



SAINT JOHN'S
- School -



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Reglamento de Convivencia Escolar es mucho más que un conjunto de normas: es la carta de navegación que orienta nuestro quehacer diario, el cuidado mutuo y la calidad de los vínculos que tejemos entre todas y todos quienes formamos parte de la Comunidad St. John's, reflejando quiénes somos, cómo nos relacionamos y hacia dónde queremos crecer como comunidad educativa.

Este documento se dicta en virtud de lo establecido en el artículo 16 y siguientes de la Ley General de Educación, y tiene como fundamento lo dispuesto en el artículo 19 N°11 de la Constitución Política de la República, que consagra la libertad de enseñanza y faculta a nuestra comunidad para definir, en el marco de su proyecto educativo, los estándares de convivencia que nos permiten desarrollarnos en un ambiente de respeto, inclusión y excelencia formativa.

Este Reglamento se entenderá conocido por todos los miembros de la comunidad educativa desde el inicio del año escolar, con la sola publicación del mismo en la página web institucional, la que es de acceso público, encontrándose además a libre disposición para su consulta en la biblioteca del Colegio.

Queremos subrayar que este Reglamento no tiene como único propósito sancionar, sino prevenir, educar y restaurar, pues cada norma está pensada para proteger la dignidad de todas las personas, promover la resolución dialogada de conflictos y construir, paso a paso, una comunidad donde el error sea una oportunidad de aprendizaje y no un estigma.

En coherencia con la nueva normativa, este Reglamento incorpora expresamente lineamientos claros frente al acoso y ciberacoso en un entorno digital que forma parte ineludible de nuestra vida cotidiana, y medidas de apoyo a la salud mental y el bienestar socioemocional, entendiendo que el aprendizaje profundo solo es posible cuando las personas se sienten seguras y cuidadas.

GENERALIDADES

Art. N°1: La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Art. N°2: Se entenderá por buena convivencia educativa la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, empatía, cohesión y consenso entre todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de prácticas y procesos de aprendizaje que se orientan a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, respeto por los derechos y cumplimiento de deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa y el

ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva (Ley 21.809, de 2026).

Art. N°3: Por Comunidad Educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, cuyo objetivo compartido es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

Art. N°4: La Comunidad Educativa está conformada por:

- Estudiantes matriculados en el Establecimiento (alumnos y alumnas)
- Padres, madres y apoderados
- Rectoría, Gerencia, Jefes de Estudios y Jefes de Área
- Comité de Convivencia Escolar
- Profesores y Profesoras
- Asistentes de la educación, entre los cuales están:
 - Equipo de Apoyo
 - Learning Support.
 - Personal administrativo.
 - Auxiliares de servicio y mantención..
- Centro general de padres y apoderados.
- Centro de Alumnos o Estudiantes.
- Sindicato de Trabajadores.

Art. N°5: El Colegio, de acuerdo a lo establecido por su proyecto educativo, tiene el deber y responsabilidad de cuidar a sus estudiantes de todas aquellas acciones que vayan en desmedro de la persona, velando por la prevención de conductas constitutivas de acoso, violencia o discriminación entre los integrantes de la comunidad educativa. Este ámbito se encuentra definido por la presencia de adultos responsables, que en nombre del colegio pueden ejercer los actos tendientes a evitar la producción de estas agresiones, dentro de la esfera de su competencia. Las relaciones de las personas adultas con los niños, niñas y adolescentes deberán regirse por el buen trato, entendido como aquel que se proporciona con atención a los principios, derechos y garantías consagradas en la Constitución y en la ley de garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, fomentando el desarrollo de cuidados, afectos y protección, y haciendo visibles las necesidades y particularidades de los niños, niñas y adolescentes, todo ello en el marco del enfoque preventivo y formativo que impulsa la Ley N°21.809.

Art. N°6: Todo acto de violencia, maltrato escolar, hostigamiento, acoso escolar (bullying) o ciberacoso (cyberbullying) no es aceptado por la Corporación Educacional Saint John's y, por lo tanto, es considerado totalmente prohibido y sancionable por la institución, de acuerdo a las normas, protocolos y procedimientos establecidos en el presente reglamento.

Art. N°7: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento, por medios tecnológicos o de

cualquier otra naturaleza, que afecte a un estudiante, generando maltrato, humillación, temor fundado o un clima escolar hostil, en los términos definidos por la Ley N°21.809.

Art. N°8: Todo comportamiento que transgreda los principios de convivencia de nuestra Comunidad, será sancionado según lo establezca la legislación vigente y el reglamento interno del colegio, prefiriendo siempre medidas formativas y pedagógicas por sobre las sanciones expulsivas, las que tendrán carácter excepcional, en coherencia con el enfoque preventivo y formativo que establece la Ley N°21.809. Las medidas disciplinarias no podrán fundarse directa o indirectamente en la discapacidad o en necesidades educativas especiales permanentes o transitorias.

Art. N°9: En conformidad con lo dispuesto en la Ley N°21.801, que modifica la Ley General de Educación, queda estrictamente prohibido el uso de dispositivos digitales al interior del establecimiento educacional, para todos los integrantes de la comunidad educativa, salvo las excepciones indicadas en la ley y que se presentan en la Política Digital, Internet Sana y Uso de Tecnologías con su procedimiento para la solicitud de autorización ante Rectoría.

Se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales. Entre los que están: teléfonos celulares y smartphones; relojes inteligentes (smartwatch) con conexión a internet o mensajería; y otros dispositivos portátiles similares que permitan una comunicación personal permanente, entre los cuales se incluyen audífonos y parlantes de uso personal, y otros que se conecten a dispositivos digitales antes señalados o que permitan capturar imágenes y/o audio.

En concordancia con lo anterior, en Saint John's School también quedan prohibidos todos los accesorios y dispositivos tecnológicos complementarios, ya sea que funcionen de forma independiente o vinculados a los equipos antes señalados. Por lo que en el colegio están también prohibidos los audífonos, parlantes portátiles, relojes inteligentes (incluso sin función autónoma de llamadas), pulseras, lentes y gafas con conectividad o posibilidad de captura de imágenes o audio, así como cualquier otro elemento similar que, por su naturaleza, pueda generar distracción o interferir con el normal desarrollo de las actividades educativas.

Art. N°10: Otros objetos o elementos que están prohibidos en Saint John's, son los que por su nocividad o peligrosidad, potencialmente puedan generar algún perjuicio para uno o más miembros de la comunidad educativa o que la ley establece como ilícitos o que están bajo control de organismos estatales, entre otros las bebidas alcohólicas, cualquier droga ilícita, armas (blanca, de fuego, electrochock u otras similares), explosivos de cualquier tipo, fuegos artificiales, combustibles y elementos para iniciar el fuego, así como el porte de elementos considerados para la comisión de ilícitos.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ST. JOHN'S

Art. N°11: Todos los integrantes de la Comunidad Educativa St. John's deberán promover y asegurar una buena convivencia educativa, entendida como la coexistencia armónica que se construye a través de relaciones e interacciones inclusivas, participativas y respetuosas. En este marco, realizarán sus actividades bajo las máximas de respeto mutuo, buen trato y no discriminación arbitraria, propiciando un clima educativo que prevenga toda forma de acoso, violencia o discriminación, dentro y fuera del establecimiento. Las relaciones entre las personas adultas y los niños, niñas y adolescentes se regirán siempre por el buen trato, fomentando el cuidado, el afecto y la protección de su dignidad e integridad.

Art. N°12: Todos los miembros de la comunidad Saint John's tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano, tolerante y de respeto mutuo, así como a recibir la formación integral necesaria para construirlo. Este derecho implica estudiar y trabajar en un entorno libre de violencia, acoso y discriminación arbitraria, donde se respete su autoridad y se resguarde su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

DE LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO

Art. N°13: El Equipo de Gestión está formado por el Rector, Vicerrector/a, Jefes de Estudio, Jefes de Área, Director de Deportes y el Gerente del establecimiento.

