias del establecimiento.		
	5) Portar o utilizar en el establecimiento, objetos peligrosos y/o de uso bélico, tales como, arma blanca u otro objeto corto punzante; arma de fuego, encendedores, cadenas, linchacos, gas pimienta, bombas molotov, etc.		



Conatus Ético - Valórico	1) Ingresar a aparatos electrónicos cuentas de correos electrónicos de otro(a) a las redes sociales, proveer accesos digitales y/o/u cualquier otra índole relacionada sin consentimiento del (de la) afectado(a).	Subdirección	reparatorio y lo sujeta a condicionalidad de matrícula. • Se modifica el plan de encauce y/o contención del estudiante. • Registro del hecho y medidas adoptadas en <i>Bitácora Disciplinaria</i> del estudiante y en <i>Libro de Clases</i>.
	2) Incurrir en actos deshonestos o faltos de honradez tales como hurtar, robar o apropiarse indebidamente de bienes ajenos, alterar resultados electorales, etc.	Dirección	
	3) Adulterar, falsificar o darle un uso indebido a documentos o firmas del establecimiento o de otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo lo(a)s de sus padres o Apoderado(a)s.		
	4) Contravenir o no cumplir compromisos correctivos, el plan correctivo-reparatorio asignado o no asistir o no participar en instancias de formación a las que fue derivado como medida formativa.		
	5) Incurrir por tercera vez en conductas inadecuadas que deterioran el Conatus en cualquiera de sus ámbitos.		



Respecto del Procedimiento o Estrategias asociadas a las conductas inadecuadas contra el Conatus

<i>Tipo de Estrategia</i>	<i>Especificidad</i>	<i>Definición</i>	<i>Medida Concreta</i>
Reflexivas		Aquellas que llaman a analizar el por qué de la acción, a reparar la misma y en las claves que me pueden ayudar a prever la conducta inadecuada en el futuro.	• Diálogo personal-individual entre el (la) estudiante y el (la) responsable educativo(a) o entre el (la) responsable educativo(a), el estudiante y su Apoderado(a). • Propuesta de estrategias de abordaje. • Compromiso y acuerdo de medidas o estrategias.
Correctivas y/o Reparatorias	Servicio Comunitario	Aquellas que implican alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, lo que llama a hacerse cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal.	• Limpiar espacios del establecimiento educacional como: patio, pasillos, gimnasio, su sala, etc. • Realizar limpieza, mantención o mejoramiento de áreas verdes del establecimiento. • Colaborar con inspectores de patio durante los períodos de recreo. • Ordenar materiales en la Biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje. • Hermosear o arreglar dependencias del establecimiento educacional • Ayudar o liderar campañas solidarias. • Elaborar utilería para actos, actividades o celebraciones. • Colaborar en movimientos Josefinos y/o actividades de espiritualidad. • Otras, que conforme a las circunstancias sean



			aconsejables.
	Servicio Pedagógico	Aquellas que contemplan una acción de colaboración a la actividad pedagógica en el tiempo libre del (la) estudiante. Es un servicio asesorado por un docente que intenciona la empatía tanto con el quehacer educativo como con la valoración y contemplación del trabajo.	• Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo. • Ser ayudante de un(a) Profesor(a) en la realización de una o más clases, según sus aptitudes. • Clasificar textos en Biblioteca, según su contenido. • Ordenar materiales y/o recursos didácticos en aulas. • Apoyar a estudiantes menores en sus tareas, disertaciones, etc. • Confeccionar paneles para su sala de clase o establecimiento con algún motivo en especial. • Realizar actividades académicas como la lectura y análisis de algún texto alusivo al incumplimiento o la falta cometida. • Realizar reflexión personal y escrita que deberá considerar los valores transgredidos, medidas reparadoras e identificar alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro. Será firmada por el (la) Apoderado(a) y archivada en la carpeta del (la) estudiante. Si el (la) estudiante o Apoderado(a) se rehusara a firmar la reflexión escrita, se dejará constancia de este hecho y de la argumentación que tuvo para no hacerlo. • Asistencia obligatoria a Talleres APA, según la necesidad y características del estudiante. • Otras que conforme a las circunstancias sean aconsejables.



	Reparatorias directas al o lo(a)s perjudicado(a)s	Implica realizar un acto por parte del que incurrió en la conducta inadecuada, en directo desagravio de quienes resultaron afectados por el hecho o sus consecuencias.	• Disculpas privadas o públicas. • Restablecimiento de efectos personales y/o materiales dañados, de compañero(a)s o del establecimiento educacional. • Devolución de elementos sustraídos indebidamente u otro equivalente en caso de haberse consumido, perdido o deteriorado. • Otras, que conforme a las circunstancias sean aconsejables.
De Encauce o Contención a la Persona Ofendida o Afectada y/o al (a la) Infractor(a)		Son derivaciones a unidades específicas con miras a reforzar el (los) ámbito(s) conductual(es) descendido(s) o alterado(s), a través de acompañamientos, talleres o cualquier otro medio útil a este fin.	• Derivación a Depto. de UTP para acompañamiento, encauce, refuerzo o potenciación académica, por medio de utilización de estrategias tales como entrevistas, asignación de actividades, etc. • Derivación a Depto. de Neuropsicorientación para su acompañamiento y encauce psico-emocional, por medio de asistencia a talleres de crecimiento personal, atención profesional específica, etc. • Derivación a Depto. de Convivencia Escolar para su acompañamiento y encauce conductual individual o grupal por medio talleres, actividades recreativas, etc. • Derivaciones a Depto. de Espiritualidad para su acompañamiento y encauce espiritual, por medio retiros, ejercicios, pasantías en movimientos espirituales, etc.

VI. OTROS



Plan Integral de Escolar (PISE)²⁶

Introducción

Dado que Chile es un país enfrentado a múltiples amenazas constantes, es fundamental fomentar una cultura tendiente a la prevención y el autocuidado. En consideración que la escuela surge como un espacio donde los niños, niñas y adolescentes pasan gran parte de su día ellas son llamadas a hacerse parte de la promoción de esta cultura. En estos entido, la entrega de orientaciones claras dentro de la comunidad escolar nos permitirán estar mejor preparados para enfrentar posibles riesgos ya sea en términos de su evitación y/o mitigación del impacto derivado. El Plan Integral de Seguridad Escolar surge como herramienta para la implementación de dicha cultura del autocuidado. La invitación es a desarrollar una forma de comportamiento permanente que invite a estar siempre preparados -tanto en el período escolar como extraescolar- ya que las situaciones de emergencia suelen presentarse intempestivamente, sobre todo en el contexto de un país enfrentado a múltiples amenazas. Estar preparados aporta a que las personas se sientan más seguras y tranquilas, permitiéndoles actuar racionalmente frente a un evento que altere la calma cotidiana de la vida escolar.

Definiciones Previas

- **Riesgo:** es la probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo (de exposición al daño) determinado. A notar es que el riesgo involucra una relación entre **amenaza** (ocurrencia de un evento o incidente), **vulnerabilidad** (susceptibilidad frente a la amenaza) y **capacidad** (para dar respuesta frente al evento/incidente) para así mitigar los efectos.
- **Amenaza:** factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un evento en un lugar específico, con una intensidad y duración determinada, no predecible. Las amenazas pueden ser de **origen humano** (aquellas provocadas de forma intencional, involuntaria, por negligencia, error o hecho fortuito, ej. proveer de alimentos descompuestos a los niños, barreras

²⁶ En este apartado, se darán a conocer los lineamientos generales de este plan. Para mayor información y detalles respecto de estas regulaciones por favor dirigirse al *Plan Integral de Seguridad Escolar* en <https://sagradafamiliaaysen.cl/>



de infraestructura) o de **origen natural** (derivadas de un evento del medio ambiente, ej. lluvias intensas) pero el hecho es que ambas pueden derivar en el enfrentamiento de una emergencia. Las amenazas pueden ser igualmente clasificadas de acuerdo a su forma de manifestación en tanto pueden ser de **manifestación súbita** (intempestivo y/o vilento, ej. sismos, explosiones químicas) o **lenta** (involucra un periodo de tiempo, ej. sequías, contaminación ambiental).

- Vulnerabilidad: es el factor interno de riesgo de un sujeto, objeto o sistema expuesto a una amenaza, es decir, su disposición intrínseca (propensión/ susceptibilidad) de ser dañado. La vulnerabilidad se conceptualiza como un producto social, derivada de la estructura y funcionamiento, a sufrir daño, lo cual se va a traducir en la capacidad (o falta de capacidad) de una comunidad de anticipar, sobrevivir y resistir y recuperarse del impacto de una situación de desastre. Entre los **factores que configuran como antecedentes para la determinación de vulnerabilidad** se encuentran a) los **factores geográficos y climáticos**, b) las **condiciones propias de una zona**, c) los **factores estructurales** (características de asentamientos humanos e infraestructura), d) los **factores económicos** (procesos productivos y utilización de los recursos económicos) y e) los **factores socioculturales** (las características de las relaciones humanas y de sus organizaciones). Algunos ejemplos de vulnerabilidad en un establecimiento educacional: colegio ubicado en borde costero (geográfico), colegio asentado sobre una napa subterránea (propio de la zona), la comunidad educativa no se ha preparado adecuadamente para enfrentar un accidente o una emergencia (estructural), falta de recursos económicos para su implementación del PISE (económico), creencia que las emergencias son acción divina y por tanto, no necesariamente se pueden evitar (sociocultural).
- Capacidad: es la combinación de fortalezas y recursos disponibles dentro de una comunidad, sociedad u organización que puedan reducir el impacto o los efectos de un evento o desastre, es decir, reducir el nivel de riesgo. Puede incluir medios físicos, institucionales, sociales o económicos así como cualidades personales o colectivas tales como liderazgo y gestión. El fortalecimiento de las capacidades para enfrentar situaciones de riesgo es fundamental para aumentar la capacidad. En este sentido, puede ser que una escuela presente mayor vulnerabilidad por ser parte de un entorno frágil, sin embargo, esto no es determinante ya que la superación de una situación de emergencia estará directamente relacionada con la potenciación de fortalezas y recursos disponibles. Ejemplo de esto incluye gestión efectiva con distintas instituciones (Bomberos, Unidades de Salud, Carabineros, Defensa Civil, Cruz Roja, Mutualidades,), realización de ejercicios de simulacros y/o simulaciones para las diferentes amenazas, difundir las normativas en situación de catástrofe, entre otras.

--



RIESGO =

AMENAZA X VULNERABILIDAD

CAPACIDAD

Al aumentar las CAPACIDADES, el RIESGO disminuye, pues son variables inversamente proporcionales. Al aumentar las CAPACIDADES, las comunidades educativas avanzan en la disminución de sus VULNERABILIDADES. Por tanto, se debe trabajar en pro de minimizar las vulnerabilidades y aumentar las capacidades.

Este proceso se denomina **GESTIÓN DEL RIESGO** al interior del establecimiento educacional.

Resumen		
	Naturaleza	Origen ²⁷
Riesgo	-	Interno
Amenaza	-	Externo
Vulnerabilidad	-	Externo
Capacidad	+	Interno

Comité de Seguridad Escolar	
Conformado por:	Responsable
Director(a)	David Ossandón Benguria
Coordinador(a)	Marta Seguel Hernandez

Protocolos de Actuación incluidos en el PISE

- Ante incendio
- Ante sismo

²⁷ En relación al establecimiento educativo.



- Ante artefacto explosivo
- Ante fuga de gas
- Ante ingreso de extraño al establecimiento
- Ante caídas o accidentes graves
- Ante atropello o accidente vial

Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría

Gestión Pedagógica²⁸

Regulaciones Técnico-Pedagógicas

Para mayor información respecto de estas regulaciones dirigirse al *Reglamento de Orientaciones Técnico-Pedagógicas*.

Promoción y Evaluación²⁹

Para mayor información respecto de estas regulaciones dirigirse al *Reglamento sobre Promoción y Evaluación*.

²⁸ Mayor información en <https://sagradafamiliaaysen.cl/>



²⁹ Mayor información en <https://sagradafamiliaaysen.cl/>



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría



ANEXOS

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN



Estrategias de Prevención y Protocolos de Actuación

Introducción

Como se ha identificado, al igual que muchos otros ámbitos, la vida escolar no está exenta de situaciones que, si no se abordan de manera adecuada, se transforman en situaciones de difícil manejo. En función de que dichas situaciones queden circunscritas a un marco de acción real, palpable y, sobre todo, abordable y que la vida escolar se altere lo menos posible, es que el establecimiento presenta sus *Estrategias de Prevención y Protocolos de Actuación*.

Definiciones Previas

- *Estrategias de Prevención*: se refiere a la(s) medida(s) con la(s) que se busca evitar, de manera anticipada, un riesgo, un evento desfavorable o un acontecimiento dañoso.
- *Medidas de Resguardo*: son aquellas medidas que tienen por objeto minimizar o evitar un daño actual o potencial en lo(a)s involucrado(a)s, dado los hechos motivantes que llaman al levantamiento de un *Protocolo de Actuación*³⁰. Cuando las medidas de resguardo se activan, se deben identificar los siguientes aspectos:
 - Momento de la aplicación
 - Beneficiario(a)s o destinatarios
 - Duración de las medidas de resguardo
- *Protocolo de Actuación*: documento que establece las instrucciones a seguir cuando concurren determinadas circunstancias que se visualizan como de difícil manejo o problemáticas.

³⁰ La decisión de toma de medidas de resguardo surge de una situación amenazante pero real, por tanto, el establecimiento interpondrá la denuncia a las entidades correspondientes cuando considere que los hechos pueden constituir delito. El (la) Coordinador(a) de Convivencia o la Dirección del colegio será el (la) encargado(a) de hacer la denuncia la que se hará dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de la situación.



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría

Medidas de Resguardo³¹

A continuación, se presenta un cuadro resumen con las medidas de resguardo utilizadas en nuestra comunidad educativa.

<i>Entre lo(a)s Estudiantes Implicado(a)s</i>	<i>Entre Adulto(a)s, Personal del Establecimiento</i>	<i>Adulto(a)s, Padres, Madres y/o Apoderados</i>
• Identidad e identificación en situaciones de informar respecto a situaciones de conflicto al interior del Establecimiento Educativo. • Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. • Prohibición de asignación de tareas o actividades escolares conjuntas. • Destinación de actividades escolares en espacios educativos diferenciados. • Suspensión de clases presenciales. • Acompañamiento psicológico especializado (interno o externo). • Plan de trabajo remoto domiciliario. • Derivación a profesionales médicos o programas de salud. • Medidas de protección judiciales.	• Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. • Destinación a realizar sus labores en espacios diferentes de los habituales. • Cambio de jornada de trabajo. • Suspensión del cumplimiento de sus servicios. • Acompañamiento psicológico especializado (interno o externo cuando el caso lo amerite). • Derivación a profesionales médicos o programas de salud. • Otras que, conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen debidamente.	• Prohibición de ingresar al recinto del establecimiento. • Acompañamiento psicológico especializado si se evalúa necesario (interno o externo). • Otras que, conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen debidamente.

³¹ Para medidas que involucren un(a) estudiante- personal del establecimiento, estudiante-padre/madre o Apoderado(a) y/o adulto personal del establecimiento-padre/madre o Apoderado(a) por favor dirigirse a cada protocolo en específico.



- | | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Otras, que conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen debidamente. | | |
|--|--|--|

Protocolos de Actuación

La normativa actual exige solo ciertos *Protocolos de Actuación*. Sin embargo, frente a la multiplicidad de situaciones que enfrentamos cotidianamente, nuestro accionar nos llama a tener regularizado otras tantas situaciones que nos pueden aquejar. A continuación, se las presentamos:

- *Protocolos de Actuación Investigativos*: son aquellos que, en función de esclarecer de una determinada situación o hecho, buscan establecer la participación y/o responsabilidad y si corresponde, aplicar medidas formativas propias de la **Disciplina Conática**. Dentro de esta categoría se encuentran:
 - Protocolo de Vulneración de Derechos.
 - Protocolo de Maltrato, Violencia y Acoso Escolar o Bullying.
 - Protocolo de Agresiones Sexuales o Actos de Connotación Sexual.
 - Protocolo de Situaciones Relacionadas con Alcohol y Drogas.
- *Protocolos de Acompañamiento*: son aquellos tendientes a atender a estudiantes que, debido a una situación personal, ameritan un acompañamiento y apoyo, especialmente emocional. Dentro de esta categoría se encuentran:
 - Protocolo de Embarazo Adolescente y Paternidad Responsable.
 - Protocolo de Autoagresiones e Intentos Suicidas.
 - Protocolo de Diagnóstico de VIH (Virus de Inmunodeficiencia Humana).
 - Protocolo de Diversidad de Género.
 - Protocolo de Porte de Armas.
- *Protocolos Administrativos*: son aquellos tendientes a establecer los pasos a seguir frente a una situación que, por su naturaleza, ameritan claridad y certeza sobre el proceder. Dentro de esta categoría se encuentran:



- Protocolo de Atención de Apoderados
 - Protocolo de Retiro de Estudiantes en Horario de Clases.
 - Protocolo de Síntomas de Enfermedad de un Estudiante.
 - Protocolo de Accidentes Escolares.
 - Protocolo de Salidas Pedagógicas.
 - Protocolo de Ausentismo Escolar.
 - Protocolo de Cancelación de Matrícula y Expulsión.
- *Protocolos Relacionados Primordialmente con el Ámbito de la Seguridad:* son aquellos tendientes a establecer los pasos a seguir frente a una situación de amenaza. Dentro de esta categoría se encuentran:
 - Plan Integral de Seguridad Escolar³²
 - Protocolo de Higiene COVID-19

En el siguiente apartado de presentan de acuerdo con esta última clasificación.

³² Explicitado en el Acápito OTROS de la sección anterior.



Protocolos Investigativos

Protocolo de Vulneración de Derechos

Definición de Vulneración de Derechos

Conducta(s) u omisión(es) de las personas o instituciones que tienen un rol respecto del cuidado y protección de los niño(a)s y/o adolescentes, y que, por tanto, transgreden o dañan la dignidad de éstos sea en su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica, esto contraponiéndose, a los mandatos estipulados en la Convención Internacional de los Derechos del Niño (1949). La(s) conducta(s) u omisión(es) puede constituirse como tal por un hecho concreto (particular) o por un cúmulo de hechos (suma de ellos). Sea cual sea el caso, se constituye como una situación de vulneración. Ejemplos habituales de vulneración de derechos son la falta de: alimentación, vestuario, vivienda, atención médica básica, protección (física, psíquica o emocional), así como la exposición a situaciones de abandono, peligro o riesgo. Como caso específico de vulneración de derechos se identifica la *Negligencia Parental* en el cual los padres o cuidadores a cargo del (de la) niño(a) o adolescente -y estando en condiciones de hacerlo-, no otorgan el cuidado y protección que esto(a)s necesitan para su desarrollo integral.

Factores de Riesgo

- Ausencia del adulto responsable que esté a su cuidado.
- Asumir el cuidado de sus hermanos menores.
- Enuresis y/o encopresis.
- Irregularidad en la asistencia o atrasos reiterados en el establecimiento.
- Descuido en la presentación personal.
- Testigo de violencia intrafamiliar.
- Bajo rendimiento escolar.
- Baja autoestima.
- Aislamiento social.
- Constante estado de cansancio y somnolencia.



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría

- Conductas sexualizadas.

Estrategias de Prevención

- Entrega de formación integral de lo(a)s estudiantes a través talleres de afectividad y sexualidad abordados desde el carisma y espiritualidad de la Congregación Siervas de San José para todos los actores de la comunidad educativa (desarrollo de los objetivos de aprendizaje transversales).
- Entrega de oportunidades de reflexión conceptual respecto del tema y la importancia del autocuidado, de evitar situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad, especialmente dentro de la asignatura de orientación.
- Asistencia a talleres específicos que tienen por objetivo, la promoción de habilidades de autocuidado.

Protocolo de Vulneración de Derechos³³

<i>Pasos/ Etapas</i>	<i>Acción y Contenido (Procedimiento)</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazos (tiempo)³⁴</i>	<i>Implementación de Medidas de Resguardo</i>
1	Todo profesional y/o trabajador del establecimiento tiene la obligatoriedad ante la toma de conocimiento realizar la denuncia verbal o escrita: carta, correo electrónico o acta en alguno de los equipos (inspectoría, convivencia escolar), con todos los antecedentes que se tenga conocimiento ³⁵ , en un plazo no mayor a 24 horas.	Equipo de Convivencia Escolar	Notificar al apoderado: 24 horas.	No aplica.

³³ Opera para situaciones que involucren estudiantes y adultos internos y externos al establecimiento.

³⁴ El Establecimiento se reserva el derecho de ampliar los plazos estipulados si alguna situación de fuerza mayor así lo requiere. El (la) Coordinador(a) de Convivencia Escolar será el (la) responsable de informar dicha modificación.

³⁵ En casos donde se observen indicadores graves de vulneración de derechos, se hará la denuncia la Tribunal de Familia dentro de las 24 hrs. siguientes a la



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría



toma de conocimiento del (de los) hecho(s), esto aún cuando no exista claridad sobre la configuración de un delito.



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría



2	Notificación de procedimiento a involucrado(a)s, víctimas y victimarios y/o testigos. Se notifica mediante llamado telefónico y con copia escrita mediante plataforma “ <i>Lirmi</i> ”; se envía oficio a tribunal de familia o formulario de denuncia a fiscalía.	Dirección Equipo de Convivencia Escolar.	Desde las 24 horas iniciales a 2 días hábiles desde que se recibe la denuncia.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.
3	Asignación de investigación y realización de esquema de procedimiento/abordaje. El Director designa la investigación previa evaluación de implicancia en el caso como relación de amistad, parentesco u otro que pueda ser parte del conflicto de intereses.	Coordinador(a) de Convivencia Escolar, Dirección.	2 días hábiles desde que se recibe la denuncia.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.
4	Entrevista(s) a involucrado(a)s y testigos (Qué, quién, cuándo, dónde, cómo, por qué, cómo, etc.).	• Encargado(a) de Disciplina Conática • Psicólogo(a) del establecimiento • Otro (en caso de requerirse)	10 días hábiles desde la asignación de la investigación.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.
5	Revisión de otros antecedentes (cámaras de seguridad, videos, audios, informes psicológicos, informe breve de profesor jefe o asignatura, etc.).	Dirección u encargado de convivencia escolar.	Desde la asignación de la investigación hasta antes del cierre del caso.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.
6	Cierre de investigación con la entrega de los hallazgos a Dirección. Cese o persistencia del caso.	Encargado(a) de convivencia escolar.	15 días hábiles. Desde la asignación del caso.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.



7	Notificación de decisión a involucrado(a)s y procedimiento: plan de apoyo a nivel familiar, derivación externa, etc. (Si procede)).	Dirección	2 días desde la entrega del cierre de la investigación.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.
8	Periodo de apelación (reclamación) por parte de los involucrado(a)s.	Coordinador(a) de Convivencia Escolar	2 días desde la entrega de la decisión.	En caso de que proceda.
9	Entrega de apelación, revisión de antecedentes y resolución final (a involucrado(a)s).	Directorio Académico	5 días hábiles desde la entrega de la apelación.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.

Medidas de Resguardo³⁶

A continuación, se presenta un cuadro resumen con las medidas de resguardo utilizadas en nuestra comunidad educativa.

<i>Entre lo(a)s Estudiantes Implicado(a)s</i>	<i>Entre Adulto(a)s, Personal del Establecimiento</i>	<i>Entre adultos y estudiantes</i>	<i>Adulto(a)s, Padres, Madres y/o Apoderados</i>
Identidad e identificación en situaciones de informar respecto a situaciones de conflicto al interior del Establecimiento Educativo.	- Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. - Destinación a realizar sus labores en espacios diferentes de los habituales.	Establecer estrategias y preparación para la realización de mediación escolar: mediación, conciliación, arbitraje con previo consentimiento de los padres y apoderados en conjunto con el adulto involucrado.	- Prohibición de ingresar al recinto del establecimiento. - Acompañamiento psicológico especializado si se evalúa necesario (interno o externo).

³⁶ Para medidas que involucren un(a) estudiante- personal del establecimiento, estudiante-padre/madre o Apoderado(a) y/o adulto personal del establecimiento-padre/madre o Apoderado(a) por favor dirigirse a cada protocolo en específico.



• Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. • Prohibición de asignación de tareas o actividades escolares conjuntas. • Medidas formativas: mediación entre los estudiantes y cartas de compromiso. • Destinación de actividades escolares en espacios educativos diferenciados. • Suspensión de clases presenciales. • Acompañamiento psicológico especializado (interno o externo). • Plan de trabajo remoto domiciliario. • Derivación a profesionales médicos o programas de salud. • Medidas de protección judiciales. • Cambio de curso bajo el consentimiento del apoderado. • Otras, que conforme a las circunstancias, surjan	• Cambio de jornada de trabajo. • Suspensión del cumplimiento de sus servicios. • Acompañamiento psicológico especializado (interno o externo cuando el caso lo amerite). • Derivación a profesionales médicos o programas de salud. • Otras que, conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen debidamente.	• Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. • Destinación a realizar sus labores en espacios diferentes de los habituales. • Cambio de jornada de trabajo. • Suspensión del cumplimiento de sus servicios. • Derivación de estudiante afectado a convivencia escolar o neuropsicorientación para contenciones y evaluación de su condición socioemocional. • Derivación a profesionales médicos o programas de salud de evaluarse pertinente.	• Otras que, conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen debidamente. • Apoyo para solicitud de horas en salud. • Guía para acceder a las redes de apoyo.
---	---	---	--



como idóneas o			
----------------	--	--	--



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría



necesarias y se justifiquen debidamente.			
---	--	--	--



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría

Formulario de denuncias Fiscalía local de Puerto Aysén

FORMULARIO DENUNCIA

I. DENUNCIA

Fecha	
Hora	
Nº Formulario	

II. ANTEDECENTES DEL / A DENUNCIANTE

Nombre del establecimiento	Colegio Sagrada Familia
Director	
Profesional del establecimiento que toma el relato	
Domicilio	Calle Eleuterio Ramírez 744, Comuna de Puerto Aysén
Teléfono	67-2336229
Correo electrónico	colsagra@gmail.com

III. ANTECEDENTES DE LA VICTIMA

Nombres	
Apellidos	
Nombre social	
RUT	
Fecha de nacimiento	
Edad	
Sexo o género	
Escolaridad	
Domicilio	
Comuna	
Contacto	
Apoderado/a y/o adulto responsable	



Contacto	
Vinculo	

IV. HECHOS QUE DENUNCIA

Fecha en que ocurrieron los hechos	
Hora aproximada	
Lugar en el que ocurrieron los hechos	
Comuna	

En qué consistieron los hechos que denuncia:	
Testigos de los hechos (marque con una X).	
Si	Nombres/apellidos – apodo testigos / en el caso de ser menor de edad, incorporar al adulto responsable:
No	
	Domicilio/contacto testigos:
	Otros antecedentes/evidencias:



Protocolo de Maltrato, Violencia y Acoso Escolar o Bullying

Definición de Maltrato, Violencia y Acoso Escolar o Bullying

- *Maltrato Escolar*: es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida a través de cualquier medio, incluido los virtuales, en contra de un integrante de la comunidad educativa (estudiante, docente, asistente de la educación etc.) y realizada por otro miembro de la comunidad.
- *Acoso Escolar o Bullying*: es un hostigamiento reiterado o cualquier tipo de acción u omisión constitutiva de agresión, a través de cualquier medio, realizado dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado provocando e en este último maltrato, humillación o fundado temor.

Factores de Riesgo

- Actitud personal favorecedora de la violencia, manifestada a través de creencias y estereotipos negativos.
- Falta de habilidades prosociales.
- Contextos familiares que promueven la violencia y que, a su vez, no favorecen la empatía, asertividad y el valor del otro.
- Falta de autocontrol.
- Haber sido víctima de abuso físico y/o sexual.
- Haber estado expuesto(a) a violencia en el hogar, comunidad, por medios de difusión, etc.
- Uso de drogas y/o alcohol.
- Presencia de armas de fuego en el contexto inmediato.
- Presencia de factores de stress socioeconómico.
- Presencia de otros factores estresantes: separación matrimonial, desempleo, falta de redes de apoyo.



Estrategias de Prevención

- Entrega de formación integral de lo(a)s estudiantes a través talleres de afectividad abordados desde el carisma y espiritualidad de la Congregación Siervas de San José para todos los actores de la comunidad educativa (desarrollo de los objetivos de aprendizaje transversales).
- Entrega de oportunidades de reflexión conceptual respecto del tema y la importancia del autocuidado, de evitar situaciones de riesgo y el respeto por la diversidad, especialmente dentro de la asignatura de orientación.
- Asistencia a talleres específicos que tienen por objetivo, la promoción de habilidades de autocuidado.

Protocolo de Maltrato, Violencia y Acoso Escolar o Bullying³⁷

A continuación, se presentan dos protocolos de actuación con la especificación, en ambos casos, de una situación que sea considerada como violencia escolar en el acto (pelea en el patio, sala de clases, pasillos del colegio o en otro espacio del establecimiento educacional) y, un segundo protocolo ante denuncias u otros hechos considerados maltrato, violencia y acoso escolar. Esta diferencia queda circunscrita en la relación temporal y de abordaje inmediato como mediato que pueda resultar.

Pasos/ Etapa	Acción y Contenido (procedimiento)	Responsable	Plazo (tiempo)	Implementación de medidas de resguardo.
1	Se toma conocimiento de todos los antecedentes verbales o escritos mediante acta o correo electrónico.	Coordinador de Convivencia Escolar. Dirección.	Inmediato.	Distanciamiento de los estudiantes implicados y otra que se evalúe pertinente y debidamente justificada.

³⁷ Opera para situaciones entre estudiantes y para adulto(s) dependiente(s) del establecimiento-estudiante.



2	Asignación de investigación y realización de esquema de procedimiento/abordaje mediante acta: a) informar al apoderado citación presencial al establecimiento; b) entrega de seguro escolar para constatación de lesiones; c) entrega de protocolo escrito con orientaciones para realización de la denuncia. d) Se oficia a tribunal de familia o Ministerio Público los hechos (plazo máximo de 24 horas ocurrido los hechos de violencia).	Dirección. Coordinador de Convivencia Escolar.	2 días hábiles.	Se evalúa suspensión de clases presenciales según gravedad.
3	Estrategia de abordaje para la resolución del conflicto: mediación, conciliación, arbitraje.	Coordinador de Convivencia Escolar.	5 días hábiles.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.
4	Consignación de los hechos, acuerdos y/o compromisos en la hoja de vida del estudiante.	Coordinador de Convivencia Escolar.	Al finalizar la etapa de preparación de la estrategia de abordaje.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.
5	Notificación de decisión a involucrado(a)s y procedimiento (plan de intervención, derivación externa, etc. (Si procede)).	Coordinador de Convivencia Escolar.	2 días desde la entrega del cierre de la investigación.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.
6	Periodo de apelación (reclamación) por parte de los involucrado(a)s.	Coordinador(a) de Convivencia Escolar.	2 días desde la entrega de la decisión.	En caso de que proceda.
7	Entrega de apelación, revisión de antecedentes y resolución final (a involucrado(a)s).	Directorio Académico. Dirección. Coordinador(a) de Convivencia Escolar.	5 días hábiles desde la entrega de la apelación.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.