Son deberes de la Rectoría del colegio:

- a) Difundir, promover y aplicar el Reglamento Interno como instrumento formativo que fomenta el respeto, la no discriminación, el diálogo, la armonía, la no violencia, el trato digno y la conciliación, de modo que sea internalizado en la cultura del Colegio, quedando a disposición de la comunidad educativa para su consulta permanente.
- b) Generar e implementar políticas institucionales tendientes a motivar la realización, reconocimiento y participación en actividades a favor de la sana convivencia escolar.
- c) Orientar a cada uno de los alumnos y a sus padres y apoderados en aspectos relacionados con su desarrollo personal y/o necesidades del proceso educativo.
- d) Velar por el cumplimiento de los procedimientos señalados por la normativa legal, toda vez que un trabajador del colegio tome conocimiento y/o sea testigo de violencia, acoso o maltrato del alumno en el establecimiento, en el hogar u otro lugar, así como en aquellos casos en que un estudiante se vea afectado por algún tipo de acción violenta que ponga en riesgo su bienestar físico y/o psicológico dentro del establecimiento.
- e) Disponer que el personal directivo, docente, administrativo y auxiliar actúe en forma amable, respetuosa y con voluntad de brindar un diálogo conciliador con los alumnos y demás miembros de la comunidad educativa involucrados en conflictos de convivencia escolar, hasta lograr en ellos el cambio de conducta que se espera.
- f) Investigar, de conformidad a la normativa interna del establecimiento y a lo dispuesto en la Ley N°21.809, las conductas consideradas como maltrato escolar, garantizando un procedimiento regido por la imparcialidad, proporcionalidad,

confidencialidad y celeridad, con un plazo máximo de dos meses para la investigación. Las conductas deberán ser debidamente explicitadas en informes acerca de los casos de violencia escolar, y ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia Escolar, en coordinación con el coordinador de convivencia.

- g) Garantizar que al aplicar medidas disciplinarias, estas estén previamente establecidas en el Reglamento de Convivencia, sean adecuadas y proporcionales a la gravedad de la falta, se basen en criterios objetivos y que los involucrados sean escuchados oportunamente para presentar sus descargos o apelar a las sanciones, si lo estiman pertinente. Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula tendrán carácter excepcional, prefiriendo siempre medidas formativas y pedagógicas.
- h) Asegurar que todas las medidas formativas, pedagógicas y sancionatorias que se apliquen estén orientadas a resguardar y promover la seguridad, integridad física, dignidad, autoestima y equilibrio psicológico de los estudiantes, considerando que toda acción disciplinaria debe ser proporcional, respetuosa y coherente con el desarrollo integral de la persona.
- i) Propiciar favorablemente las instancias reglamentarias para que la estudiante embarazada y luego madre cumpla, como alumna, con las exigencias académicas y, como mamá, atienda a su bebé durante el período de lactancia, disponiendo para ella el apoyo del Equipo Interdisciplinario que el colegio considere necesario.
- j) Velar por el funcionamiento y difusión del Comité de Convivencia Escolar del Colegio y del coordinador de convivencia educativa Educativa, asegurando que este último cuente con jornada completa y dedicación exclusiva al cargo, en conformidad con la Ley N°21.809.
- k) Establecer procedimientos orientados a reconocer y destacar regularmente las actitudes, rendimientos y conductas positivas del alumno, como programas de refuerzo positivo y reconocimientos.
- l) Establecer y difundir procedimientos eficaces, a través de los conductos regulares, que permitan a los padres y/o apoderados una expedita comunicación con el establecimiento, incluyendo canales seguros y confidenciales para denuncias y reclamos, que garanticen la reserva de identidad de quienes denuncien.
- m) Citar a los padres y/o apoderados a reuniones generales del Colegio, de curso o entrevistas individuales, en concordancia con la disponibilidad de atención y horario establecido para cada profesor o directivo.
- n) Velar por la seguridad e integridad de los miembros de la comunidad educativa, implementando medidas de resguardo inmediato cuando sea necesario, como la separación temporal de un estudiante por hasta 15 días hábiles ante hechos graves de violencia, mientras se desarrolla el procedimiento correspondiente.
- o) Mantener el orden, la limpieza y normal funcionamiento del Establecimiento.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE PADRES Y/O APODERADOS

Art. N°14: Los padres, madres y apoderados de la Comunidad Saint John's, en su rol de primeros educadores y en el ejercicio de la corresponsabilidad que les asigna la ley en el proceso educativo de sus hijos o pupilos, gozan de los siguientes **derechos**:

- a. Que su hijo/a o pupilo/a reciba una educación de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio y a los estándares de calidad establecidos por el Ministerio de Educación.
- b. Recibir de parte de los Profesores, mediante comunicaciones escritas, reuniones y/o entrevistas, información oportuna, veraz y adecuada respecto del comportamiento, calificaciones y otras materias relevantes sobre su hijo/a o pupilo.
- c. Ser citado oportunamente a reuniones y actividades programadas por el Colegio.
- d. Ser informado, por las instancias correspondientes, sobre los procesos de aprendizaje, disciplinarios, desarrollo personal y social de su hijo, de conformidad con el reglamento interno y la normativa vigente en materia de protección de datos personales .
- e. Asistir a las actividades de aprendizaje o extracurriculares que, debidamente programadas e informadas, requieran de la participación de los padres y/o apoderados.
- f. Asociarse, reunirse y ser representado en las instancias que la institución disponga para ello, como son los microcentros de apoderados, Centro General de Padres o Apoderados, y asambleas de la corporación, conforme a la normativa nacional vigente.
- g. Los padres o madres que no tienen la tuición de sus hijos gozan de deberes y derechos, siempre y cuando un tribunal o autoridad competente no señale condiciones diferentes como restricciones, medidas precautorias, imposibilidades u otras que estimen conveniente, mismas que deberán ser comunicadas oportunamente al establecimiento para su cumplimiento.
- h. Ser informados oportunamente del rendimiento, conducta u otras necesidades que presenten sus hijos, hijas o pupilos, teniendo canales expeditos de comunicación para expresar sus inquietudes en un marco de armonía y respeto con las diferentes instancias del Colegio, adecuándose al Conducto Regular establecido: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Jefe de Departamento, Jefe de Área o Jefe de Estudios, según corresponda, Vicerrector/a y Rector, así como al Coordinador de Convivencia Educativa cuando la materia se relacione con dicha área, en cumplimiento de las exigencias de la Ley N°21.809.
- i. Se entenderá como vía oficial de información del rendimiento académico y conductual la plataforma tecnológica del Colegio (SchoolNet y/o SchoolTrack), la que se encuentra permanentemente a disposición de toda la comunidad del colegio desde la página web institucional, <https://www.saintjohns.cl/>.
- j. Solicitar entrevista con docentes en el horario de atención de apoderados, solicitar asesoría pedagógica, técnica o de orientación cuando así fuere necesario, y elegir libremente a los representantes del grupo curso o microcentros.
- k. Acceder a un justo procedimiento en caso de conflicto o medida disciplinaria que lo afecte y/o a su hijo o pupilo, garantizando el debido proceso.

Art. N°15: Son Deberes de los Padres y Apoderados:

- a. Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional.
- b. Conocer, asumir y respetar el Reglamento Interno del Establecimiento en todas sus partes, incluidos los reglamentos de Convivencia, Evaluación y Promoción, así como

los protocolos institucionales.

- c. Colaborar activamente con el Colegio en la formación y orientación de su pupilo(a), promoviendo el cumplimiento de las normas de convivencia y asumiendo un rol de plena responsabilidad y corresponsabilidad en el proceso educativo de su hijo o pupilo, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley General de Educación.
- d. Brindar un trato deferente, respetuoso y libre de cualquier forma de violencia, acoso o discriminación hacia todos los miembros de la comunidad escolar, en todo momento y sin excepción, especialmente hacia los profesionales de la educación y asistentes de la educación. Lo anterior, en conformidad con lo dispuesto en la Ley N°21.809, que protege explícitamente la integridad física, psicológica y moral de los trabajadores de la educación .
- e. Conocer y respetar rigurosamente el horario de ingreso y salida establecido en este Reglamento, adoptando todas las medidas necesarias para evitar los atrasos reiterados y ausencias prolongadas, aspectos que perjudican los aprendizajes del alumno(a). Asimismo, deberá cautelar la puntualidad de su pupilo/a a la jornada de clases, considerando que es un hábito fundamental para la vida.
- f. De no cumplirse con la puntualidad en la jornada, se aplicarán las siguientes medidas, las que serán proporcionales a la reiteración de la falta:
 - i. Infant: 5 atrasos, notificación escrita a los apoderados. A partir de la segunda notificación, el apoderado podrá ser sancionado con Amonestación por Escrito.
 - ii. Junior: 5 atrasos, Detention para el estudiante y carta de amonestación al/los apoderado/s.
 - iii. Middle y Senior: cada 5 atrasos, un Detention para el estudiante.
- g. Asegurar que su pupilo(a) asista, como mínimo, al 85% de las clases, y evitar retirarlo de la jornada escolar, especialmente en períodos de evaluaciones, toda vez que las ausencias perjudican su desarrollo integral y el logro de los aprendizajes.
- h. Durante la jornada escolar o el desarrollo de las actividades del colegio, los padres y/o apoderados, familiares u otros relacionados a los estudiantes, no podrán traer ni dejar prendas de vestir, equipamiento deportivo, materiales escolares o alimentos para los alumnos, bajo ningún motivo. Su incumplimiento constituirá una falta al reglamento, tanto del estudiante como de su apoderado.
- i. Comunicar oportunamente al Colegio todas aquellas situaciones relevantes para el bienestar de sus hijos que estudien en el establecimiento, especialmente en el ámbito de la salud física y/o mental.
- j. Mantener completa y actualizada la información personal en las plataformas digitales del Colegio (SchoolTrack o SchoolNet), incluyendo dirección de domicilio y trabajo, teléfonos de contacto, correo electrónico y otros datos pertinentes. Esta información es de suma importancia para la comunicación del proceso educativo y frente a urgencias y/o accidentes escolares.
- k. Asistir a las entrevistas y reuniones cuando sean citados, firmar el registro de las mismas y cumplir los acuerdos asumidos en ellas.
- l. Supervisar a sus hijos en las actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados o por el Centro de Alumnos (CEAL) de Saint John's School, sean estas dentro o fuera de las dependencias del colegio, entendiendo que dichas actividades

- se rigen por las normas del establecimiento cuando se realizan en sus dependencias.
- m. Respetar el orden de las reuniones de padres y/o apoderados, las que son guiadas por el o la profesor/a Jefe y tienen objetivos y temáticas preestablecidas.
 - n. Abstenerse de tratar temas particulares de sus hijos o pupilos en reuniones generales de padres y/o apoderados, Centro General de Padres u otras instancias colectivas, con el fin de resguardar la privacidad y dignidad de los mismos y de los demás miembros de la comunidad educativa. Para ello, deberá solicitar entrevistas personales.
 - o. Cautelar el uso de tecnologías de acuerdo a la etapa de desarrollo de sus hijos e hijas, atendiendo a los posibles riesgos a los que se pueden ver expuestos. En este contexto, deberá controlar que su pupilo no ingrese al colegio dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, en conformidad con la prohibición establecida por la Ley N°21.801, salvo las excepciones contempladas en la ley y debidamente autorizadas por la Rectoría del Colegio.
 - p. Supervisar el uso que sus hijos o pupilos hacen de dispositivos digitales con acceso a internet y a plataformas como redes sociales o de mensajería, con el objeto de prevenir cualquier menoscabo o perjuicio a ellos mismos o a otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, deberá asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida, en conformidad con las Leyes N°21.801 y N°21.809.
 - q. Velar por el correcto uso del uniforme y la presentación personal de su hijo o pupilo, según lo señalado en este reglamento.
 - r. Abstenerse de retirar a sus pupilos del establecimiento dentro del horario de la jornada escolar, a menos que sea por causa médica justificada.
 - s. Informar a los Profesores Jefes si su hijo(a) sufre alguna enfermedad o se encuentra bajo algún tratamiento médico, presentando los certificados correspondientes en caso de requerir alguna acción por parte del Colegio.
 - t. Presentar certificado y/o informe médico de su hijo(a) o pupilo cuando éste(a) presente necesidades educativas especiales, tenga una condición de salud o necesidad educativa permanente o transitoria. Dicha documentación deberá ser entregada y/o actualizada cada año, a más tardar el 30 de abril del año lectivo en curso.
 - u. Entregar al establecimiento la documentación requerida en original o copia legalizada, según lo solicite el colegio, dentro del plazo establecido para ello. La fecha de emisión de dicha documentación no podrá superar los 30 días a la fecha de su entrega en la secretaría del colegio, o ante el profesor Jefe, de asignatura, Learning Support, equipo de apoyo, Jefe de Área o de Estudios, según corresponda.
 - v. El apoderado es el responsable de la entrega de certificados médicos en caso de evaluaciones, lesión o enfermedad que le impida a su pupilo realizar las clases de Educación Física u otra actividad escolar. Para ello, no bastará una comunicación verbal de los padres o apoderados. La entrega del certificado deberá realizarse en la recepción del colegio a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la no participación en la actividad escolar o evaluación.

Art. N°16: Del Cambio de Apoderados y otras medidas a los Apoderados

El Colegio Saint John's se reserva el derecho de resolver el cambio de apoderado como una medida excepcional y de último recurso, cuando se hayan agotado las instancias de diálogo y advertencia previas, y siempre que la conducta del apoderado impida materialmente el cumplimiento del proyecto educativo o ponga en riesgo la convivencia escolar, en virtud de lo establecido en la Ley N°21.809.

El cambio de apoderado procederá cuando éste incurra en alguna de las siguientes conductas:

- a) Falte el respeto a un miembro de la Comunidad Educativa del Colegio o realice una agresión física, verbal y/o escrita, o cualquier conducta que constituya acoso, violencia o discriminación, en conformidad con lo dispuesto en la Ley N°21.809.
- b) No acate los planteamientos de las autoridades del Colegio para la adecuada atención de su pupilo, incluyendo derivaciones a profesionales externos o planes de atención individuales.
- c) No presente los antecedentes, certificados o informes de especialistas que sean requeridos para el proceso educativo y bienestar del estudiante.
- d) Desacate las normativas establecidas en el presente Reglamento, una vez agotado el procedimiento de diálogo previo.
- e) Desautorice las indicaciones y medidas disciplinarias estipuladas por los profesores o autoridades del colegio, de acuerdo al reglamento.
- f) Incumpla los acuerdos establecidos formalmente en entrevistas con los funcionarios del establecimiento.
- g) No asista a reuniones y/o entrevistas programadas, o no justifique su ausencia de manera formal y por escrito.
- h) No respete el conducto regular estipulado en el presente reglamento.

La resolución de cambio de apoderado se ajustará al debido proceso establecido en el Reglamento Interno, el que se entenderá integrado por los procedimientos y garantías contemplados en los protocolos de convivencia escolar que resulten aplicables según la naturaleza de la conducta. En todo caso, se garantizará al apoderado el derecho a ser informado de los hechos que se le imputan, a presentar sus descargos y a apelar de la decisión, en conformidad con la normativa vigente.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art. N°17: Son **Derechos** de los estudiantes.

Los estudiantes de la Comunidad St. John's, en el marco de su formación integral y del proyecto educativo institucional, gozan de los siguientes derechos:

- a. Ser recibidos por los profesores, Jefe de Área o Departamento y personal del Equipo Coordinador de Convivencia, en caso de planteamientos personales o representativos, respetando el conducto regular y los niveles jerárquicos establecidos.
- b. Ser tratados con respeto, comprensión y justicia, sin discriminación arbitraria por razones de etnia, género, religión, edad, estrato socioeconómico, condición sexual, situación académica, disciplinaria o de pertenencia a minorías, en conformidad con el principio de no discriminación establecido en la normativa vigente.
- c. Ser escuchados por los funcionarios de los distintos estamentos, en un ambiente de respeto, solidaridad y justicia, pudiendo expresar su opinión libre y respetuosamente en los asuntos que les afecten.

- d. Ser reconocidos y destacados por mantener un comportamiento que beneficia la sana convivencia escolar con y entre sus pares.
- e. Contar con condiciones para recrearse positiva y adecuadamente dentro del ámbito escolar, de acuerdo a los recursos disponibles.
- f. Desarrollar sus aptitudes intelectuales, físicas y espirituales, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.
- g. Participar responsablemente en actividades curriculares y co-curriculares, de acuerdo a sus intereses y a los recursos que el Colegio disponga.
- h. Acceder a procedimientos de mediación para resolver conflictos con sus pares, en los casos y condiciones establecidos en el protocolo de mediación del colegio. Este procedimiento no será aplicable en situaciones de violencia, maltrato, acoso escolar o ciberacoso, las que serán abordadas conforme a los protocolos específicos de convivencia escolar.
- i. Durante el proceso de indagación y/o sanción de una falta, el alumno(a) tiene derecho a ser escuchado, a ser informado de los hechos que se le imputan, a presentar sus descargos y a recibir apoyo y acompañamiento profesional por parte del profesor jefe, jefe de área o de los miembros del equipo de apoyo estudiantil, en conformidad con el debido proceso establecido en los términos que se explican protocolos del colegio.
- j. La estudiante embarazada y/o aquella madre menor de edad tendrá derecho a que se le brinden todas las facilidades determinadas en el protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- k. Estudiar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo, donde se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni degradantes.
- l. Ser informados de las pautas evaluativas y ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente como se consigna en el Reglamento de Evaluación, calificación y Promoción escolar de Saint John's School.
- m. Asociarse libremente entre pares y participar en instancias de representación estudiantil, como el Centro de Alumnos, en conformidad con la normativa vigente.
- n. Recibir atención adecuada y oportuna en caso de presentar necesidades educativas especiales permanentes o transitorias, con las adaptaciones curriculares y apoyos que requiera, debidamente acreditadas por profesional competente .
- o. Ser informado del contenido del Reglamento Interno al momento de la matrícula y cada vez que sea modificado, así como de las pautas evaluativas y criterios de promoción.