A continuación, se presenta el abordaje en casos de “violencia escolar o acoso escolar” en un marco de caso de investigación.

<i>Pasos/ Etapas</i>	<i>Acción y Contenido (Procedimiento)</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazos (tiempo)³⁸</i>	<i>Implementación de Medidas de Resguardo</i>
1	Recepción de la denuncia verbal o escrita mediante acta como por correo electrónico institucional del equipo de convivencia con todos los antecedentes que se tenga conocimiento por cualquier miembro de la comunidad.	Coordinador(a) de Convivencia Escolar.	2 días hábiles desde que se toma conocimiento.	No
2	Asignación de investigación y realización de esquema de procedimiento/abordaje: a) informar al apoderado; b) solicitar autorizaciones para entrevistas con estudiantes (por escrito o mediante correo electrónico); c) consultar en relación con el mecanismo de resolución de conflicto: mediación escolar, conciliación, arbitraje u otras sugerencias para la resolución que evalúen los apoderados de ambas partes.	Coordinador(a) de Convivencia Escolar.	3 días hábiles desde que se recibe la denuncia.	No
3	Notificación de procedimiento a involucrado(a)s y testigos: a) informar al apoderado; b) solicitar autorizaciones para entrevistas con estudiantes (por escrito o mediante correo electrónico); c) consultar en relación con el mecanismo de resolución de conflicto: mediación escolar, conciliación, arbitraje u otras sugerencias para la resolución que evalúen los apoderados de ambas	Coordinador (a) de Convivencia Escolar.	2 días hábiles desde que se recibe la denuncia.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.

³⁸ El Establecimiento se reserva el derecho de ampliar los plazos estipulados si alguna situación de fuerza mayor así lo requiere. El (la) Coordinador(a) de Convivencia Escolar será el (la) responsable de informar dicha modificación.



	partes; d) notificación de los hechos a profesor (a) jefe.			
4	Entrevista(s) a involucrado(a)s y testigos (Qué, quién, cuándo, dónde, cómo, porqué, cómo, etc.) Se resguarda confidencialidad de las partes, por lo que no se expondrán nombres y/o apellidos.	• Encargado(a) de Disciplina Conática. • Psicólogo(a) del establecimiento. • Otro (en caso de requerirse)	10 días hábiles desde la asignación de la investigación.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.
5	Revisión de otros antecedentes (cámaras de seguridad, videos, audios, informes psicológicos, de profesor jefe, etc.).	Subdirección Coordinador(a) Neuropsicorientación.	Desde la asignación de la investigación hasta antes del cierre del caso.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.
6	Cierre de investigación con la entrega de los hallazgos a Dirección. Cese o persistencia del caso.	Encargado(a) de Disciplina Conática	15 días hábiles. Desde la asignación del caso.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.
7	Notificación de decisión a involucrado(a)s y procedimiento: plan de intervención, derivación externa u otra. Si procede, notificar a Tribunal de Familia o Ministerio Público de Puerto Aysén.	Dirección	2 días desde la entrega del cierre de la investigación.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.
8	Periodo de apelación (reclamación) por parte de los involucrado(a)s.	Coordinador(a) de Convivencia Escolar	2 días desde la entrega de la decisión.	En caso de que proceda.
9	Entrega de apelación, revisión de antecedentes y resolución final (a involucrado[a]s).	Directorio Académico	5 días hábiles desde la entrega de la apelación.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.



Medidas de Resguardo³⁹

A continuación, se presenta un cuadro resumen con las medidas de resguardo utilizadas en nuestra comunidad educativa.

<i>Entre lo(a)s Estudiantes Implicado(a)s</i>	<i>Entre Adulto(a)s, Personal del Establecimiento</i>	<i>Entre adultos y estudiantes</i>	<i>Adulto(a)s, Padres, Madres y/o Apoderados</i>
• Identidad e identificación en situaciones de informar respecto a situaciones de conflicto al interior del Establecimiento Educacional. • Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. • Prohibición de asignación de tareas o actividades escolares conjuntas. • Destinación de actividades escolares en espacios educativos diferenciados. • Suspensión de clases presenciales. • Acompañamiento psicológico especializado (interno o externo).	• Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. • Destinación a realizar sus labores en espacios diferentes de los habituales. • Cambio de jornada de trabajo. • Suspensión del cumplimiento de sus servicios. • Acompañamiento psicológico especializado (interno o externo cuando el caso lo amerite). • Derivación a profesionales médicos o programas de salud. • Otras que, conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen	• Establecer estrategias y preparación para la realización de mediación escolar: mediación, conciliación, arbitraje con previo consentimiento de los padres y apdoerados en conjunto con el adulto involucrado. • Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos.	• Prohibición de ingresar al recinto del establecimiento. • Acompañamiento psicológico especializado si se evalúa necesario (interno o externo). • Otras que, conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o

³⁹ Para medidas que involucren un(a) estudiante- personal del establecimiento, estudiante-padre/madre o Apoderado(a) y/o adulto personal del establecimiento-padre/madre o Apoderado(a) por favor dirigirse a cada protocolo en específico.



• Plan de trabajo remoto domiciliario. • Derivación a profesionales médicos o programas de salud. • Medidas de protección judiciales. • Cambio de curso bajo el consentimiento del apoderado. • Otras, que, conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen debidamente.	debidamente.	• Destinación a realizar sus labores en espacios diferentes de los habituales. • Cambio de jornada de trabajo. • Suspensión del cumplimiento de sus servicios. • Derivación de estudiante afectado a convivencia escolar o neuropsicorientación para contenciones y evaluación de su condición socioemocional. • Derivación a profesionales médicos o programas de salud de evaluarse pertinente.	necesarias y se justifiquen debidamente.
---	--------------	---	--



Formulario de denuncias Fiscalía local de Puerto Aysén.

FORMULARIO DENUNCIA

I. DENUNCIA

Fecha	
Hora	
N° Formulario	

II. ANTEDECENTES DEL / A DENUNCIANTE

Nombre del establecimiento	Colegio Sagrada Familia
Director	
Profesional del establecimiento que toma el relato	
Domicilio	Calle Eleuterio Ramírez 744, Comuna de Puerto Aysén
Teléfono	67-2336229
Correo electrónico	colsagra@gmail.com

III. ANTECEDENTES DE LA VICTIMA

Nombres	
Apellidos	
Nombre social	
RUT	
Fecha de nacimiento	
Edad	
Sexo o género	
Escolaridad	
Domicilio	
Comuna	
Contacto	
Apoderado/a y/o adulto responsable	



Contacto	
Vinculo	

IV. HECHOS QUE DENUNCIA

Fecha en que ocurrieron los hechos	
Hora aproximada	
Lugar en el que ocurrieron los hechos	
Comuna	

En qué consistieron los hechos que denuncia:

Testigos de los hechos (marque con una X).

Si	Nombres/apellidos – apodo testigos / en el caso de ser menor de edad, incorporar al adulto responsable:
No	
	Domicilio/contacto testigos:
	Otros antecedentes/evidencias:



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría





Maltrato y/o Violencia Entre Adultos

En situaciones de maltrato o violencia de ENTRE ADULTOS, miembros de la comunidad educativa, se debe distinguir los siguientes escenarios:

- a) Cuando la situación es entre adultos miembros de la comunidad educativa (Docentes/Asistentes de la Educación/trabajadores del establecimiento) y que tienen la calidad de trabajador del establecimiento: Se aplicará lo previsto para en el *Reglamento Interno Laboral*.
- b) Cuando la situación es entre adultos miembros de la comunidad educativa (apoderados(as)-docentes/asistentes de educación/trabajadores del establecimiento) y estos últimos son los denunciados: Se aplicará lo previsto para en el *Reglamento Interno Laboral* (Acápites: quejas o denuncias contra Docentes/Asistentes de Educación/trabajadores de establecimiento).
- c) Cuando la situación es entre adultos miembros de la comunidad educativa (apoderados(as)-docentes/asistentes de educación/trabajadores del establecimiento) y estos últimos son los denunciantes: se aplicará *Protocolo de Actuación de Maltrato y/o Violencia*.
- d) Cuando la situación es entre adultos miembros de la comunidad educativa (apoderados(as)-apoderados(as)) se aplicará *Protocolo de Actuación de Maltrato y/o Violencia* y Medidas de Resguardo.

Protocolo de Agresiones Sexuales o Actos de Connotación Sexual

Definición de Agresión(es) Sexual(es) o Actos de Connotación Sexual

Son agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual, así como cualquier contacto sexual no deseado proferidas a un miembro de la comunidad educativa por un otro o un tercero, sin el consentimiento del (de la) afectado(a). Las acciones inflingidas provocan un daño o aflicción a la víctima. Este tipo de acciones se pueden materializar por cualquier medio incluyendo digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc., esto dentro o fuera del establecimiento educacional. Los agresores pueden ser personas desconocidas, pero suele ser común que se trate de personas conocidas de la víctima o la familia. El agresor usa violencia, amenazas, coerción, manipulación, presión y engaños para conseguir sus objetivos. Ejemplos de agresión sexual son la violación o intento de violación, la sodomía (actos sexuales orales o anales), el abuso sexual infantil, el incesto, y acariciar en contra de la voluntad de la persona.



Factores de Riesgo

- Cambio brusco de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales de sus edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo para asistir al colegio o a estar en lugares específicos de éste.

Estrategias de Prevención

- Entrega de formación integral de lo(a)s estudiantes a través talleres de afectividad abordados desde el carisma y espiritualidad de la Congregación Siervas de San José para todos los actores de la comunidad educativa (desarrollo de los objetivos de aprendizaje transversales).
- Entrega de oportunidades de reflexión conceptual respecto del tema y la importancia del autocuidado, de evitar situaciones de riesgo y el respeto por la diversidad, especialmente dentro de la asignatura de orientación.
- Asistencia a talleres específicos que tienen por objetivo, la promoción de habilidades de autocuidado.

Normas para la Comunidad Educativa

- *En entrevistas o reuniones privadas con estudiantes:* en una entrevista privada con un(a) estudiante se deben privilegiar los lugares abiertos tales como los patios, canchas, etc. Si fuese necesario que la reunión se desarrolle dentro de una oficina o sala, esta debe privilegiar la visibilidad hacia adentro.
- *En baños y camarines:* debe mantenerse la mayor privacidad posible en estas. Si lo(a)s estudiantes tienen que desnudarse para proceder a ducharse, deben ingresar a las duchas cubierto(a)s con una toalla, secarse dentro de ellas y salir cubierto(a)s nuevamente. Lo(a)s estudiantes no pueden ni permitir que se burlen de su anatomía ni ser tocado(a)s, violado(a)s, denigrado(a)s con comentarios. A menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto, ningún docente varón puede entrar al baño de mujeres ni una docente al baño de hombres.



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría

- *Frente a salidas del colegio:* Cuando se realice una salida fuera del colegio que implique pernoctar, bajo ninguna circunstancia un adulto puede dormir con un niño(a) o adolescente en la misma habitación o carpa. Asimismo, nunca podrá estar un grupo de menores a cargo de un solo adulto y se procurará que el equipo de acompañantes sea mixto en caso que haya niños y niñas en el grupo. En cualquier lugar donde se aloje, se debe tener piezas o carpas separadas para hombres y mujeres. Los estudiantes varones no podrán entrar a la pieza de las estudiantes mujeres y viceversa. En las salidas, si un(a) docente necesita conversar con un estudiante, deberán mantenerse en un lugar visible para el grupo.

Protocolo de Agresiones Sexuales o Actos de Connotación Sexual⁴⁰

<i>Pasos/ Etapas</i>	<i>Acción y Contenido (Procedimiento)</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazos (tiempo)⁴¹</i>	<i>Implementación de Medidas de Resguardo</i>
1	Denuncia (verbal o escrita) de todos los antecedentes que se tenga conocimiento: oficiar a tribunal de familia.	Quién reciba la denuncia o hecho. Debe notificar al Coordinador(a) de Convivencia Escolar.	24 horas desde la toma de conocimiento.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.
2	Asignación de realización de procedimiento/abordaje: a) informar al apoderado. Oficiar al Tribunal de Familia o Ministerio Público de Puerto Aysén. Entrega copia de Oficio a la Familia.	Coordinador(a) de Convivencia Escolar.	24 horas.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.
3	Derivación al Departamento de Neuropsicorientación y UTP para monitoreo y consideración socioafectiva como curricular a la víctima y victimario	Coordinador(a) de Convivencia Escolar, Coordinador de Neuropsicorientación y Unidad Técnica Pedagógica.	2 días hábiles desde que se recibe la denuncia.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.

⁴⁰ Opera para situaciones entre estudiantes y para adulto(s) dependiente(s) del establecimiento-estudiante.

⁴¹ El Establecimiento se reserva el derecho de ampliar los plazos estipulados si alguna situación de fuerza mayor así lo requiere. El (la) Coordinador(a) de Convivencia Escolar será el (la) responsable de informar dicha modificación.



	(no abordando la temática de vulneración).			
4	Entrevista(s) a involucrado(a)s y testigos (Qué, quién, cuándo, dónde, cómo, porqué, cómo, etc.).	• Coordinador(a) de Convivencia Escolar. • Psicólogo(a) del establecimiento. • Otro (en caso de requerirse).	10 días hábiles desde la asignación de la investigación.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.
5	Revisión de otros antecedentes (cámaras de seguridad, videos, audios, informes psicológicos, de profesor jefe, etc.).	Subdirección Coordinador(a) Neuropsicorientación	Desde la asignación de la investigación hasta antes del cierre del caso.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.
6	Cierre de investigación con la entrega de los hallazgos a Dirección. Cese o persistencia del caso.	Coordinador(a) de Convivencia Escolar.	15 días hábiles. Desde la asignación del caso.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.
7	Notificación de decisión a involucrado(a)s y procedimiento (plan de intervención, derivación externa, etc. (Si procede)).	Dirección.	2 días desde la entrega del cierre de la investigación.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.
8	Periodo de apelación (reclamación) por parte de los involucrado(a)s.	Coordinador(a) de Convivencia Escolar.	2 días desde la entrega de la decisión.	En caso que proceda.
9	Entrega de apelación, revisión de antecedentes y resolución final (a involucrado(a)s).	Directorio Académico.	5 días hábiles desde la entrega de la apelación	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría

Medidas de Resguardo⁴²

A continuación, se presenta un cuadro resumen con las medidas de resguardo utilizadas en nuestra comunidad educativa.

<i>Entre lo(a)s Estudiantes Implicado(a)s</i>	<i>Entre Adulto(a)s, Personal del Establecimiento</i>	<i>Entre adultos y estudiantes</i>	<i>Adulto(a)s, Padres, Madres y/o Apoderados</i>
• Identidad e identificación en situaciones de informar respecto a situaciones de conflicto al interior del Establecimiento Educacional. • Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. • Prohibición de asignación de tareas o actividades escolares conjuntas. • Medidas formativas: mediación entre los estudiantes y cartas de compromiso. • Destinación de actividades escolares en	• Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. • Destinación a realizar sus labores en espacios diferentes de los habituales. • Cambio de jornada de trabajo. • Suspensión del cumplimiento de sus servicios. • Acompañamiento psicológico especializado (interno o externo cuando el caso lo amerite). • Derivación a profesionales médicos o programas de salud.	• Establecer estrategias y preparación para la realización de mediación escolar: mediación, conciliación, arbitraje con previo consentimiento de los padres y apoderados en conjunto con el adulto involucrado. • Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. • Destinación a realizar sus labores en espacios diferentes de los habituales. • Cambio de jornada de trabajo. • Suspensión del cumplimiento de sus servicios. • Derivación de estudiante afectado a convivencia escolar o neuropsicorientación para contenciones y evaluación de su condición socioemocional.	• Prohibición de ingresar al recinto del establecimiento. • Acompañamiento psicológico especializado si se evalúa necesario (interno o externo). • Otras que, conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen debidamente. • Apoyo para solicitud de horas en salud. • Guía para acceder a las redes de apoyo.