Art. N°18: Deberes de los estudiantes.

Los estudiantes de la Comunidad St. John's, en el marco de su formación integral y del proyecto educativo institucional, deben cumplir con los siguientes **deberes**:

- a. Actuar conforme a los valores institucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional: innovación, excelencia, integridad, solidaridad y respeto.
- b. Conocer el Reglamento Interno, según su etapa de desarrollo, reconociendo su función formativa para el bienestar de los educandos.
- c. Promover la sana convivencia escolar mediante el buen trato y el respeto hacia todos los integrantes de la comunidad educativa, en conformidad con la Ley N°21.809 .
- d. Mantener una actitud de respeto y colaboración hacia todo el personal del Colegio, incluyendo directivos, profesores, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares y personal subcontratado.
- e. Extender el comportamiento de buena convivencia a todos los contextos de

- participación de la Comunidad St. John's: instalaciones del Colegio, salas de clases, buses y toda actividad en representación del establecimiento.
- f. Cuidar su presentación personal y comportamiento, dentro y fuera del establecimiento, conforme a los principios del Proyecto Educativo y el Reglamento Interno.
 - g. Cuidar los bienes comunes del Establecimiento, respondiendo por daños ocasionados a mobiliario, herramientas, instrumentos o materiales que le sean asignados.
 - h. Mantener una presentación personal adecuada, respetando el uso correcto del uniforme y las normas de orden e higiene establecidas en el Reglamento Interno.
 - i. Asistir regular y puntualmente a todas las actividades académicas, extraprogramáticas, deportivo-recreativas y compromisos contraídos con el Colegio, o justificar anticipadamente su ausencia.
 - j. Respetar los símbolos patrios y los del Colegio en todo momento.
 - k. Cumplir oportunamente con sus deberes escolares: tareas, preparación de pruebas, estudio, trabajos de investigación y material solicitado, según el curso y nivel correspondiente.
 - l. No traer ni portar elementos ajenos al quehacer educativo dentro del Colegio, incluyendo los dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal prohibidos por la Ley N°21.801, salvo las excepciones contempladas en la ley y debidamente autorizadas. El Colegio no se responsabiliza por su daño o pérdida y podrá retenerlos hasta que sean retirados por los padres y/o apoderados.
 - m. Cuidar y moderar sus acciones y juegos durante los recreos, para proteger su integridad y la de sus compañeros. En caso contrario, asumirá las responsabilidades y sanciones correspondientes, dejándose constancia en el sistema de administración escolar.
 - n. Usar un lenguaje y vocabulario correcto dentro del establecimiento y en redes sociales, evitando expresiones, gestos o imágenes inadecuadas que afecten la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.
 - o. Mantener una actitud receptiva, responsable y de escucha activa en su proceso educativo, tanto en actividades curriculares como extracurriculares.
 - p. Ser responsable de sus útiles personales y escolares, asumiendo autocuidado dentro y fuera de la sala de clases. El Colegio no se responsabiliza por su pérdida.
 - q. Respetar al docente y a quien lo sustituya, sin perturbar ni entorpecer el desarrollo de las clases.
 - r. Exhibir una actitud positiva frente a los subsectores de aprendizaje: atención, participación, disciplina y cooperación.
 - s. Cuidar y mantener la limpieza de la sala de clases, patios, establecimiento y entorno, así como el mobiliario e implementos de talleres, laboratorios, bibliotecas, salas audiovisuales y espacios deportivos.
 - t. Usar responsablemente los útiles escolares, con especial cuidado de aquellos que sean cortantes o punzantes, empleados como herramientas didácticas bajo supervisión docente.
 - u. Asumir y cumplir las sanciones disciplinarias impuestas por la autoridad, frente a faltas debidamente comprobadas.
 - v. Abstenerse de realizar expresiones de afecto que, por su naturaleza, intensidad o

contexto, comprometan el ambiente de respeto y sana convivencia que debe primar en el establecimiento educacional, considerando conductas desmedidas, de connotación erótica o que puedan incomodar a otros miembros de la comunidad, afectando el normal desarrollo de las actividades escolares.

- w. Cumplir con las medidas de higiene, cuidado personal y prevención de enfermedades contagiosas que el establecimiento establezca, de acuerdo con las indicaciones de la autoridad sanitaria, contribuyendo al bienestar integral de toda la comunidad educativa.

DEBERES Y DERECHOS DE PROFESORES/AS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Art. N°19: Son derechos de los profesores, asistentes de la educación y demás funcionarios Los profesionales de la educación, asistentes de la educación y demás funcionarios de la Comunidad St. John's, en el ejercicio de sus funciones y en el marco de la normativa vigente, gozan de los siguientes derechos:

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, orientando vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- b. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente para mantener y mejorar su desempeño profesional.
- c. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, de acuerdo con las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- d. Respetar las normas del establecimiento y los derechos de todos los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar.
- e. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, en conformidad con la normativa vigente.
- f. Promover el buen trato y la sana convivencia educativa entre funcionarios, apoderados y estudiantes, propiciando un clima libre de violencia, acoso y discriminación, dentro y fuera del establecimiento.
- g. Promover instancias de aprendizaje socioemocional que reconozcan y atiendan necesidades emocionales individuales y grupales de los estudiantes, en conformidad con lo dispuesto en la Ley N°21.809

Art. N°20: Son **deberes** de los profesores, asistentes de la educación:

- 1. Los profesionales de la educación de la Comunidad St. John's, en el ejercicio de su función docente y en el marco del Proyecto Educativo Institucional, deben cumplir con los siguientes deberes:
 - a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
 - b. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
 - c. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
 - d. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de todos los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar,
 - e. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y

-
- demás miembros de la comunidad educativa.
- f. Promover entre los funcionarios, apoderados y estudiantes el buen trato y la sana convivencia escolar.
2. Los equipos directivos docentes de la Comunidad Saint John's, en el ejercicio de su función de liderazgo educativo y administrativo, tienen los siguientes deberes:
- a. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de la educación.
 - b. Desarrollarse profesionalmente y promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus tareas y metas educativas.
 - c. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
 - d. Promover y hacer cumplir las normas del establecimiento a los miembros de la comunidad educativa.
 - e. Motivar y conducir las mejoras educativas necesarias en los diferentes ámbitos del quehacer escolar.
 - f. Velar por el trato respetuoso y sin discriminación arbitraria entre todos los miembros de la comunidad educativa, garantizando ambientes laborales seguros y libres de violencia para docentes y asistentes de la educación.
 - g. Promover el buen trato y la sana convivencia educativa entre todos los miembros de la comunidad educativa, implementando el Plan de Gestión de Convivencia Educativa del establecimiento.

DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN Y CONDUCTOS REGULARES

Art. N°21: Las temáticas académicas son competencias de los Directores de Estudio, mientras que las situaciones relativas a la convivencia escolar son de responsabilidad de los Jefes de Área, del Encargado de Convivencia Escolar y de los miembros del Comité de Convivencia Escolar. Ambas temáticas también son responsabilidad de todos los profesores del establecimiento.

Art. N°22: Toda comunicación de los Padres y/o Apoderados hacia el Colegio se realizará de acuerdo al Conducto Regular establecido en el presente título, con el fin de gestionar en forma ordenada y diligente los requerimientos, ya sea la presentación de observaciones, consultas o quejas. Concordantemente, las comunicaciones deberán dirigirse exclusivamente a los estamentos correspondientes según el conducto regular, no pudiendo copiarse o remitirse a terceros que no sean miembros de la comunidad educativa, en conformidad con la normativa de protección de datos personales (Ley N°19.628) y la legislación sobre protección de derechos de niños, niñas y adolescentes, que exigen resguardar la confidencialidad de la información y evitar la exposición indebida de datos sensibles.