⁴² Para medidas que involucren un(a) estudiante- personal del establecimiento, estudiante-padre/madre o Apoderado(a) y/o adulto personal del establecimiento-padre/madre o Apoderado(a) por favor dirigirse a cada protocolo en específico.



espacios educativos diferenciados. • Suspensión de clases presenciales. • Acompañamiento psicológico especializado (interno o externo). • Plan de trabajo remoto domiciliario. • Derivación a profesionales médicos o programas de salud. • Medidas de protección judiciales. • Cambio de curso bajo el consentimiento del apoderado. • Otras, que conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen debidamente.	• Otras que, conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen debidamente.	• Derivación a profesionales médicos o programas de salud de evaluarse pertinente.	
---	--	--	--

Formulario de denuncias Fiscalía local de Puerto Aysén.

FORMULARIO DENUNCIA

I. DENUNCIA

Fecha	
Hora	
N° Formulario	



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría



II. ANTEDECENTES DEL / A DENUNCIANTE



Nombre del establecimiento	Colegio Sagrada Familia
Director	
Profesional del establecimiento que toma el relato	
Domicilio	Calle Eleuterio Ramírez 744, Comuna de Puerto Aysén
Teléfono	67-2336229
Correo electrónico	colsagra@gmail.com

III. ANTECEDENTES DE LA VICTIMA

Nombres	
Apellidos	
Nombre social	
RUT	
Fecha de nacimiento	
Edad	
Sexo o género	
Escolaridad	
Domicilio	
Comuna	
Contacto	
Apoderado/a y/o adulto responsable	
Contacto	
Vinculo	

IV. HECHOS QUE DENUNCIA

Fecha en que ocurrieron los hechos	
Hora aproximada	
Lugar en el que ocurrieron los hechos	
Comuna	



En qué consistieron los hechos que denuncia:	
Testigos de los hechos (marque con una X).	
Si	Nombres/apellidos – apodo testigos / en el caso de ser menor de edad, incorporar al adulto responsable:
No	
	Domicilio/contacto testigos:
	Otros antecedentes/evidencias:

Agresión Sexual o Actos de Connotación Sexual Entre Adultos

En situaciones de que la agresión sexual o actos de connotación sexual es ENTRE ADULTOS, miembros de la comunidad educativa, se debe distinguir los siguientes escenarios:

- Cuando la situación es entre adultos miembros de la comunidad educativa (Docentes/Asistentes de la Educación/trabajadores del establecimiento) y que tienen la calidad de trabajador del establecimiento: Se aplicará lo previsto para en el *Reglamento Interno Laboral*.
- Cuando la situación es entre adultos miembros de la comunidad educativa (apoderados(as)-docentes/asistentes de educación/trabajadores del establecimiento) y estos últimos son los denunciados: Se aplicará lo previsto para en el *Reglamento Interno Laboral* (Acápites: quejas o denuncias contra Docentes/Asistentes de Educación/trabajadores de establecimiento).
- Cuando la situación es entre adultos miembros de la comunidad educativa (apoderados(as)-docentes/asistentes de educación/trabajadores del establecimiento) y estos últimos son los denunciantes: se aplicará el *Protocolo de Actuación de Agresión(es) Sexual(es) o Actos de Connotación Sexual*.
- Cuando la situación es entre adultos miembros de la comunidad educativa (apoderados(as)-apoderados(as)): se aplicará el



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría

Protocolo de Actuación de Agresión(es) Sexual(es) o Actos de Connotación Sexual.

Protocolo de Uso de Drogas y Alcohol en el Establecimiento

Definición de Uso de Drogas y Alcohol en el Establecimiento

Se refiere al consumo de cualquier tipo de drogas -lícitas e ilícitas- en el establecimiento educativo. Está demostrado que el consumo y abuso de drogas se configura como un problema de salud y social que, en Chile, tiene un enorme costo social por el problema que provoca en las personas y en la sociedad. Por ello, este tema cobra relevancia ya que es en el periodo de la adolescencia donde se empieza a experimentar con este tipo de sustancias. Cobra especial importancia el alcohol ya que, de acuerdo con el *Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol* (SENDA), esta droga es la de mayor consumo entre los escolares en Chile (2017). Cabe notar que el uso de drogas en el establecimiento no sólo incluye el consumo personal sino su porte y tráfico. Por tanto, frente a indicadores graves (contravención Ley n° 20.000), no sólo el Departamento de Neuropsicorientación se hará parte, sino que también, se hará la denuncia frente a las entidades correspondientes (Carabineros, Fiscalía, Tribunales) así como la derivación a centros asistenciales y solicitud de apoyo de instituciones especializadas (SENDA, OPD, PDI, etc.).

Factores de Riesgo

Los factores son multidimensionales, es decir, a nivel individual, familiar, de la comunidad intra y extra educativa. El siguiente cuadro⁴³ ejemplifica algunos de ellos.

<i>Individual</i>	<i>Familiar</i>	<i>Comunidad Intraeducativa</i>	<i>Comunidad Extraeducativa</i>
• Edad • Sexo	• Estructura y composición familiar • NSE de la familia	• Personal: • Actividades de ocio • Dinero disponible	• Accesibilidad al mercado de drogas • Tolerancia frente al tema

⁴³ Peñafiel Pedrosa, E. (2009). Factores de riesgo y protección en el consumo de sustancias en adolescentes. *Pulso*, 32, 147-173.



• Actitudes, valores y creencias • Percepción de riesgo • Habilidades sociales • Autoconcepto y autoestima • Autocontrol • Tolerancia a la frustración • Tipo de personalidad • Tolerancia frente al grupo de pares (aprobación social vs. autonomía)	• Relaciones afectivas padres-hijos y nivel de comunicación • Prácticas educativas ejercidas por los padres • Influencia de los padres y hermanos como modelos de comportamiento • Actitudes y conductas familiares hacia el consumo de drogas	• Amigos: • Grupo de pares que presenten consumo • Adaptación al grupo • Escuela: • Experiencias escolares negativas • Autoconcepto académico • Fracaso escolar • Tipo y tamaño de la escuela • Clima escolar y estilo educativo • Contacto con las familias • Existencia de normas para el no consumo	• Actitudes, valores y creencias de la comunidad frente al tema
--	---	--	---

Estrategias de Prevención⁴⁴

Directrices para:		
<i>Docentes Y Profesionales De La Educación</i>	<i>Lo(a)s Estudiantes</i>	<i>La Familia</i>

⁴⁴ <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/la-prevencion-de-alcohol-y-droga-en-los-establecimientos-es-responsabilidad-de-toda-la-comunidad-educativa/>



• Establecer vínculos respetuosos con los estudiantes y el resto de la comunidad educativa, que promuevan la comunicación y el aprendizaje. • Contribuir a una cultura preventiva que fortalezca el desarrollo de una vida saludable y no consumo de drogas. • Mantener una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo. • Promover el desarrollo de estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa. • Conocer y aplicar los protocolos de acción para abordar situaciones relacionadas a drogas. • Identificar y apoyar a estudiantes que presenten vulnerabilidad o factores de riesgo, involucrándose con estos desde un rol formativo como agentes significativos para favorecer sus trayectorias educativas.	• Desarrollar vínculos respetuosos con sus compañeros y el resto de la comunidad. • Contribuir a un clima escolar basado en el cuidado y la protección de ellos y sus compañeros. • Mostrar una actitud crítica frente al consumo de alcohol y otras drogas, promoviendo estilos de vida saludable entre sus compañeros. • Conocer y participar en las estrategias de prevención que se desarrollan en el establecimiento. • Solicitar orientación y ayuda cuando ellos o un compañero pueda estar en problemas.	• Estar atentos a los cambios de conducta de los estudiantes, estando disponibles e involucrados con sus actividades, entregando amor, apoyo y acompañando sus necesidades. • Mantener una comunicación constante con el establecimiento y participar de las estrategias preventivas que este impulse. • Identificar señales de alerta y solicitar ayuda de manera oportuna. • Mostrar una postura clara de no consumo y promoviendo estilos de vida saludables. • Participando activamente de la vida escolar, involucrándose en el proceso formativo.
--	--	---

En Calidad de Establecimiento

Se incorporarán estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol, esto con el fin de actuar oportunamente ante este tipo de problemáticas (prevención). El (la) Coordinador(a) de Convivencia Escolar y/o de Neuropsicorientación será el (la) responsable de la coordinación de las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol al interior del establecimiento educacional gestionando la realización de talleres y charlas de orientación en aquellos cursos en que



se requiera profundizar la temática de prevención del consumo de alcohol y drogas. En esta misma línea, el establecimiento podrá solicitar el apoyo (preventivo, asistencial o rehabilitación) de las siguientes instituciones externas como SENDA, OPD, PDI, etc⁴⁵.

Protocolo de Uso de Drogas y Alcohol en el Establecimiento⁴⁶

<i>Pasos/ Etapas</i>	<i>Acción y Contenido (Procedimiento)</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazos (tiempo)⁴⁷</i>	<i>Implementación de Medidas de Resguardo</i>
1	Todo profesional y/o trabajador del Establecimiento que toma conocimiento tiene la obligatoriedad de informar la situación de manera verbal o escrita, ya sea mediante carta, acta en los respectivos equipos (inspectoría o convivencia escolar) de todos los antecedentes que se tenga Conocimiento, en un plazo no mayor a 24 horas de sucedido el hecho.	Equipo de Convivencia Escolar.	Durante las primeras 24 horas.	Si aplica.
2	Notificación de procedimiento a involucrado(a)s y testigos como a su vez mediante oficio al Trubunal de Familia y/o formulario de denuncia en fiscalía ⁴⁸ .	Coordinador(a) de Disciplina Conática.	Durante las primeras 24 horas.	No

⁴⁵ Desde el año 2019, el establecimiento es parte del programa *Elige Vivir sin Drogas* de SENDA.

⁴⁶ Opera para situaciones entre estudiantes y para adulto(s) dependiente(s) del establecimiento.

⁴⁷ El establecimiento se reserva el derecho de ampliar los plazos estipulados si alguna situación de fuerza mayor así lo requiere. El (la) Coordinador(a) de Convivencia Escolar será el (la) responsable de informar dicha modificación.

⁴⁸ O ante aquellos hechos que puedan ser evaluados como constitutivos de delito como tráfico de estupefacientes. La Ley N°20.000 sanciona a los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas ilegales. También se sanciona a quines tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación. Transformación o extracción de la sustancia o drogas ilegales.



3	Asignación de investigación y realización de esquema de procedimiento/abordaje.	Dirección.	2 días hábiles desde que se recibe la denuncia.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.
4	Entrevista(s) a involucrado(a)s y testigos (Qué, quién, cuándo, dónde, cómo, porqué, cómo, etc.).	• Encargado(a) de Disciplina Conática • Psicólogo(a) del establecimiento • Otro (en caso de requerirse)	10 días hábiles desde la asignación de la investigación.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.
5	Revisión de otros antecedentes (cámaras de seguridad, videos, audios, informes psicológicos, de profesor jefe, etc.).	Subdirección Coordinador(a) Neuropsicorientación	Desde la asignación de la investigación hasta antes del cierre del caso.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.
6	Cierre de investigación con la entrega de los hallazgos a Dirección. Cese o persistencia del caso.	Encargado(a) de Disciplina Conática	15 días hábiles. Desde la asignación del caso.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.
7	Notificación de decisión a involucrado(a)s y procedimiento (plan de intervención, derivación externa, etc. (Si procede)).	Dirección	2 días desde la entrega del cierre de la investigación.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.
8	Periodo de apelación (reclamación) por parte de los involucrado(a)s.	Coordinador(a) de Convivencia Escolar	2 días desde la entrega de la decisión.	En caso de que proceda.
9	Entrega de apelación, revisión de antecedentes y resolución final (a involucrado(a)s).	Directorio Académico	5 días hábiles desde la entrega de la apelación.	Sí. Para detalles, ver tabla con medidas de resguardo.

Medidas de Resguardo⁴⁹

⁴⁹ Para medidas que involucren un(a) estudiante- personal del establecimiento, estudiante-padre/madre o Apoderado(a) y/o adulto personal del establecimiento-padre/madre o Apoderado(a) por favor dirigirse a cada protocolo en específico.



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría

educativa.

A continuación, se presenta un cuadro resumen con las medidas de resguardo utilizadas en nuestra comunidad

<i>Entre lo(a)s Estudiantes Implicado(a)s</i>	<i>Entre Adulto(a)s, Personal del Establecimiento</i>	<i>Entre adultos y estudiantes</i>	<i>Adulto(a)s, Padres, Madres y/o Apoderados</i>
• En relación a la gravedad del consumo, llamar SAMU y apoderado: sobredosis, vómitos, desmayos, alucinaciones o pérdida del juicio de la realidad. • Identidad e identificación en situaciones de informar respecto a situaciones de conflicto al interior del Establecimiento Educacional. • Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. • Prohibición de asignación de tareas o actividades escolares conjuntas. • Medidas formativas: mediación entre los estudiantes y cartas de compromiso. • Destinación de actividades escolares en espacios	• Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. • Destinación a realizar sus labores en espacios diferentes de los habituales. • Cambio de jornada de trabajo. • Suspensión del cumplimiento de sus servicios. • Acompañamiento psicológico especializado (interno o externo cuando el caso lo amerite). • Derivación a profesionales médicos o programas de salud. • Otras que, conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen debidamente.	• Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. • Destinación a realizar sus labores en espacios diferentes de los habituales. • Cambio de jornada de trabajo. • Suspensión del cumplimiento de sus servicios. • Derivación de estudiante afectado a convivencia escolar o neuropsicorientación para contenciones y evaluación de su condición socioemocional. • Sugerir derivación externa a profesionales médicos o programas de salud de evaluarse pertinente.	• Prohibición de ingresar al recinto del establecimiento. • Acompañamiento psicológico especializado si se evalúa necesario (interno o externo). • Otras que, conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen debidamente. • Apoyo para solicitud de horas en salud. • Guía para acceder a las redes de apoyo.



educacionales diferenciados. • Suspensión de clases presenciales. • Acompañamiento psicológico especializado (interno o externo). • Plan de trabajo remoto domiciliario. • Derivación a profesionales médicos o programas de salud. • Medidas de protección judiciales. • Otras, que conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen debidamente.			
---	--	--	--



Formulario de denuncias Fiscalía local de Puerto Aysén.