Art. N°23: El Conducto Regular se administra de acuerdo a los siguientes niveles jerárquicos: a) Profesor de asignatura b) Profesor Jefe, c) Jefe de Departamento, d) Jefe de Área o Jefe de Estudios, de acuerdo a la materia a gestionar, e) Vicerrector/a y, en última instancia, f) el Rector.

Art. N°24: El primer contacto debe ser siempre realizado con quien corresponde resolver la situación. Solo en el caso de que no se haya resuelto de acuerdo a lo establecido

en el presente reglamento, podrá acudir al siguiente nivel del conducto regular. No corresponde copiar correos a otros estamentos o personas.

Art. N°25: La actualización de los datos de los estudiantes, padres y apoderados debe ser realizada en el momento de la matrícula y a través de la plataforma SchoolNet - SchoolTrack o aquella que la reemplace. La clave de acceso a plataformas debe ser solicitada por el apoderado al profesor jefe, con copia a tihelp@stjohns.cl.

Art. N°26: El Profesor Jefe deberá coordinar reuniones con los Profesores de Asignaturas en los casos que estime convenientes. El Profesor de Asignatura o Profesor Jefe, en caso de ser necesario, podrá determinar la continuación del procedimiento al nivel jerárquico inmediatamente superior. Para ello, realizará la derivación informando formalmente los antecedentes al estamento que corresponda según el orden del Conducto Regular.

Art. N°27: Los Jefes de Departamento y Jefes de Área serán los responsables de resolver oportunamente, de acuerdo a sus atribuciones, las situaciones que les sean derivadas por los profesores de asignatura y/o profesores jefes.

Art. N°28: Los Jefes de Estudio y/o Jefes de Área, de acuerdo a sus competencias, serán quienes deberán resolver las inquietudes presentadas por los apoderados, de acuerdo a lo que establece el presente reglamento y la normativa educacional.

Art. N°29: Vicerrectoría resolverá las situaciones que le sean presentadas siempre y cuando no hayan sido abordadas por otro estamento y solo cuando amerite su pronunciamiento, conforme al conducto regular establecido en el presente reglamento.

Finalmente, el Rector, y para el caso que la situación planteada no hubiera sido resuelta anteriormente por otro estamento, resolverá la situación o instruirá la reevaluación y resolución por parte del estamento o instancia que estime, indicando el plazo para ello.

Art. N°30: Las vías formales y oficiales de comunicación del Colegio para informar a los padres y/o apoderados o para recibir antecedentes de los mismos serán a través de comunicaciones escritas remitidas a las cuentas institucionales. En el caso de informes de investigaciones de convivencia escolar, estos se comunicarán por escrito a través de correo electrónico o, en su defecto, en una entrevista, garantizando la reserva y confidencialidad que corresponda.

Art. N°31: Se entenderá informado y recepcionado formalmente por el/los apoderados cuando cualquiera de los profesionales de la educación del establecimiento haya enviado un correo electrónico a la casilla electrónica de los padres y/o apoderados, debidamente informada en la plataforma del colegio (SchoolNet y/o SchoolTrack) a la fecha de dicha misiva.

Art. N°32: En el caso de ser necesario, los padres y/o apoderados podrán ser citados a entrevista para entregar con mayor claridad la información que sea necesaria respecto de los estudiantes a su cargo. Sin perjuicio del Art. anterior, con la realización de una entrevista, también se entenderá notificada formal y oficialmente la información.

Art. N°33: Es responsabilidad del apoderado mantener actualizados permanentemente los datos propios o de los estudiantes a su cargo en la plataforma del establecimiento.

Art. N°34: Se considerará formal y oficial la información suministrada por el establecimiento a los padres o apoderados a través de la plataforma del colegio (SchoolTrack o SchoolNet).

Art. N°35: Las anotaciones u observaciones consignadas en la hoja de vida del estudiante en la plataforma del establecimiento (SchoolNet y/o SchoolTrack) se entenderán en conocimiento de los padres o apoderado por estar a disposición para su supervisión permanente en dicho medio, al que tienen acceso permanente desde la página web institucional y en la aplicación para dispositivos móviles.

Art. N°36: Podrán ser informadas por estas vías (School Diary, correo electrónico o Plataforma del establecimiento) cualquier situación de comportamiento, medida disciplinaria, evaluación, rendimiento académico, informes de notas, cartas u otras que se estimen pertinentes. No obstante, los padres y/o apoderado también podrán solicitar otro tipo de informes a través de entrevistas formales o directamente en la secretaría del colegio. El correo electrónico o información disponible en la plataforma institucional bastará para el cumplimiento formal de la entrega de la información.

Art. N°37: Las entrevistas o reuniones personales con padres y/o apoderados, por ser una instancia oficial y formal de la institución, deberán quedar consignadas en los formularios de registro de entrevista, las que deberán siempre ser firmadas por los asistentes a ellas. En dicho registro se deben consignar los acuerdos, medidas disciplinarias, recepción o entrega de antecedentes, médicos o de otro tipo, adjuntando informes o planes de adecuación curricular y las instrucciones o sugerencias de apoyo pedagógico en el hogar.

Art. N°38: La información de dichas reuniones o entrevistas es de carácter privado, por lo que será tratada de acuerdo a la situación y/o nivel de reserva pertinente, con el fin de cautelar y cuidar el bienestar del o los alumnos involucrados. No obstante, dicha información podrá ser entregada a otros estamentos del colegio como Rectoría, Consejo de Profesores o sus miembros individualmente, Comité de Convivencia Escolar o equipo de apoyo, Learning Support, para la atención de Necesidades Educativas Especiales (NEE) de los estudiantes, y/o para tomar o establecer medidas formativas, de resguardo, disciplinarias u otras si corresponden, en conformidad con la normativa vigente.

GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA DEL COLEGIO

Del Comité de Buena Convivencia Educativa

Art. N°39: El Comité de Convivencia Educativa estará conformado por:

- Coordinador de Convivencia Educativa
- Jefes de Área de cada Ciclo Educativo (Infant, Junior, Middle y Senior School)
- Psicólogos de cada Ciclo Educativo (Infant, Junior, Middle y Senior School)
- Orientadores de cada Ciclo Educativo (Infant, Junior, Middle y Senior School)

Art. N°40: El Comité de Convivencia Educativa es la instancia colegiada del Equipo de Convivencia Educativa encargada de conocer, analizar y resolver las situaciones de convivencia que afecten a la comunidad educativa, en conformidad con la Ley N°21.809 y el presente Reglamento. Por lo que, entre responsabilidades están las siguientes:

- a. Proponer y adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de

un clima escolar sano y al fomento de la buena convivencia educativa.

- b. Diseñar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa del establecimiento, alineado con la Política Nacional de Convivencia Educativa, fijando objetivos, estrategias, acciones y metas, e incluyendo materias como coordinación pedagógica, información y formación para todos los estamentos, promoción del bienestar y salud mental, gestión colaborativa de conflictos, calendarización anual y participación activa de estudiantes y apoderados .
- c. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia educativa.
- d. Promover el desarrollo socioemocional y la salud mental de todos los integrantes de la comunidad, implementando acciones que reconozcan y atiendan las necesidades emocionales individuales y grupales de los estudiantes .
- e. Establecer y difundir programas de prevención que aborden temáticas como el consumo de drogas, alcohol y tabaco, la gestión colaborativa de conflictos, la mediación y la responsabilidad digital.
- f. Coordinar la implementación de estrategias de mediación y conciliación, promoviendo el diálogo y la resolución colaborativa de conflictos entre los miembros de la comunidad .
- g. Trabajar en forma conjunta y/o separada para la propuesta de mejoras y estudio de situaciones de convivencia entre los integrantes de la comunidad Saint John's.
- h. Requerir a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes y antecedentes de convivencia escolar.
- i. Convocar a Consejo de Profesores, instancia en la cual asistirán todos los profesores del nivel o aquellos involucrados directamente con el o los alumnos, para exponer situaciones de Convivencia Escolar y obtener una opinión de parte de ellos.
- j. El Consejo de Profesores puede ser convocado en las instancias que así lo determine el Comité de Convivencia Escolar, alguno de los Vicerrectores o directamente el Rector.
- k. Revisar y proponer la actualización periódica del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, asegurando que se realice un proceso participativo con todos los estamentos al menos cada cuatro años .
- l. Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- m. Aplicar medidas disciplinarias y/o sanciones en los casos debidamente investigados, fundamentados y de acuerdo al justo y racional procedimiento establecido en el reglamento, con enfoque formativo .
- n. Investigar cabalmente los hechos que transgredan la normativa del establecimiento, de acuerdo a la normativa y protocolos propios del establecimiento educacional, en un plazo máximo de dos meses tratándose de

estudiantes, conforme a la Ley N°21.809 .