FORMULARIO DENUNCIA

I. DENUNCIA

Fecha	
Hora	
N° Formulario	

II. ANTEDECENTES DEL / A DENUNCIANTE

Nombre del establecimiento	Colegio Sagrada Familia
Director	
Profesional del establecimiento que toma el relato	
Domicilio	Calle Eleuterio Ramírez 744, Comuna de Puerto Aysén
Teléfono	67-2336229
Correo electrónico	colsagra@gmail.com

III. ANTECEDENTES DE LA VICTIMA

Nombres	
Apellidos	
Nombre social	
RUT	
Fecha de nacimiento	
Edad	
Sexo o género	
Escolaridad	
Domicilio	
Comuna	
Contacto	
Apoderado/a y/o adulto responsable	



Contacto	
Vinculo	

IV. HECHOS QUE DENUNCIA

Fecha en que ocurrieron los hechos	
Hora aproximada	
Lugar en el que ocurrieron los hechos	
Comuna	

En qué consistieron los hechos que denuncia:	
Testigos de los hechos (marque con una X).	
Si	Nombres/apellidos – apodo testigos / en el caso de ser menor de edad, incorporar al adulto responsable:
No	
	Domicilio/contacto testigos:
	Otros antecedentes/evidencias:



Protocolos de Acompañamiento

Protocolo de Paternidad Responsable y Embarazo Adolescente

Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes Padres, Madres Y Embarazadas.

Definición de Paternidad Responsable y Embarazo Adolescente

El embarazo adolescente es aquel que se produce en la etapa de pubertad y/o adolescencia (típicamente entre los 11 a 18 años). Debido a que la adolescencia es un periodo considerado de transición hacia la vida adulta y por tanto, de consolidación de todo tipo de habilidades y competencias, hay consenso general de que la persona no está completamente equipada ni a nivel físico ni a nivel psíquico-emocional, económico, social, etc. de hacer frente a la responsabilidad de ser padre/madre por sí mismo(a). Uno de los mayores riesgos del embarazo adolescente es para quienes lo viven ya que esta demostrado que tienen mayores probabilidades de desertar del colegio y, por tanto, al no terminar su enseñanza formal, quedan proclives a todo tipo de falta de oportunidades futuras incluido el tener que emplearse en trabajos básicos (de baja paga), aumentando así la probabilidad de ser parte y/o repetir el del círculo de la pobreza. A pesar de esto, si el embarazo adolescente se llega a producir, se apunta a que este desafío sea enfrentado por los involucrados de manera responsable, es decir, que los involucrados tengan un involucramiento activo en la crianza y la vida cotidiana de su(s) hijo(a)s.

Factores de Riesgo

Son multidimensionales, es decir, hay factores a nivel individual, familiar, de la comunidad intra y extra educativa. El siguiente cuadro ejemplifica algunos de ellos.

<i>Individual</i>	<i>Familiar</i>	<i>Comunidad Intraeducativa</i>	<i>Comunidad Extraeducativa</i>
• Edad de inicio a la vida sexual (a menor edad, mayor riesgo) • Exposición a abuso sexual y/o violación	• Padre y madre adolescente • Deserción escolar de los padres	• Personal: • Actividades de ocio no presentes • Amigos:	• Falta de políticas de educación sexual • Familia migrante



• Exposición a parentalización temprana • Falta de toma de decisiones respecto del cuidado reproductivo • Baja autoestima • Falta de habilidades para la vida • Tipo de personalidad • Tolerancia frente al grupo de pares (aprobación social vs autonomía) • Consumo de drogas	• Estructura y composición familiar disfuncional • Bajo NSE de la familia • Relaciones afectivas padres-hijos y patrones de comunicación deficientes • Consumo de drogas	• Grupo de pares con conductas de riesgo similares • Escuela: • Falta de capacitación en educación sexual • Experiencias escolares negativas • Clima escolar y estilo educativo deficiente • Contacto con las familias deficiente	• Actitudes, valores y creencias de la comunidad frente al tema (actitudes machistas, entorno social permisivo frente al embarazo adolescente) • Comunidad de referencia tolerante al uso y abuso de drogas
---	--	---	---

Estrategias de Prevención

- Entrega de formación integral de lo(a)s estudiantes a través talleres de afectividad abordados desde el carisma y espiritualidad de la Congregación Siervas de San José para todos los actores de la comunidad educativa (desarrollo de los objetivos de aprendizaje transversales).
- Entrega de oportunidades de reflexión conceptual respecto del tema y la importancia del autocuidado, de evitar situaciones de riesgo y el respeto por lo propio y lo ajeno, especialmente dentro de la asignatura de orientación.
- Asistencia a talleres específicos que tienen por objetivo, la promoción de habilidades de autocuidado.



Derechos y Responsabilidades del (la) Estudiante Embarazado(a)

Derechos.

- A recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema por lo que debe tener claro que será tratado(a) con las mismas responsabilidades y derechos que sus pares en relación con las exigencias académicas y conductuales. Además a participar en organizaciones estudiantiles como así en cualquier ceremonia que se realice y que participe el estudiantado.
- A participar de toda acción o actividad extraprogramática que se realice al interior o fuera del Establecimiento Educacional con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- El o la estudiante no será objeto de cambio de Establecimiento Educación, de expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar y que tengan relación directa con su condición de embarazo o lactancia.
- No será objeto a cambio de jornada escolar de sus clases lectivas como no lectivas salvo que esta manifiesta su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
- Evaluar, según las indicaciones médicas, su participación y exposición en actividades escolares como extraprogramáticas que consideren el empleo de material que signifique riesgo en su condición de embarazo o lactancia.
- A ser evaluado(a) de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
- A acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- A adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- A recibir condiciones de asistencia, permisos y horarios de ingreso diferenciando según etapas de embarazo y condición de maternidad o paternidad con registro en carpeta de seguimiento del estudiante en Inspectoría.
- A ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el pos parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, control del pos parto, control de niño sano, pediátrico u otra similares que determine el médico tratante *Reglamento de Evaluación y Promoción*.



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría

- A asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- A amamantar al niño(a) nacido. Para esto puede salir del colegio según los horarios acordados con el establecimiento y no excediendo una hora de su jornada diaria de clases.
- A salir de la sala para extraerse leche cuando lo estime necesario durante el periodo de lactancia.
- A recibir las facilidades pertinentes de asistir al hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.
- A asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- La madre podrá acceder a los beneficios que se entregan por medio del Ministerio de Educación: Sala cuna de la red JUNJI, Beca de apoyo a la Retención Escolar (BARE), entre otros.

Responsabilidades de la Estudiante Embarazada

- Entre otros, la estudiante debe asistir a clases de Educación Física, esto atiende a la necesidad de potenciar al máximo la participación de lo(a)s estudiantes en todos los ámbitos y/o actividades escolares, independiente de su estado. Sin embargo, en caso de necesidad, será su médico quien determine su eximición. Si es eximida, la estudiante deberá realizar trabajos alternativos designados por su profesor(a). Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio).

Deberes del (la) Apoderado(a) del (la) Estudiante Embarazado(a)

- Deber de informar al colegio, a través de certificado médico, la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El o la encargada de Neuropsicorientación informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del colegio.
- Deber de cada vez que el/la estudiante se ausente, concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el (la) Profesor(a) Tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. Asimismo, deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol.



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría

- Deber de firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente en el cual señale su consentimiento para que asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que en función de cumplir con la atención de salud y cuidado del embarazo y del hijo(a) nacido(a) implique la ausencia parcial o total durante la jornada de clases.
- Deber de asentir con la participación normal del (la) estudiante a clases de Educación Física, siempre y cuando el especialista tratante acredite que no hay riesgo para ello. De lo contrario, la estudiante será eximida del ejercicio físico y será evaluada con otro tipo de trabajo.
- Deber de facilitar la labor de lactancia.
- Deber de notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo(a) en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Protocolo de Paternidad Responsable y Embarazo Adolescente⁵⁰

<i>Pasos/ Etapas</i>	<i>Acción y Contenido (Procedimiento)</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazos/ (tiempo)⁵¹</i>
1	Toma de conocimiento de embarazo adolescente. Presentación del programa de paternidad y maternidad responsable a las familias.	Coordinador(a) de Neuropsicorientación	2 días hábiles desde que se toma conocimiento
2	Designación mediante acta de trabajo de Profesor Tutor (rol de acompañamiento al involucrado(a)s) Rol: • Ser un intermediario/nexo entre estudiantes y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones.	Coordinador(a) de Neuropsicorientación	2 días hábiles desde el acuse de recibo de Neuropsicorientación
3	Desempeño de Tareas de Profesor (a) Tutor con seguimiento a la, él o los estudiantes.	Profesor(a) Tutor	Durante proceso de embarazo, parto y post parto

⁵⁰ Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

⁵¹ El Establecimiento se reserva el derecho de ampliar los plazos estipulados si alguna situación de fuerza mayor así lo requiere. El (la) Coordinador(a) de Neuropsicorientación será el (la) responsable de informar dicha modificación.



	• Supervisar entrega de materiales de estudio, entrega de calendario de evaluación (alternativo cuando seane necesario) así como entrega de guías de aprendizaje. • Supervisar las inasistencias y rendimiento. • Determinación de apoyo pedagógico especial: este apoyo se dará mientras que el (la) estudiante e ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico. • Estar en contacto con el (la) tutor(a) de el (la/los) estudiante(s) para hacer seguimiento integral (quincenal).		
4	Informar del cumplimiento de la tutoría (escrito, con acciones)	Departamento de Orientación Coordinador(a) de Psiconeurorientación	Entrega de estados de avance trimestrales y Entrega informe final (término del periodo de post parto)



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría

Medidas de Resguardo⁵²

A continuación, se presenta un cuadro resumen con las medidas de resguardo utilizadas en nuestra comunidad educativa.

<i>Entre lo(a)s Estudiantes Implicado(a)s</i>	<i>Entre Adulto(a)s, Personal del Establecimiento</i>	<i>Entre adultos y estudiantes</i>	<i>Adulto(a)s, Padres, Madres y/o Apoderados</i>
• Identidad e identificación en situaciones de informar respecto a situaciones de conflicto al interior del Establecimiento Educativo. • Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. • Prohibición de asignación de tareas o actividades escolares conjuntas. • Medidas formativas: mediación entre los estudiantes y cartas de compromiso. • Destinación de actividades escolares en	• Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. • Destinación a realizar sus labores en espacios diferentes de los habituales. • Cambio de jornada de trabajo. • Suspensión del cumplimiento de sus servicios. • Acompañamiento psicológico especializado (interno o externo cuando el caso lo amerite). • Derivación a profesionales médicos o programas de salud.	• Establecer estrategias y preparación para la realización de mediación escolar: mediación, conciliación, arbitraje con previo consentimiento de los padres y apoderados en conjunto con el adulto involucrado. • Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. • Destinación a realizar sus labores en espacios diferentes de los habituales. • Cambio de jornada de trabajo. • Suspensión del cumplimiento de sus servicios. • Derivación de estudiante afectado a convivencia escolar o neuropsicorientación para contenciones y evaluación de su condición socioemocional.	• Prohibición de ingresar al recinto del establecimiento. • Acompañamiento psicológico especializado si se evalúa necesario (interno o externo). • Otras que, conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen debidamente. • Apoyo para solicitud de horas en salud. • Guía para acceder a las redes de apoyo.

⁵² Para medidas que involucren un(a) estudiante- personal del establecimiento, estudiante-padre/madre o Apoderado(a) y/o adulto personal del establecimiento-padre/madre o Apoderado(a) por favor dirigirse a cada protocolo en específico.



espacios educativos diferenciados. • Suspensión de clases presenciales. • Acompañamiento psicológico especializado (interno o externo). • Plan de trabajo remoto domiciliario. • Derivación a profesionales médicos o programas de salud. • Medidas de protección judiciales. • Cambio de curso bajo el consentimiento del apoderado. • Otras, que conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen debidamente.	• Otras que, conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen debidamente.	• Derivación a profesionales médicos o programas de salud de evaluarse pertinente.	
---	--	--	--

Protocolo de Autoagresiones e Intentos Suicidas

Definición de Autoagresión(es) e Intento(s) Suicida

- *Autoagresión o autolesión deliberada* es aquella que involucra autoinfringirse heridas en el propio cuerpo, pero sin la intención (consciente) suicida. Los ejemplos más comunes de autolesión no suicida incluyen 1) cortar o apuñalar la piel con un objeto



punzante (p. ej., cuchillo, cuchilla de afeitar, agujas) y 2) quemarse la piel (por lo general con un cigarrillo). Las personas a menudo se lesionan repetidamente usualmente en áreas que pueden ocultarse con facilidad pero que son accesibles (p. ej.,



antebrazos, cara anterior de los muslos). El comportamiento se repite con frecuencia y produce patrones de cicatrización extensos. Las motivaciones para la autolesión no suicida no están claras, pero la autolesión puede ser una forma de reducir la tensión o los sentimientos negativos y/o de resolver las dificultades interpersonales, de autocastigo por fallas percibidas o bien, una petición de ayuda. A pesar de la falta de letalidad inmediata, el riesgo a largo plazo de los intentos de suicidio y los suicidios se incrementa y, por lo tanto, la autolesión no suicida no debe tomarse a la ligera.

- *Intento suicida* es un acto autolesivo pero con intención de provocar la muerte, aunque finalmente no resulta mortal. Un intento de suicidio puede dar lugar a lesiones, pero no es obligatorio que así sea.

Factores de Riesgo

- Características demográficas (p. Ej. Sexo masculino)
- Presencia de enfermedades psiquiátricas
- Intentos e ideas suicidas previas
- Factores genético-familiares
- Exposición a eventos vitales negativos
- Bajo apoyo social percibido
- Enfermedades médicas
- Trauma psicosocial en la infancia

Estrategias de Prevención

- Entrega de formación integral de lo(a)s estudiantes a través talleres de afectividad abordados desde el carisma y espiritualidad de la Congregación Siervas de San José para todos los actores de la comunidad educativa (desarrollo de los objetivos de aprendizaje transversales).
- Entrega de oportunidades de reflexión conceptual respecto del tema y la importancia del autocuidado, de evitar situaciones de riesgo y el respeto por lo propio y lo ajeno, especialmente dentro de la asignatura de orientación.
- Asistencia a talleres específicos que tienen por objetivo, la promoción de habilidades de autocuidado.
- Formación y apoyo, en caso de ser necesario, de parte de los profesionales del Departamento de Neuropsicorientación.



Protocolo de Autoagresiones e Intentos Suicidas

<i>Pasos/ Etapas</i>	<i>Acción y Contenido (Procedimiento)</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazos (tiempo)⁵³</i>
1	Contención del (de la) afectado(a) y su grupo curso (si necesario).	Profesor(a) Jefe o Adulto responsable que toma conocimiento del hecho	24 horas.
2	Denuncia de todos los antecedentes que se tenga conocimiento notificando a la familia como al Tribunal de Familia o Ministerio Público.	Coordinador(a) de Convivencia Escolar	24 horas.
3 (pasos contingentes)	- Traslado de (la) afectado(a) a un sitio seguro (enfermería u otra sala). Se solicita apoyo a Dirección y Subdirección en comunicación con Apoderado(a) así como en la recopilación de antecedentes importantes por posible derivación a Centro de Salud (personales, familiares, de salud, etc.). - Acompañamiento emocional al grupo curso (si necesario).	Coordinador(a) de Convivencia Escolar Profesor(a) Jefe o Adulto Responsable (inicial)	Terminada la contención emocional inicial del paso 1 (grupo completo).
4	Derivación de estudiante a Centro de Salud (si necesario) (acompaña funcionario del establecimiento).	Subdirección o Dirección.	Una vez controlada la situación o si el caso se severiza.
5	Recopilación de antecedentes se registran en <i>Bitácora del Estudiante</i> para derivación a Departamento de Neuropsicorientación.	Coordinador(a) de Convivencia Escolar	2 días hábiles de la toma de conocimiento de la situación.

⁵³ El Establecimiento se reserva el derecho de ampliar los plazos estipulados si alguna situación de fuerza mayor así lo requiere. El (la) Coordinador(a) de Convivencia Escolar será el responsable de informar dicha modificación.