- o. Conocer los informes e investigaciones realizados sobre los diferentes casos de convivencia.
- p. Proponer, desarrollar, ejecutar y controlar permanentemente los acuerdos, decisiones y planes formativos, preventivos y de intervención, así como las medidas disciplinarias que se adopten, prefiriendo siempre medidas formativas y pedagógicas por sobre las sanciones expulsivas, las que tendrán carácter excepcional .
- q. Velar por que las medidas disciplinarias no se funden directa o indirectamente en la discapacidad o en necesidades educativas especiales permanentes o transitorias, y que no se apliquen a niños y niñas de educación parvularia, sin perjuicio de medidas pedagógicas o formativas .

Art. N°41: Disposiciones para la composición y funcionamiento del Comité de Buena Convivencia Educativa

1. De la constitución y difusión:

- a. El Comité de Buena Convivencia Educativa utilizará como medios de difusión de sus actividades los canales oficiales del establecimiento, a saber:
 - o Comunicados oficiales enviados al correo electrónico de los apoderados.
 - o Correos electrónicos desde los miembros del comité.
 - o Publicaciones en cuentas de redes sociales del colegio (Instagram y Facebook).
 - o El medio principal de convocatoria a las sesiones del comité será el correo electrónico dirigido a sus miembros.
 - o Se enviará al menos una circular a través de los comunicados que quedan almacenados en la web institucional, dirigida a toda la comunidad escolar, que contenga la fecha y el lugar de la sesión de constitución del Comité.
- b. La citación a la sesión de constitución del comité deberá hacerse con al menos 10 días hábiles de antelación.
- c. La primera sesión de constitución deberá realizarse dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar.
- d. Deberá quedar registro en Acta de Constitución con los temas tratados y acuerdos establecidos, como también de todas las sesiones de dicho comité.

2. Del funcionamiento:

- a. Deberán realizarse al menos un número mínimo de 3 sesiones del comité al año, después de la primera sesión de constitución, las cuales se deben realizar durante el año calendario y en meses distintos.
- b. El comité será presidido por el Coordinador de Convivencia Educativa del colegio.
- c. Cada miembro del comité puede proponer temas a tratar en las sesiones, siempre y cuando ello sea dirigido por escrito vía correo electrónico al

Coordinador de Convivencia con al menos un día hábil de anticipación a la realización de la sesión. No obstante, será el Coordinador quien defina si el tema podrá ser tratado en la siguiente sesión o deberá verse en otra, en atención a la agenda y la carga que la tabla tenga para la fecha en cuestión.

- d. La tabla a tratar deberá estar definida para cada sesión, para lo cual los Jefes de Área enviarán con al menos 2 días hábiles de anticipación la información de los temas que necesiten tratar en la próxima sesión.
- e. La resolución de los casos de convivencia serán discutidos entendiendo que todos los miembros del comité tienen voz en este estamento.
- f. Las definiciones de medidas que sean resueltas por el comité serán sometidas a votación, siendo aprobadas con al menos la aprobación de la mitad de los miembros más uno.
- g. El Comité deberá garantizar canales seguros y confidenciales para la recepción de denuncias, con reserva de identidad de quienes denuncien, y procedimientos de investigación regidos por imparcialidad, proporcionalidad, confidencialidad y celeridad, en conformidad con la Ley N°21.809.

Art. N°42: Todo integrante de la Comunidad Educativa estará obligado a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados, en conformidad con el deber de buen trato establecido en la Ley N°21.809.

Art. N°43: Las Observaciones o Anotaciones que se registran en la Hoja de Vida del estudiante (SchoolNet y/o SchoolTrack) deben ser consignadas por los profesores de asignatura o asistentes de la educación, cuando el estudiante se destaca o sobresale por acciones que expresan los valores y/o atributos propios del Proyecto Educativo Institucional del Colegio Saint John's, o cuando el comportamiento incumple o transgrede dicho proyecto y/o la normativa del establecimiento.

Estas anotaciones constituyen un registro que puede ser considerado para la resolución de medidas formativas, disciplinarias o sanciones, pero que en sí mismas no lo son. Sirven, entre otros fines, para informar al apoderado, quienes tienen acceso a través de la plataforma escolar y en aplicación para dispositivos móviles, y para verificar los avances o retrocesos en ámbitos particulares de sus aprendizajes o en el ámbito conductual, a fin de establecer acciones o estrategias pertinentes.

Art. N°44: Todos los registros de la plataforma del colegio (SchoolTrack - Schoolnet) que hacen referencia a conducta, medidas disciplinarias o sanciones, se entenderán como parte de la Hoja de Vida del estudiante.

Art. N°45: Dichos registros son el antecedente por el cual se evalúa el reconocimiento o medidas formativas o disciplinarias a los estudiantes. Esas consideraciones se

hacen según la conducta cuando es pertinente conforme a lo que establece el presente reglamento y la normativa vigente.

Art. N°46: Todas las medidas disciplinarias, formativas o sanciones deben quedar registradas en la Hoja de Vida del estudiante (Cfr. SIE, Circular N° 2, de 2014, p.30).

DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Art. N°47: El Colegio contará con un Coordinador de Convivencia Educativa, conforme a lo dispuesto en la Ley N°21.809, quien será responsable de liderar el Equipo de Convivencia Educativa y de confeccionar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa del establecimiento.

El Coordinador de Convivencia Educativa deberá ser un profesional de la educación o del área psicosocial o psicopedagógica, con formación o experiencia en el ámbito pedagógico o de convivencia educativa, de jornada completa con dedicación exclusiva.

Art. N°48: En el Colegio Saint John's, el nombramiento del Coordinador de Convivencia Educativa es una atribución exclusiva del Rector del establecimiento, para lo cual dictará un Acta de Nombramiento cuando dicho profesional inicie sus funciones en el cargo, previa aprobación del perfil del cargo por el sostenedor, conforme a lo dispuesto en la Ley N°21.809.

Art. N°49: El Coordinador de Convivencia Educativa tiene, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- a. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Educativa, asumiendo el rol primario en la implementación de medidas de convivencia educativa que determine el Comité de Buena Convivencia Educativa.
- b. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia educativa.
- c. Elaborar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, en conjunto con el Comité de Buena Convivencia Educativa, alineado con la Política Nacional de Convivencia Educativa, estableciendo objetivos, estrategias, acciones y metas, e incluyendo materias como coordinación pedagógica, información y formación para todos los estamentos, promoción del bienestar y salud mental, gestión colaborativa de conflictos, calendarización anual y participación activa de estudiantes y apoderados.
- d. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- e. Coordinar, orientar y asesorar la implementación de los protocolos de conflicto o maltrato escolar, resguardando la aplicación del justo y racional procedimiento en todos los procesos de convivencia educativa, con canales seguros y confidenciales para denuncias y procedimientos regidos por

imparcialidad, proporcionalidad, confidencialidad y celeridad.

- f. Mantener actualizada la documentación, como: el acta de constitución del Comité de Buena Convivencia Educativa, actas de sus sesiones ordinarias y extraordinarias, acta del nombramiento del Coordinador de Convivencia Educativa y las evidencias de los procesos de Convivencia Educativa de la comunidad educativa.
- g. Implementar las medidas sobre convivencia educativa que disponga el Comité de Buena Convivencia Educativa.
- h. Verificar que las medidas disciplinarias tengan un enfoque formativo y pedagógico, prefiriendo estas por sobre las sanciones expulsivas o de cancelación de matrícula, las que tendrán carácter excepcional, y que no se funden en discapacidad o necesidades educativas especiales.
- i. Colaborar con los procedimientos de la Ley N°21.643 (Ley Karin) cuando las conductas constitutivas de violencia en el trabajo ejercida por terceros afecten a trabajadores del establecimiento.

DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA DE CADA CICLO EDUCATIVO

Art. N°50: Del Equipo de Convivencia Educativa por ciclo.

Cada Ciclo Educativo cuenta con un Equipo de Convivencia Educativa, el cual está conformado por el Coordinador de Convivencia Educativa, más:

- a. Infant: Jefe de Área y Psicóloga del Nivel.
- b. Junior: Jefe de Área, Psicóloga del Nivel y Orientadora.
- c. Middle: Jefe de Área, Psicóloga del Nivel y Orientador.
- d. Senior: Jefe de Área, Psicóloga del Nivel y Orientadora.

Art. N°50: La gestión de los procesos de Convivencia Escolar son coordinados semanalmente en reunión del Equipo de Convivencia Escolar de cada ciclo educativo. En dicha reunión, entre otros, se debe velar por la adecuada implementación de las actividades de prevención de convivencia escolar, así como también se debe hacer análisis y seguimiento diligente de las distintas problemáticas o casos de convivencia escolar del ciclo educativo.

Art. N°51: La gestión de los procesos de Convivencia Educativa son coordinados semanalmente en reunión del Equipo de Convivencia Educativa de cada ciclo educativo. En dicha reunión, entre otros, se debe velar por la adecuada implementación de las actividades de prevención de convivencia educativa, así como también se debe hacer análisis y seguimiento diligente de las distintas problemáticas o casos de convivencia educativa del ciclo educativo.

Art. N°52: Cualquiera de los miembros del equipo de convivencia educativa de cada ciclo, cuando estime conveniente, podrá solicitar a los profesores jefes o de asignatura, asistentes de la educación o cualquier otro miembro de la comunidad escolar, información respecto de situaciones concernientes a Convivencia Educativa.

Art. N°53: Los miembros de cada ciclo educativo, estudiantes, apoderados, asistentes de la educación y profesores, tienen la obligación de entregar la información que el equipo de convivencia de cada ciclo le requiera y, de igual manera, si la solicitud proviene del Comité de Buena Convivencia Educativa o de los miembros de la

Dirección del Establecimiento.

Art. N°54: Es responsabilidad de cada Equipo de Convivencia Educativa informar al Comité de Buena Convivencia Educativa los procesos que se siguen en cada ciclo educativo.

DE LOS PROFESORES JEFES Y TUTORES Y SU ROL EN LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Art. N°55: Del rol del Profesor Jefe y Tutor en la Convivencia

Los profesores jefes (tutores) y de asignatura son los principales responsables de la guía de los estudiantes en el ámbito de la Convivencia Educativa en el Colegio. Por lo que son los principales agentes de promoción de buenos tratos y positiva convivencia educativa, sea en el desarrollo de sus clases, al abordar y resolver dificultades de convivencia y al gestionar de forma dialógica y pacífica los conflictos entre los estudiantes.

Art. N°56: Entre las funciones de los Profesores Jefes, de asignatura y tutores están:

- a. Guiar el proceso de aprendizaje y desarrollo educativo de sus alumnos en el colegio.
- b. Informar periódicamente a los padres y/o apoderados sobre el proceso de formación integral y desempeño escolar de sus hijos o pupilos.
- c. Impartir el Programa de Orientación del Colegio con la asesoría del Departamento de Orientación.
- d. Abordar y gestionar positivamente los conflictos de los estudiantes, en conjunto con el equipo de convivencia educativa de área que corresponda, indagando, investigando y atendiendo las necesidades de los estudiantes en este ámbito, prefiriendo siempre el enfoque formativo por sobre el sancionatorio.
- e. Derivar oportunamente a otros estamentos del colegio las situaciones que necesiten otros tipos de atención, entre otras las Necesidades Educativas Especiales, faltas al Reglamento Interno y otras que correspondan.
- f. Investigar o indagar de manera preliminar las situaciones de Convivencia Educativa ocurridas en su curso e informar al Jefe de Área correspondiente a su ciclo educativo.
- g. Resolver a través de estrategias de mediación o conciliación los conflictos de sus estudiantes, cuando la naturaleza de estos así lo permita.
- h. Liderar los procesos de enseñanza aprendizaje y convivencia educativa de su curso de jefatura, en relación con los otros docentes que imparten clases al grupo curso de su jefatura.
- i. Proponer estrategias que procuren mejoras en las dificultades académicas y/o conductuales de sus estudiantes.
- j. Mantener permanentemente informados a los apoderados del rendimiento académico, conducta y desarrollo de los estudiantes a su cargo.
- k. Elaborar los informes que correspondan al rendimiento académico, conductual y de desarrollo educativo de sus estudiantes.
- l. Promover instancias de aprendizaje socioemocional que reconozcan y atiendan necesidades emocionales individuales y grupales de los estudiantes, en

conformidad con lo dispuesto en la Ley N°21.809.

DEL ASEO, HIGIENE Y CONTROL DE PLAGAS

Art. N°56: De la mantención del aseo, orden, higiene y limpieza de las dependencias del establecimiento

- a. El establecimiento se mantendrá limpio y ordenado en todo momento, lo cual está a cargo de una empresa de aseo que brinda el servicio permanente de auxiliares de servicios que realizan las labores de orden, aseo e higiene de las dependencias del colegio.
- b. Los baños, camarines u otras dependencias sanitarias se mantendrán aseados y en excelente estado de higiene y son de exclusivo uso de los alumnos y del personal del Colegio Saint John's.
- c. La supervisión del aseo general del establecimiento en todos los ámbitos se encuentra a cargo del Sr. Carlos Lara.
- d. La loza que ocupen profesores y administrativos se tendrán que dejar en el lavaplatos de la sala de profesores para que la auxiliar de servicios menores los lave diariamente.
- e. Microondas, refrigeradores, escritorios, papeleros, pisos de: Oficinas de Gerencia y administrativos, rectoría, casino, sala de clases, sala de recursos, libraries, laboratorios de computación y de ciencias, salas de arte y demás dependencias del establecimiento se mantendrán limpias y aseadas de manera permanente.
- f. Todos los miembros de la comunidad tienen el deber y la obligación de hacer uso de las dependencias, cuidando del aseo e higiene de las instalaciones y materiales que utilicen.
- g. Todo miembro de la comunidad educativa Saint John's debe dejar limpio y en perfecto orden, una vez que salgan de algún espacio, sala o dependencia específica. No respetar esta norma es una falta al reglamento que podrá ser sancionada.
- h. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de mantener cualquier las dependencias del establecimiento tales como salas, pasillos, baños, comedores, oficinas y salida de emergencia u otras vías de tránsito de personas totalmente expeditas y sin obstáculos, para seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- i. La empresa de aseo y su personal de servicios es responsable del orden, aseo e higiene y sanitización de las distintas dependencias del establecimiento.
- j. El colegio anualmente contrata los servicios para el tratamiento preventivo y control de plagas y sanitización del establecimiento y todas sus dependencias, lo que se encuentra cargo del Sr. Carlos Lara.

Art.N°57: Canal de denuncia confidencial:

El establecimiento dispone de buzones de convivencia escolar, ubicados en lugares visibles y claramente identificados en los distintos edificios del colegio, como un canal confidencial para la recepción de denuncias, consultas o antecedentes relacionados con situaciones de acoso, violencia, discriminación o cualquier otra vulneración de derechos.

Toda información recibida será tratada con la debida confidencialidad, resguardando

a las personas involucradas, evitando su revictimización y activando oportunamente los protocolos y medidas que correspondan.

Todo funcionario y adulto integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de hechos que puedan constituir acoso, violencia, discriminación o vulneración de derechos tendrá el deber de informar oportunamente a la Jefatura de Área correspondiente y/o Rectoría.

Art.Nº58: Reconocimientos a los estudiantes

1. Disposiciones Generales

- a. Propósito: Los reconocimientos buscan destacar el esfuerzo, la excelencia y la vivencia de los valores del Proyecto Educativo Institucional. Funcionan como un estímulo para el desarrollo integral de los estudiantes.
- b. Coordinación General: El Profesor Jefe, junto a los profesores de asignatura, propondrá los candidatos a los Jefes de Área y Jefes de Estudios, quienes gestionarán las premiaciones oficiales del colegio.
- c. Calendarización: Las fechas de las ceremonias de premiación se establecen anualmente en el Calendario de Actividades Escolares, el cual se publica en la página web institucional para conocimiento de toda la comunidad.
- d. Reconocimientos de Asignatura: Cada profesor puede planificar y evaluar reconocimientos específicos para su asignatura, estableciendo criterios de selección claros y comunicándolos a sus estudiantes con anticipación.