6	Entrevista con apoderado (citación y entrevista(s)). Fin: • Conocimiento de la situación • Estrategias de abordaje • Acciones de los sistemas (estudiante, familia, colegio, comunidad) • Compromisos⁵⁴ • Plazos (carta Gantt)	Coordinador(a) de Convivencia Escolar y Departamento de Neuropsicorientación	2 días hábiles de la entrega de caso por parte de Convivencia Escolar.
7 (pasos contingentes)	• Seguimiento de la carta Gantt (semanal) • Diagnóstico del estudiante (para evaluación de derivación interna o externa).	Departamento de Neuropsicorientación	Durante todo el periodo escolar
8	En caso de ser derivación externa se debe hacer seguimiento a profesionales/instituciones.	Departamento de Neuropsicorientación	Durante todo el periodo escolar. Seguimiento bimensual.

⁵⁴ En virtud de resguardar la integridad, bienestar y protección del menor, en caso de que la familia no cumpla los compromisos acordados el establecimiento interpondrá una denuncia ante el Tribunal de Familia en forma de Medida de Protección.



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría

Medidas de Resguardo⁵⁵

A continuación, se presenta un cuadro resumen con las medidas de resguardo utilizadas en nuestra comunidad educativa.

<i>Entre lo(a)s Estudiantes Implicado(a)s</i>	<i>Entre Adulto(a)s, Personal del Establecimiento</i>	<i>Entre adultos y estudiantes</i>	<i>Adulto(a)s, Padres, Madres y/o Apoderados</i>
• Identidad e identificación en situaciones de informar respecto a situaciones de conflicto al interior del Establecimiento Educativo. • Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. • Prohibición de asignación de tareas o actividades escolares conjuntas. • Medidas formativas: mediación entre los estudiantes y cartas de compromiso. • Destinación de actividades escolares en	• Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. • Destinación a realizar sus labores en espacios diferentes de los habituales. • Cambio de jornada de trabajo. • Suspensión del cumplimiento de sus servicios. • Acompañamiento psicológico especializado (interno o externo cuando el caso lo amerite). • Derivación a profesionales médicos o programas de salud. • Otras que, conforme a las circunstancias,	• Establecer estrategias y preparación para la realización de mediación escolar: mediación, conciliación, arbitraje con previo consentimiento de los padres y apoderados en conjunto con el adulto involucrado. • Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. • Destinación a realizar sus labores en espacios diferentes de los habituales. • Cambio de jornada de trabajo. • Suspensión del cumplimiento de sus servicios. • Derivación de estudiante afectado a convivencia escolar o neuropsicorientación para contenciones y evaluación de su condición socioemocional.	• Prohibición de ingresar al recinto del establecimiento. • Acompañamiento psicológico especializado si se evalúa necesario (interno o externo). • Otras que, conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen debidamente. • Apoyo para solicitud de horas en salud. • Guía para acceder a las redes de apoyo.

⁵⁵ Para medidas que involucren un(a) estudiante- personal del establecimiento, estudiante-padre/madre o Apoderado(a) y/o adulto personal del establecimiento-padre/madre o Apoderado(a) por favor dirigirse a cada protocolo en específico.



espacios educativos diferenciados. • Suspensión de clases presenciales. • Acompañamiento psicológico especializado (interno o externo). • Plan de trabajo remoto domiciliario. • Derivación a profesionales médicos o programas de salud. • Medidas de protección judiciales. • Cambio de curso bajo el consentimiento del apoderado. • Otras, que conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen debidamente.	surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen debidamente.	• Derivación a profesionales médicos o programas de salud de evaluarse pertinente.	
---	---	--	--

Protocolo ante diagnóstico de VIH

Definición de VIH

Es un retrovirus que ataca al sistema inmunitario, es decir, la defensa natural de nuestro cuerpo frente a los microorganismos infecciosos, como las bacterias, virus y hongos, de la persona infectada dejando proclive a su sistema inmunitario a enfermar ya que no es capaz de producir las células encargadas de combatir las infecciones causadas por estos agentes externos. Así, el



organismo pierde la capacidad defensiva, provocando que la persona que lo sufre tenga más probabilidades de contraer otras infecciones o de desarrollar enfermedades relacionadas con el VIH, conocidas como enfermedades oportunistas.



Factores de Riesgo

- Tener un comportamiento sexual arriesgado
- Mantener contacto sexual con diversidad de parejas
- Tener relaciones sexuales anales o vaginales sin preservativo
- Padecer otra infección de transmisión sexual
- Compartir agujas, jeringuillas, soluciones de droga u otro material infectivo contaminado para consumir drogas inyectables
- Recibir inyecciones, transfusiones sanguíneas o trasplantes de tejidos sin garantías de seguridad
- Ser objeto de procedimientos médicos que entrañen cortes o perforaciones con instrumental no esterilizado

Estrategias de Prevención

- Fortalecer el ámbito de la Educación Sexual en el establecimiento.
- Informar y sensibilizar a la comunidad educativa respecto al VIH/SIDA, generando medidas para su prevención y manejo.

Protocolo de Diagnóstico de VIH

<i>Pasos/ Etapas</i>	<i>Acción y Contenido (Procedimiento)</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazos (tiempo)⁵⁶</i>
1	Toma de conocimiento de información.	Coordinador(a) de Neuropsicorientación	Inmediato
2	Determinación de antecedentes: • Si la información es de carácter confidencial: Se vela por la no discriminación del (de la) estudiante.	Coordinador(a) de Neuropsicorientación	Inmediato

⁵⁶ El establecimiento se reserva el derecho de ampliar los plazos estipulados si alguna situación de fuerza mayor así lo requiere. El (la) Coordinador(a) de Neuropsicorientación será el (la) responsable de informar dicha modificación.



	• Si la información es una situación conocida: se debe promover la solidaridad y apoyo de parte de sus compañeros y comunidad educativa.		
3	Entrevistas: • Individuales (necesidades)⁵⁷. • Familiares (conocimiento de la situación, estrategias de abordaje acuerdos de las acciones de los sistemas (estudiante, familia, colegio, comunidad). • Grupo curso (si corresponde y sólo si información es conocida). • Grupo curso (si corresponde y sólo si información es conocida). • Docentes y no docentes (apoyo estratégico y sólo si información es conocida. En caso que no lo sea sólo se informa a Profesor(a) Jefe (debe tener consentimiento del (de la) estudiante)).	Coordinador(a) de Neuropsicorientación	7 días hábiles desde el paso 2
4 (pasos contingentes)	• Seguimiento de la carta Gantt • Diagnóstico del estudiante (para evaluación de derivación interna o externa).	Departamento de Neuropsicorientación	Durante todo el periodo escolar
5	• En caso de ser derivación externa se debe hacer seguimiento a profesionales e instituciones.	Departamento de Neuropsicorientación	Durante todo el periodo escolar. Seguimiento trimestral.

⁵⁷ El establecimiento debe coordinarse activamente con otros organismos de la comunidad, especialmente con los Servicios de Salud. El apoyo al (a la) estudiante diagnosticado(a) con VIH incluye la flexibilización de su calendario de evaluaciones y requisitos de asistencia (si necesario).



Medidas de Resguardo⁵⁸

A continuación, se presenta un cuadro resumen con las medidas de resguardo utilizadas en nuestra comunidad educativa.

<i>Entre lo(a)s Estudiantes Implicado(a)s</i>	<i>Entre Adulto(a)s, Personal del Establecimiento</i>	<i>Entre adultos y estudiantes</i>	<i>Adulto(a)s, Padres, Madres y/o Apoderados</i>
• Identidad e identificación en situaciones de informar respecto a situaciones de conflicto al interior del Establecimiento Educativo. • Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. • Prohibición de asignación de tareas o actividades escolares conjuntas. • Medidas formativas: mediación entre los estudiantes y cartas de compromiso.	• Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. • Destinación a realizar sus labores en espacios diferentes de los habituales. • Cambio de jornada de trabajo. • Suspensión del cumplimiento de sus servicios. • Acompañamiento psicológico especializado (interno o externo cuando el caso lo amerite). • Derivación a profesionales médicos o programas de salud.	• Establecer estrategias y preparación para la realización de mediación escolar: mediación, conciliación, arbitraje con previo consentimiento de los padres y apoderados en conjunto con el adulto involucrado. • Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. • Destinación a realizar sus labores en espacios diferentes de los habituales. • Cambio de jornada de trabajo. • Suspensión del cumplimiento de sus servicios. • Derivación de estudiante afectado a convivencia escolar o neuropsicorientación para contenciones y evaluación de su condición socioemocional.	• Prohibición de ingresar al recinto del establecimiento. • Acompañamiento psicológico especializado si se evalúa necesario (interno o externo). • Otras que, conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen debidamente. • Apoyo para solicitud de horas en salud. • Guía para acceder a las redes de apoyo.

⁵⁸ Para medidas que involucren un(a) estudiante- personal del establecimiento, estudiante-padre/madre o Apoderado(a) y/o adulto personal del establecimiento-padre/madre o Apoderado(a) por favor dirigirse a cada protocolo en específico.



• Destinación de actividades escolares en espacios educativos diferenciados. • Suspensión de clases presenciales. • Acompañamiento psicológico especializado (interno o externo). • Plan de trabajo remoto domiciliario. • Derivación a profesionales médicos o programas de salud. • Medidas de protección judiciales. • Cambio de curso bajo el consentimiento del apoderado. • Otras, que conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen debidamente.	• Otras que, conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen debidamente.	• Derivación a profesionales médicos o programas de salud de evaluarse pertinente.	
--	--	--	--

Protocolo de Diversidad de Género

Definición de Diversidad de Género

Diversidad de género es un término que se usa para referirse, de manera inclusiva, a toda la diversidad de sexos, orientaciones sexuales e identidades de género sin necesidad de especificar cada una de las identidades, comportamientos



y características que conforman esta pluralidad. En general, está referido a toda la comunidad que se identifica bajo la sigla LGBTI



y no sólo con la conceptualización binaria hombre-mujer, homosexual-heterosexual, etc. Por la búsqueda natural que se produce en la adolescencia, el colegio es un ambiente donde frecuentemente las personas expresan su parecer respecto de esta materia. Es fundamental respetar, valorar, entender, acoger y aceptar la diversidad, por tanto, se prohíbe cualquier conducta ofensiva, discriminatoria o atentatoria a la integridad física o psíquica de un estudiante en función de su orientación sexual en la comunidad educativa.

Estrategias de Abordaje

- Fortalecer el ámbito de la diversidad de género en el establecimiento.
- Informar y sensibilizar a la comunidad educativa respecto al tema generando medidas de abordaje, tolerancia, respeto y entendimiento mutuo para su adecuado manejo.

Protocolo de Diversidad de Género

<i>Pasos/ Etapas</i>	<i>Acción y Contenido (Procedimiento)</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazos (tiempo)</i>
1	Toma de conocimiento de información, orientación inicial, apoyo emocional (si necesario) y entrega de la circular 812 a la familia y/o estudiante que le requiera.	Profesor(a) Jefe Equipo de Convivencia o profesional de la Unidad.	Inmediato
2	Determinación de antecedentes: • Si la información es de carácter confidencial: Se vela por la no discriminación del (de la) niño(a). • Si la información es una situación conocida: se debe promover el respeto, la solidaridad y apoyo de parte de sus compañeros y comunidad educativa.	Coordinador(a) de Convivencia Escolar. Dirección.	Tres días hábiles.
3	Entrevistas para evaluación de necesidades en relación a esta materia en particular y generar un programa de apoyo desde: • Individuales (necesidades).	Coordinador(a) de Convivencia Escolar	7 días hábiles desde el paso 2



	• Familiares (conocimiento de la situación, estrategias de abordaje acuerdos de las acciones de los sistemas (estudiante, familia, colegio, comunidad). • Grupo curso (si corresponde y sólo si información es conocida). • Docentes y no docentes (apoyo estratégico y sólo si información es conocida. En caso que no lo sea sólo se informa a Profesor(a) Jefe (debe tener consentimiento del (de la) estudiante)).		
4 (pasos contingentes)	• Seguimiento de la carta Gantt • Diagnóstico del estudiante (para evaluación de derivación interna o externa si el (la) estudiante lo requiere).	Departamento de Neuropsicorientación	Durante todo el periodo escolar
5	• Seguimiento de caso con informe educacional en relación a las conductas adaptativas y a la familia.	Departamento de Neuropsicorientación	Durante todo el periodo escolar. Seguimiento semestral.



Medidas de Resguardo⁵⁹

A continuación, se presenta un cuadro resumen con las medidas de resguardo utilizadas en nuestra comunidad educativa.

<i>Entre lo(a)s Estudiantes Implicado(a)s</i>	<i>Entre Adulto(a)s, Personal del Establecimiento</i>	<i>Entre adultos y estudiantes</i>	<i>Adulto(a)s, Padres, Madres y/o Apoderados</i>
• Identidad e identificación en situaciones de informar respecto a situaciones de conflicto al interior del Establecimiento Educativo. • Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. • Prohibición de asignación de tareas o actividades escolares conjuntas. • Medidas formativas: mediación entre los estudiantes y cartas de compromiso. • Destinación de actividades escolares en	• Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. • Destinación a realizar sus labores en espacios diferentes de los habituales. • Cambio de jornada de trabajo. • Suspensión del cumplimiento de sus servicios. • Acompañamiento psicológico especializado (interno o externo cuando el caso lo amerite). • Derivación a profesionales médicos o programas de salud.	• Establecer estrategias y preparación para la realización de mediación escolar: mediación, conciliación, arbitraje con previo consentimiento de los padres y apoderados en conjunto con el adulto involucrado. • Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. • Destinación a realizar sus labores en espacios diferentes de los habituales. • Cambio de jornada de trabajo. • Suspensión del cumplimiento de sus servicios. • Derivación de estudiante afectado a convivencia escolar o neuropsicorientación para contenciones y evaluación de su condición socioemocional.	• Prohibición de ingresar al recinto del establecimiento. • Acompañamiento psicológico especializado si se evalúa necesario (interno o externo). • Otras que, conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen debidamente. • Apoyo para solicitud de horas en salud. • Guía para acceder a las redes de apoyo.

⁵⁹ Para medidas que involucren un(a) estudiante- personal del establecimiento, estudiante-padre/madre o Apoderado(a) y/o adulto personal del establecimiento-padre/madre o Apoderado(a) por favor dirigirse a cada protocolo en específico.



espacios educativos diferenciados. • Suspensión de clases presenciales. • Acompañamiento psicológico especializado (interno o externo). • Plan de trabajo remoto domiciliario. • Derivación a profesionales médicos o programas de salud. • Medidas de protección judiciales. • Cambio de curso bajo el consentimiento del apoderado. • Otras, que conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen debidamente.	• Otras que, conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen debidamente.	• Derivación a profesionales médicos o programas de salud de evaluarse pertinente.	
---	--	--	--



Protocolo de Porte de Armas

Definición de Porte de Armas

Es toda acción de llevar consigo un arma no teniendo el permiso legal para hacerlo. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego) incluyendo instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, sean estos genuinos o con apariencia de ser reales. Por tal motivo, el porte de armas es contravenido dentro de la comunidad escolar, aún cuando se cuente con permiso legal para hacerlo.

Factores de Riesgo

- Actitud personal favorecedora de la violencia, manifestada a través de creencias y estereotipos negativos.
- Falta de habilidades prosociales.
- Contextos familiares que promueven la violencia y que, a su vez, no favorecen la empatía, asertividad y el valor del otro.
- Falta de autocontrol.
- Haber estado expuesto(a) a violencia en el hogar, comunidad, por medios de difusión, etc.
- Uso de drogas y/o alcohol.
- Presencia de armas de fuego en el contexto inmediato.
- Presencia de factores de stress socioeconómico.

Estrategias de Prevención

- Entrega de formación integral de lo(a)s estudiantes a través talleres de afectividad abordados desde el carisma y espiritualidad de la Congregación Siervas de San José para todos los actores de la comunidad educativa (desarrollo de los objetivos de aprendizaje transversales).
- Entrega de oportunidades de reflexión conceptual respecto del tema y la importancia del autocuidado, de evitar situaciones de riesgo y el respeto por la diversidad, especialmente dentro de la asignatura de orientación.
- Asistencia a talleres específicos que tienen por objetivo, la promoción de habilidades de autocuidado.



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría





Protocolo de Porte de Armas

<i>Pasos/ Etapas</i>	<i>Acción y Contenido (Procedimiento)</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazos (tiempo)⁶⁰</i>
1 (pasos contingentes)	• Toma de conocimiento de información • Retiro de Arma • Informa a Convivencia Escolar	Profesor(a) Jefe o Adulto Responsable que toma conocimiento del hecho	Primeros 10 minutos.
2	Denuncia a Carabineros o PDI	Coordinador(a) de Convivencia Escolar	Primeros 60 minutos.
3	Entrevistas: • Individual • Familiares (conocimiento de la situación, estrategias de abordaje acuerdos de las acciones de los sistemas (estudiante, familia, colegio, comunidad) • Grupo curso (si corresponde y sólo si información es conocida) • Docentes y no docentes (apoyo estratégico)	Coordinador(a) de Convivencia Escolar	2 días hábiles desde el paso 2
4	• Derivación de antecedentes a Departamento de Neuropsicorientación	Coordinador(a) de Convivencia Escolar	7 días hábiles desde el paso 3
5	• Diagnóstico del estudiante (para evaluación de derivación interna o externa).	Departamento de Neuropsicorientación	Durante todo el periodo escolar
6	• En caso de ser derivación externa se debe hacer seguimiento a profesionales/ instituciones.	Departamento de Neuropsicorientación	Durante todo el periodo escolar. Seguimiento trimestral.

⁶⁰ El Establecimiento se reserva el derecho de ampliar los plazos estipulados si alguna situación de fuerza mayor así lo requiere. El (la) Coordinador(a) de Neuropsicorientación será el (la) responsable de informar dicha modificación.



Medidas de Resguardo⁶¹

A continuación, se presenta un cuadro resumen con las medidas de resguardo utilizadas en nuestra comunidad educativa.

<i>Entre lo(a)s Estudiantes Implicado(a)s</i>	<i>Entre Adulto(a)s, Personal del Establecimiento</i>	<i>Entre adultos y estudiantes</i>	<i>Adulto(a)s, Padres, Madres y/o Apoderados</i>
• Identidad e identificación en situaciones de informar respecto a situaciones de conflicto al interior del Establecimiento Educativo. • Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. • Prohibición de asignación de tareas o actividades escolares conjuntas. • Medidas formativas: mediación entre los estudiantes y cartas de compromiso.	• Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. • Destinación a realizar sus labores en espacios diferentes de los habituales. • Cambio de jornada de trabajo. • Suspensión del cumplimiento de sus servicios. • Acompañamiento psicológico especializado (interno o externo cuando el caso lo amerite). • Derivación a profesionales médicos o programas de salud.	• Establecer estrategias y preparación para la realización de mediación escolar: mediación, conciliación, arbitraje con previo consentimiento de los padres y apoderados en conjunto con el adulto involucrado. • Distanciamiento físico al interior del establecimiento o espacios educativos. • Destinación a realizar sus labores en espacios diferentes de los habituales. • Cambio de jornada de trabajo. • Suspensión del cumplimiento de sus servicios. • Derivación de estudiante afectado a convivencia escolar o neuropsicorientación para contenciones y evaluación de su condición socioemocional.	• Prohibición de ingresar al recinto del establecimiento. • Acompañamiento psicológico especializado si se evalúa necesario (interno o externo). • Otras que, conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen debidamente. • Apoyo para solicitud de horas en salud. • Guía para acceder a las redes de apoyo.

⁶¹ Para medidas que involucren un(a) estudiante- personal del establecimiento, estudiante-padre/madre o Apoderado(a) y/o adulto personal del establecimiento-padre/madre o Apoderado(a) por favor dirigirse a cada protocolo en específico.



• Destinación de actividades escolares en espacios educativos diferenciados. • Suspensión de clases presenciales. • Acompañamiento psicológico especializado (interno o externo). • Plan de trabajo remoto domiciliario. • Derivación a profesionales médicos o programas de salud. • Medidas de protección judiciales. • Otras, que conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen debidamente.	• Otras que, conforme a las circunstancias, surjan como idóneas o necesarias y se justifiquen debidamente.	• Derivación a profesionales médicos o programas de salud de evaluarse pertinente.	
--	--	--	--



Protocolos Administrativos

Protocolo de Atención a Apoderados

Definición de Atención a Apoderados(as)

Es el encuentro entre el (la) Apoderado(a) y el (la) Profesor(a) Jefe y/o cualquier docente que citó o le fue solicitada una entrevista, acordando un encuentro con el único objetivo de mejorar la atención pedagógica, convivencial, relacional, y/o/u cualquier otro ámbito de su hijo(a) y, en especial, por temas relacionados con el quehacer de su curso. Esta atención se realiza sólo con el Apoderado(a) y no con suplentes y, en caso que lo amerite, se requerirá la presencia de los padres. En situaciones donde se necesite la presencia del (de la) estudiante, esta sólo podrá realizarse después de la primera entrevista con el (la) Apoderado(a). Se identifican dos escenarios en la atención de Apoderados(as): atención general y atención urgente (derivada de casos de activación de protocolos investigativos (ej. matrato escolar, agresiones sexuales, etc.)).

Es fundamental considerar que las relaciones entre los apoderado(a)s y el colegio deben mantenerse siempre en un contexto de respeto y tolerancia. En el caso que esto no esté dado (relación establecimiento-apoderado(a) no colaborativa) se adjuntan indicaciones de abordaje.

Protocolo de Atención a Apoderados

Atención Regular de Apoderado(a)			
<i>Pasos/ Etapas</i>	<i>Acción y Contenido (Procedimiento)</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazos (tiempo)⁶²</i>
1 (una o la otra)	• Citación del Apoderado (incluye día y hora ⁶³)	Profesor(a) Jefe o Profesor(a) de Asignatura Profesor(a) Jefe	Cualquier momento que lo amerite

⁶² El Establecimiento se reserva el derecho de ampliar los plazos estipulados si alguna situación de fuerza mayor así lo requiere. El (la) Coordinador(a) de Convivencia Escolar será el (la) responsable de informar dicha modificación.

⁶³ El horario de atención de Apoderados se entrega al inicio del año escolar, usualmente en la 1ª reunión de Apoderados.



	• Solicitud de entrevista con Profesor(a) Jefe (por medio de la libreta de comunicaciones)		
2	Entrevista: apoderado(a)- Profesor(a) Jefe o Profesor(a) de Asignatura ¿El (la) apoderado(a) asiste al encuentro? SÍ • <i>Entrevista con acuerdo</i>: se firma acta de encuentro • <i>Entrevista sin acuerdo</i>: apoderado(a) puede solicitar entrevista con Dirección NO • 2ª citación⁶⁴	Profesor(a) Jefe o Profesor(a) de Asignatura	Dentro de los siguientes 5 días hábiles
3 (en caso que no haya habido acuerdo en punto 2)	Entrevista: apoderado(a)-Dirección	Dirección	Dentro de los 5 días hábiles
Citación de Apoderado(a) por Problema Grave/Urgente			
<i>Pasos/ Etapas</i>	<i>Acción y Contenido (Procedimiento)</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazos (tiempo)</i> ⁶⁵
1	Atención inmediata de apoderado(a)	Dirección	Inmediato/cualquiera

⁶⁴ Si el (la) apoderado(a) se ausenta por segunda vez, se le envía una carta certificada al domicilio registrado en la ficha de matrícula. Si el (la) Apoderado(a) no asiste a la tercera convocatoria, se activarán las redes públicas de apoyo a la infancia por abandono de responsabilidades frente al (a la) estudiante

⁶⁵ El establecimiento se reserva el derecho de ampliar los plazos estipulados si alguna situación de fuerza mayor así lo requiere. El (la) Coordinador(a) de Convivencia Escolar será el (la) responsable de informar dicha modificación.



		Coordinador(a) Convivencia Escolar	
2	Atención (para activación de protocolo correspondiente)	Coordinador(a) Convivencia Escolar	Inmediato/cualquiera
Directrices en Caso de Relación NO Colaborativa Establecimiento-Apoderado(a)			
• Escuchar al (a la) apoderado(a) manteniendo una actitud y comunicación amable y cordial. • En caso de persistir con la conducta hostil: • Se deberá acudir a Secretaría, Subdirección, Dirección o a la Unidad que se encuentre disponible para proporcionar ayuda en ese momento. • Se le solicitará de manera amable, abandonar las dependencias del establecimiento. • En caso de agresión física: se realizará la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile así como se requerirá por escrito el cambio inmediato de Apoderado(a). • En caso de que la conducta del Apoderado(a) sea regulada, se agendará una reunión con la Dirección del Establecimiento para toma de acuerdos.			



Protocolo de Retiro de Estudiantes en Horario de Clases

Definición de Retiro de Estudiantes en Horario de Clases

Es la norma respecto de la salida de los estudiantes entre las horas de jornada escolar. Es una necesidad que garantiza la seguridad a los estudiantes, a los padres y apoderados. Cabe notar que ningún estudiante podrá salir del colegio con justificativos, llamados telefónicos o comunicaciones.

Protocolo Retiro de Estudiantes en Horario de Clases

<i>Pasos/ Etapas</i>	<i>Acción y Contenido (Procedimiento)</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazos (tiempo)⁶⁶</i>
1	Apoderado(a) concurre al establecimiento a retirar a su pupilo(a) ⁶⁷	Secretaría Dirección	Cualquiera
2	Apoderado(a) debe acreditar su identidad y firmar el libro donde solicita el retiro del (de la) estudiante	Secretaría Dirección	Después de paso 1

⁶⁶ El Establecimiento se reserva el derecho de ampliar los plazos estipulados si alguna situación de fuerza mayor así lo requiere. El (la) Coordinador(a) de Convivencia Escolar será el (la) responsable de informar dicha modificación.

⁶⁷ Cuando concurre al establecimiento una persona a solicitar el retiro del (de la) estudiante pero que no es el (la) Apoderado(a), la persona debe ser mayor de edad y mostrar un poder simple del (de la) Apoderado(a) titular lo cual será validado vía telefónica. De no poder realizarse la comunicación con el Apoderado(a) (teléfono apagado, sin cobertura, etc.), no se podrá realizar el retiro del (de la) estudiante.



Protocolo de Síntomas de Enfermedad de Estudiante

Definición de Síntomas de Enfermedad de Estudiante

Está referido a malestares (moderados y graves) que el (la) estudiante presente durante la jornada escolar impidiéndole proseguir de buena manera su proceso de aprendizaje y, por tanto, amerita la presencia de su apoderado(a) y retiro del establecimiento. Los síntomas pueden ser malestares físicos o psíquicos-emocionales. A notar que este protocolo no necesariamente incluye condiciones de salud persistentes y que requieren estrategias y/o medicamentación permanente (ej. diabetes, síndrome de déficit atencional (con y sin hiperactividad), alergias a la proteína de vaca, otras). En tales casos, el (la) apoderado(a) debe no sólo acercarse al colegio a informar el estado de salud del (de la) estudiante sino entablar estrategias conjuntas de acción y cuidado en pro del bienestar del (de la) mismo(a).

Protocolo Síntomas de Enfermedad de Estudiante

<i>Pasos/ Etapas</i>	<i>Acción y Contenido (Procedimiento)</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazos (tiempo)⁶⁸</i>
1	Estudiante es acogido(a) por funcionario(a) quien entrevista por síntomas de enfermedad ⁶⁹ .	Adulto(a) responsable que esté a cargo del (de la) estudiante) (debe ser funcionario del establecimiento)	Apenas sepa de la situación
2	Se telefonea al (a la) apoderado(a) informado de la situación de salud del (de la) estudiante solicitando su apersonamiento en el establecimiento para retiro del (de la) menor. En casos graves (ej. convulsiones, pérdida de conocimiento, cortes, etc.) se llamará a la ambulancia.	Dirección Secretaría	Apenas sea informado por funcionario(a) que asistió al (a la) menor

⁶⁸ El Establecimiento se reserva el derecho de ampliar los plazos estipulados si alguna situación de fuerza mayor así lo requiere. El (la) Coordinador(a) de Convivencia Escolar será el (la) responsable de informar dicha modificación.

⁶⁹ Está estrictamente prohibido suministrar cualquier tipo de fármaco a un(a) estudiante.



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría



3	Apoderado(a) concurre al establecimiento a retirar a su pupilo(a) ⁷⁰ .	Secretaría Dirección	N/C
4	Apoderado(a) debe acreditar su identidad y firmar el libro donde solicita el retiro del (de la) estudiante.	Secretaría Dirección	Después de paso 3

⁷⁰ Cuando concurre al establecimiento una persona que no es el (la) apoderado(a) del (de la) estudiante a solicitar el retiro, éste debe ser mayor de edad y mostrar una autorización escrita firmada por el apoderado(a) titular la cual será validada al llamar por teléfono al (a la) mismo(a). De no poder realizarse la comunicación con el apoderado/a (teléfono apagado, sin cobertura, etc.), no se podrá realizar el retiro del (de la) estudiante.



Protocolo de Accidentes Escolares

Definición de Accidente Escolar

Todo hecho fortuito resultante en una lesión que sufra un(a) estudiante ya sea dentro del establecimiento educacional, en una salida pedagógica o en el trayecto hacia el establecimiento o desde el mismo hacia su casa (ida/regreso). Cabe notar que cualquier estudiante que sea víctima de un accidente escolar, está cubierto por el seguro de accidentes escolares⁷¹.

El Director levantará el acta de seguro escolar para todo estudiante regular que sufra un accidente escolar en el contexto escolar.

Protocolo de Accidentes Escolares

Dentro y Fuera de la Escuela			
<i>Pasos/ Etapas</i>	<i>Acción y Contenido (Procedimiento)</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazos (tiempo)</i>
1	Registro actualizado de dato de contacto del apoderado. Sistema www.lirmi.cl . Se actualiza en reunión de padres y apoderados mensualmente.	Dirección y subdirección.	Cada mes.
2	Estudiante es acogido(a) por funcionario(a) y da primeros auxilios. Se da aviso inmediato a inspectoría.	Inspectoría de nivel.	10 primeros minutos.
3	3.1.- Evaluación de los daños: lesiones con heridas físicas aparentes y/o golpes con objeto contundente.	Inspectoría de nivel.	Durante los 10 a 30 primeros minutos.
	3.2.- Ante imposibilidad de asistencia inmediata del apoderado el equipo de convivencia escolar realiza el acercamiento y compañía del estudiante accidentado (medida excepcional).	Equipo de convivencia escolar.	10 primeros minutos.
	3.3.- Se evalúa la solicitud de ambulancia SAMU del Hospital de Puerto Aysén (alcalde Chindo Vera #317).	De activarse el llamado al SAMU, Equipo de convivencia escolar.	30 primeros minutos.



4	Llamado telefónico al (a la) apoderado ⁷² (a) informado el accidente del (de la) estudiante solicitando su apersonamiento en el establecimiento. (o en el lugar que corresponda) para retiro del (de la) estudiante.	Inspectoría de nivel. Secretaría.	Apenas sea informado por funcionario(a) que asistió al (a la) menor.
5	Apoderado(a) concurre al establecimiento (o en el lugar que corresponda) a retirar a su pupilo(a). Entrega de papeleta del seguro escolar para atención en la red de salud pública, independientemente de su previsión de salud. Se activa seguro privado, siempre que el apoderado rechace la utilización del seguro escolar entregado por el establecimiento.	Secretaría. Inspectoría de nivel.	En el momento de la atención.
6	Apoderado(a) debe acreditar su identidad y firmar el libro donde solicita el retiro del (de la) estudiante. De ser la entrega en el Hospital de Puerto Aysén (alcalde Chindo Vera #317), debe asistir al Establecimiento posterior a la atención para firmar los registros de retiro.	Secretaría. Equipo de convivencia.	Terminado el paso 4

⁷¹ https://www.ayudamineduc.cl/sites/default/files/accidentes_escolares_web.pdf

⁷² Listados actualizados de manera mensual en las reuniones de padres, madres y apoderados durante la reunión mensual. Acción realizada desde la jefatura de curso y con registro en plataforma web “Lirmi”.



Protocolo de Salidas Pedagógicas

Definición de Salida Pedagógica

Las salidas pedagógicas son actividades hechas en forma de: visitas, paseos, excursiones, investigaciones en terreno o asistencias a algún espectáculo que tengan un carácter pedagógico, deportivo, competitivo, vocacional, etc. Las actividades designadas como salida pedagógica deberán ser informadas con anticipación a la Dirección del establecimiento con copia (ficha salida pedagógica) y firmas pertinentes y requerirán una autorización escrita del (de la) Apoderado(a). En cada salida se incluirá una guía didáctica que el (la) estudiante llevará a su casa explicando el correspondiente objetivo de la salida.

Protocolo de Salidas Pedagógicas

<i>Pasos/ Etapas</i>	<i>Acción y Contenido (Procedimiento)</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazos (tiempo)</i>
1	Solicitud de autorización de <i>Salida Pedagógica</i> a Dirección o Unidad correspondiente. Si la aceptación es aprobada se procede con el requerimiento. Respuesta de la Unidad para aceptar la actividad, 2 días hábiles.	Profesor(a) correspondiente	2 días hábiles para la acogida de la actividad de la salida pedagógica 15 días antes de la salida
2	Envío de comunicación a Apoderado(a) (información, objetivo, día, lugar, etc.) para la firma de ACEPTO/NO ACEPTO.	Profesor(a) correspondiente	10 días antes de la salida
3	Recepción de comunicación firmada por apoderado(a) con su respuesta.	Profesor(a) correspondiente	2 días hábiles desde el paso 2
4	Entrega de nómina de estudiantes con datos familiares actualizados que participan de salida pedagógica donde se consigna requerimiento de seguro escolar	Profesor(a) correspondiente	1 día hábil desde paso 3



	obligatorio o si la familia cuenta con seguros privados ⁷³ .		
5	Recepción de nómina y aprueba salida pedagógica.	Dirección	2 días hábiles desde paso 4
6	Entrega del itinerario con los centros de salud cercanos y profesor (a) responsable ante la posible activación de protocolo de accidente escolar.	Profesor acompañante de la salida y responsable de la aplicación de protocolo de accidente escolar.	En la comunicación con la autorización a participar. Un día antes de la salida debe chequearse.
Frente a la activación de protocolo de accidente escolar durante la Salida Pedagógica.			
7	Llevar al estudiante accidentado ya sea en el transporte escolar de la salida, vehículo particular, taxi, ambulancia u otro previsto. Posteriormente Informar a los apoderados.	Profesor acompañante, responsable del protocolo de accidente escolar.	Aviso inmediato a la familia señalando la forma y el tipo de accidente más las contenciones realizadas.
8	Llamado telefónico al (a la) apoderado (a) informado el accidente del (de la) estudiante solicitando su apersonamiento en el establecimiento (o en el lugar que corresponda) para retiro del (de la) menor. Se llama a la ambulancia o servicios de emergencia que corresponda.	Profesor acompañante, responsable de la activación de protocolo de accidente escolar.	Realizar llamado inmediato a los apoderados. Se solicita asistencia inmediata al Recinto de Salud.
9	Entrega de estudiante.	Profesor acompañante, responsable de la activación de protocolo de accidente escolar.	Durante el mismo día ocurrido el hecho de accidente escolar con copia de los documentos emitidos en la atención de Salud al ingreso.

Instructivo de Seguridad

- Previo a la salida, el (la) profesor(a) responsable deben contar con todas las autorizaciones correspondientes, nómina de autorizados, nómina de no autorizados y registro de asistencia.
- Se debe dejar constancia de la hora de salida y retorno al establecimiento (Secretaría).
- Contar con información respecto a estados de salud particulares de algún estudiante: medicación o asistencia médica.
- Lo(a)s estudiantes deben salir acompañado(a)s del (de la) profesor(a) responsable a cargo del curso o grupo.

⁷³ Registro de matrícula en plataforma “lirmi” y consultado en la ficha de autorización tipo.



- Lo(a)s estudiantes deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.
- Lo(a)s estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases. Esto incluye una conducta apropiada y respetuosa en el transporte móvil utilizado.
- Lo(a)s estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- Lo(a)s estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- Toda vez que lo(a)s estudiantes accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc., tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren (se aplican las mismas medidas disciplinarias ante destrozos fuera del Establecimiento).

Ficha Tipo de Salida Pedagógica

Yo, _____, RUT _____, apoderado(a) de (nombre): _____, RUT _____, quien cursa _____, por medio de la presente, autorizo salida pedagógica/gira de estudios de mi pupilo(a) el (los) día(s) _____ de _____ del año en horario correspondiente a _____ con motivo de _____. La hora de salida del colegio es _____ y la hora de retorno al mismo _____.

Ante accidente escolar requeriré seguro escolar ☐ ⁷⁴ o seguro privado ☐ de haber marcado privado, indicar cuál _____.

El centro de salud más cercano a la salida es: _____.

Ante situaciones que ameriten la activación de protocolo de accidente escolar, el (la) encargado (a) será el profesor (a) _____

⁷⁴ Marque con una "x" su preferencia en el casillero respectivo, el primero corresponde a seguro escolar, el segundo a privado. Debe indicar el apoderado como realizar la activación del seguro al docente encargado de seguridad escolar previo a la salida.



El objetivo pedagógico de la salida es:

_____.

Observaciones:

_____.

Firma Profesor(a) Responsable

Firma del Profesor (a) acompañante
Activación del Seguro Escolar.

Firma Director(a)

Firma Apoderado(a)

Puerto Aysén, XXX de XXX de XXX

Protocolo de Seguimiento de Ausentismo Escolar

Definición de Ausentismo Escolar



Está referido a las inasistencias reiteradas de un(a) estudiante al establecimiento educativo y, por tanto, su no cumplimiento de su derecho y deber de asistir a clases. En el contexto de nuestro establecimiento se considera ausentismo escolar a 3 o más inasistencias injustificadas sea esto de forma habitual (días concurrentes) o esporádica (días no concurrentes).

Protocolo de Seguimiento de Ausentismo Escolar

<i>Pasos/ Etapas</i>	<i>Acción y Contenido (Procedimiento)</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazos (tiempo)⁷⁵</i>
1	Identificación de estudiante con ausentismo escolar (y, por tanto, en riesgo de desertar).	Subdirección	Durante el año escolar
2	Llamado telefónico a apoderado(a): información general y citación a entrevista (si necesario y después de 5 inasistencias injustificadas). Información queda registrada en formulario seguimiento al ausentismo.	Subdirección	Inmediato a paso 1
3	Entrevista con apoderado.	Profesor(a) Jefe	A la 5ta inasistencia injustificada
4	Visita domiciliaria.	Coordinador(a) de Convivencia Escolar	En caso que paso 3 no se cumpla
5	Envío de carta certificada.	Dirección	En caso que paso 4 no se cumpla
6	Denuncia a OPD (para orientación, apoyo y colaboración).	Dirección	Dirección en caso que pasos 3 y 4 no sean efectivos



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría



Protocolo de Seguimiento de Ausentismo del

apoderado .



Está referido a las inasistencias reiteradas de un(a) apoderado al establecimiento educativo y, por tanto, su no cumplimiento de su derecho y deber de asistir cuando sea requerido. En el contexto de nuestro establecimiento se considera ausentismo 3 o más inasistencias injustificadas sea esto de forma habitual (días concurrentes) o esporádica (días no concurrentes).

Protocolo de Seguimiento de Ausentismo del apoderado.

<i>Pasos/ Etapas</i>	<i>Acción y Contenido (Procedimiento)</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazos (tiempo)⁷⁵</i>
1	Identificación de apoderado con ausentismo.	Subdirección	Durante el año escolar
2	Llamado telefónico a apoderado(a): información general y citación a entrevista (si necesario y después de 3 inasistencias injustificadas). Información queda registrada en formulario seguimiento al ausentismo.	Subdirección	Inmediato a paso 1
3	Entrevista con apoderado.	Profesor(a) jefe	A la 3ta inasistencia injustificada
4	Visita domiciliaria.	Coordinador(a) de Convivencia Escolar	En caso de que paso 3 no se cumpla
5	Envío de carta certificada.	Dirección	En caso de que paso 4 no se cumpla
6	Denuncia a OPD (para orientación, apoyo y colaboración).	Dirección	Dirección en caso de que pasos 3 y 4 no sean efectivos

Protocolo de Cancelación de Matrícula y Expulsión Inmediata

Respecto de Cancelación de Matrícula y Expulsión Inmediata



Colegio Sagrada Familia de Puerto Aysén
Creciendo en Edad, Gracia y Sabiduría



⁷⁵ El establecimiento se reserva el derecho de ampliar los plazos estipulados si alguna situación de fuerza mayor así lo requiere. El (la) Coordinador(a) de Convivencia Escolar será el (la) responsable de informar dicha modificación.



En caso que se produzcan situaciones que afecten la *sana convivencia escolar*, es decir, se trate de una o más conducta(s) que atente(n) directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, el establecimiento puede hacer uso de dos medidas extremas: la *Cancelación de Matrícula* y la *Expulsión Inmediata*. Ambas comparten el hecho que son excepcionabilísimas y últimas, sin embargo, mientras que la primera opera para el año escolar siguiente, es decir, sus efectos se producen al término del año escolar, la segunda tiene efecto inmediato. Es necesario recalcar que ambas medidas siempre se deben aplicar conforme a un justo proceso y lo establecido por la normativa legal vigente del MINEDUC (Aula segura).

Generalidades

El (la) Director(a) del establecimiento, sólo podrá aplicar estas medidas cuando afecten gravemente la convivencia escolar, entendiendo por tal: *“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 del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”*.

A notar es que la medida de *Cancelación de Matrícula* o *Expulsión Inmediata* no podrá ser aplicada bajo razones tales como situación socioeconómica o rendimiento académico. Asimismo, tampoco podrá afectar de forma directa o indirecta a estudiantes que presenten dificultades de aprendizajes o a sus padres/madres o Apoderado(a)s.

Particularidades

Es importante recalcar que la decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante sólo podrá ser adoptada por el (la) Director(a) del establecimiento. Previo al inicio del procedimiento, el (la) Director(a) hará representar a los padres o Apoderado(a)s la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones.

Una vez iniciado el proceso, la decisión, junto con sus fundamentos, será notificada por la Dirección y por escrito al (a la) estudiante sancionado(a) y a su padre, madre o apoderado(a). La notificación contendrá los motivos que sustentan la aplicación de la medida. Además, se informará expresamente el plazo para apelar, que es de 15 días hábiles para pedir reconsideración de la



medida al *Consejo de Profesores* quien tendrá a la vista del o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. El informe de decisión final será emitido por el (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar. El (la) Apoderado(a) deberá firmar la recepción de la notificación. Si se niega a firmar se debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante igualmente. En caso de ausencia del (de la) Apoderado(a) a la citación, se enviará carta certificada al domicilio informado al momento de la matrícula o por el medio oficial de comunicación “papinotas” vía mensajería. Una vez aplicada la medida de *Expulsión* o *Cancelación de Matrícula*, el (la) Director(a) informará, dentro del plazo de 5 días hábiles, a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación de la decisión a fin de que esta revise en la forma, el cumplimiento del proceso. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del (de la) estudiante afectado(a) por la medida y adoptar las medidas de apoyo.

Medidas Cautelares: Suspensión del (de la) Estudiante

Mientras dure el procedimiento sancionatorio, el (la) Director(a) tendrá la facultad de establecer como medida cautelar, la suspensión del (de la) estudiante. La decisión de suspensión será fundada, dada a conocer por escrito y notificada al (a la) estudiante y a su padre/madre o Apoderado(a). Cuando se aplique la medida de suspensión habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, esto contados desde la notificación de la medida cautelar. Contra la resolución de suspensión y dentro del plazo de 5 días contados desde la notificación, el (la) estudiante podrá solicitar la reconsideración de la medida ante el (la) Director(a) del establecimiento quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, quien deberá pronunciarse por escrito. Cabe notar que la interposición de la referida reconsideración, ampliará el plazo de suspensión del (de la) estudiante. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción una vez resuelto el procedimiento y cuando se imponga una sanción más gravosa al mismo, es decir, a la decisión de *cancelación de matrícula*, *matrícula condicional*, *condicionalidad extrema* o *expulsión*.

Todo alumno que sea expulsado o se haya encontrado en proceso de activación de protocolo y se haya retirado del establecimiento no podrá matricularse en nuestra institución en un periodo de 5 años, posteriores al año escolar en curso.



Protocolo de Cancelación de Matrícula y Expulsión Inmediata

<i>Pasos/ Etapas</i>	<i>Acción y Contenido (Procedimiento)</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazos (tiempo)⁷⁶</i>
1	Representación a los padres o apoderado(a) de las inconveniencias de la(s) conductas del (de la) estudiante. Advertencia de posibles sanciones de parte del establecimiento.	Dirección	Durante el año escolar.
2	Si se decide proseguir con la medida: Representación de la decisión de inicio de proceso sancionatorio, entregada de forma escrita con sus fundamentos, a estudiante, a los padres y/o apoderado(a). Director(a) informa de presencia/ausencia de medida cautelar ⁷⁷ .	Dirección	Durante el año escolar. Máximo de 10 días hábiles posteriores a la notificación del paso 1.
3	Reunión con Consejo de Profesores (en el caso que estudiante apele al inicio del proceso sancionatorio).	Dirección	10 días hábiles desde recibida la apelación.
4	Emisión y entrega de informe, con resolución de apelación - respuesta del <i>Consejo de Profesores</i> -, a estudiante, padres y Apoderado(a).	Coordinador(a) de Convivencia Escolar e Inspectoría	3 días hábiles desde celebrado el Consejo de Profesores.
5	En caso que los padres o Apoderado(a) se niegue(n) a recibir el informe, se enviará vía carta certificada al domicilio correspondiente. A su vez se dejará registro en la hoja de vida del estudiante.	Dirección	Inmediato al no asentimiento de recepción del informe.

⁷⁶ El establecimiento se reserva el derecho de ampliar los plazos estipulados si alguna situación de fuerza mayor así lo requiere. El (la) Coordinador(a) de Convivencia Escolar será el (la) responsable de informar dicha modificación.

⁷⁷ El (la) estudiante cuenta con 5 días para apelar a la medida.



6	Si se decide proseguir con la medida: Se dará a conocer de la medida a la Superintendencia de Educación.		5 días hábiles desde la aplicación final de la medida de Cancelación de Matrícula o Expulsión.
---	---	--	--