Art.Nº59: Reconocimiento de los Atributos del Proyecto Educativo Institucional (Middle&Senior)

Se entrega un reconocimiento a los estudiantes que se destaquen por el desarrollo de los atributos del Perfil Saint John's: Indagadores, Informados e Instruidos, Pensadores, Comunicadores, Íntegros, de Mentalidad Abierta, Solidarios, Audaces, Equilibrados y Reflexivos. Para la selección, se realiza una nominación por parte de los mismos estudiantes, la cual es evaluada y ratificada por los profesores del curso.

Art.Nº60: Premiación de fin de año

1. Junior School

Premio	Descripción
English	Se otorga al alumno o alumna que ha hecho mejor uso del idioma inglés. Se evalúan sus calificaciones y su desempeño en el uso habitual del inglés en la comunidad. El departamento de inglés definirá los criterios específicos al inicio del año.

Esfuerzo	Se otorga a quienes han demostrado esfuerzo, responsabilidad y perseverancia constante durante el año. Se privilegia a los estudiantes que reciben el premio por primera vez.
Mejor Compañero	Es elegido por todos los alumnos del curso y debe reflejar una conducta respetuosa y cortés, basada en el buen trato y no en la popularidad.
Premio PYP	Se entrega al alumno entusiasta que disfruta el proceso de aprendizaje y demuestra los atributos del perfil IB (Audaz, Cortés, de Mentalidad Abierta, etc.) en su rutina diaria.
Prefects (5° básico)	Los profesores de 4to básico postulan un candidato por curso. La selección final se realiza evaluando el comportamiento durante Junior School. Los dos Prefects por curso son escogidos en Consejo de Profesores.
Effort	Se otorga al alumno que ha manifestado un esfuerzo y disposición positiva constante. El equipo docente (Profesor Jefe y profesores de asignatura) elige al estudiante por consenso en los Consejos de Profesores previos al cierre del año.
Saint John's Spirit	Se otorga a un alumno por nivel (1° Básico a 3° EM) que reúne los atributos de la comunidad IB.
Young Music Award	Instituido en 1993 en memoria de la profesora Ethel Saffery, se otorga a un alumno de 4° básico que se haya destacado en el área musical (canto, coro, participación en actos, etc.).

Art. N°61: Premiación de Fin de Año - Middle y Senior School

Premio	Descripción
First Place	Se otorga en cada curso al alumno o alumna que ha alcanzado el promedio general más alto en sus calificaciones.
English Prize	Misma descripción que el premio English de Junior School.
Premio Deportes	El Centro General de Padres premia a los deportistas destacados de cada ciclo educativo (desde Junior a Senior).

Premio Ethel Saffery	Se otorga a un alumno(a) de 4° año básico por su desempeño musical.
Premio Mister George Knight	Se entrega a un alumno que ha cursado su Enseñanza desde Pre-Kinder hasta 3° Medio en el colegio, con excelente rendimiento académico y cualidades personales que lo distinguen como alumno integral.
Premio Prefect Destacado	Se otorga al estudiante Prefect de 4° EM que posee características de liderazgo.
Premio Saint John's Spirit	Misma descripción que el premio Saint John's Spirit de Junior School.

Art. N°62: Criterios Generales para la Selección

Para la designación de los alumnos que serán reconocidos, se considerará:

- Cantidad de anotaciones positivas que aludan a las características del premio.
- Cantidad y motivos de las anotaciones negativas.
- Participación en actividades extracurriculares (deportes, clubs, competencias de Casas, campañas solidarias).
- Esfuerzo y perseverancia en todas las actividades.

Art. N°63: Ceremonia de Premiación y Registro

La ceremonia de reconocimiento se realiza antes de finalizar el año escolar. La fecha se comunica a través de los canales oficiales.

Para la premiación en deportes: Se invita a los estudiantes distinguidos y a sus apoderados. El departamento de deportes conserva un registro histórico de los ganadores.

Art. N°64: Discovery of the Season Award (3° básico a 4° medio)

Se otorga al alumno/a que ha logrado un gran progreso deportivo por su entusiasmo y dedicación.

- Distinción: Medalla.
- Cantidad: Dos estudiantes por categoría (uno hombre y una mujer).
- Entrega: Jefe de cada categoría.
- Desempate: Asistencia a entrenamientos y relación positiva con el equipo.

Art. N°65: Outstanding in Hockey, Volleyball, Football, Rugby y Athletics (3° básico a 4° medio)

Se otorga al alumno/a que ha mostrado gran compromiso y un destacado avance en su disciplina.

- Distinción: Pin (forma de escudo) con diseño de la disciplina y color de su House.
- Cantidad: Dos estudiantes por categoría (tres hombres y tres mujeres).
- Entrega: Coordinador de cada deporte.

- Desempate: Asistencia a entrenamientos y a partidos.

Art. N°66: Viam Veritatis Inveni (3° básico a 4° medio)

Se otorga al alumno/a que representa los valores del deporte: determinación, esfuerzo, perseverancia, compañerismo, responsabilidad y fair play.

- Distinción: Plaquita plateada (tipo pin) con el lema del colegio.
- Cantidad: Dos estudiantes por categoría (uno hombre y una mujer).
- Entrega: Rector.

Art. N°67: All Rounder in Sports (7° básico a 4° medio)

Se otorga al alumno/a que demuestra gran compromiso y responsabilidad, destacando como buen compañero, solidario y con un rendimiento deportivo sobresaliente.

- Definiciones:
 - Compromiso: Asistencia, apoyo a su disciplina y cuidado del material.
 - Responsabilidad: Puntualidad, uniforme y entrega de circulares.
 - Buen Compañero: Alegre, entusiasta y positivo.
 - Solidario: Buena disposición.
- Distinción: Registro en un *shield* de madera. El alumno recibe un pin de escudo con un león en fondo rojo.
- Cantidad: Dos pins por categoría (uno hombre y una mujer).
- Entrega: Miembro del Directorio, Presidente CGPA, Vicerrector de Asuntos Estudiantiles, Director de Deportes.

Art. N°68: Captain (7° básico a 3° medio)

Se otorga a los alumnos escogidos como capitán de su deporte, quienes son el nexo entre el equipo y el profesor.

- Distinción: Plaquita plateada (pin) con el lema del deporte.
- Cantidad: 24 pins en total (6 por categoría).
- Entrega: Jefe de categoría.

Art. N°69: Sports Captain (3° medio)

Se otorga a un alumno y una alumna de 3° medio, quienes son el nexo entre los capitanes y el departamento de deportes y representan a los capitanes en el Student Council.

- Distinción: Plaquita plateada (pin) con el lema "Sports Captain".
- Entrega: Director de Deportes.

Art. N°70: Menciones Especiales

Se hace mención a alumnos que son seleccionados nacionales y han representado a nuestro país en competencias internacionales, con una trayectoria ininterrumpida en el deporte del colegio.

- Distinción: Medalla.
- Entrega: Jefe de Área correspondiente.

Art. N°71: Suspensión o modificación:

Las ceremonias de premiación y reconocimientos establecidos en el presente título

podrán ser suspendidas o reprogramadas, total o parcialmente, por causas debidamente justificadas como aquellas consideradas de fuerza mayor o caso fortuito que así lo ameriten. Entre estas se consideran situaciones de emergencia, catástrofes, condiciones climáticas adversas, medidas sanitarias, o cualquier otra circunstancia imprevista que impida el normal desarrollo de las actividades. La decisión será adoptada por la Rectoría del Colegio, y la comunidad educativa será informada oportunamente a través de los canales oficiales de comunicación.

DE LAS INFRACCIONES AL REGLAMENTO

Calificación de las infracciones

Art. N°72: Calificación de las Infracciones

Las infracciones al reglamento se clasifican como faltas leves, graves o gravísimas. Para la calificación de una falta, se considerará la naturaleza de la conducta, su reiteración, el contexto y las circunstancias personales del estudiante, en conformidad con el enfoque formativo de la Ley N°21.809.

Art. N°73: De las Faltas Leves

Las conductas calificadas como faltas leves se dejarán consignadas en la hoja de vida del estudiante en la plataforma del colegio (SchoolNet y/o SchoolTrack), y se entenderán informadas a los padres y/o apoderados con ese acto, ya que tienen acceso directo y permanente a ellas.

Art. N°74: Se consideran **faltas leves** las siguientes:

- a. Asistir al colegio sin los útiles escolares necesarios para las actividades del día.
- b. Asistir al colegio sin el uniforme oficial o de manera parcial.
- c. Asistir al colegio con prendas que no pertenecen al uniforme del colegio, sin la autorización correspondiente.
- d. Traer, dejar o intentar ingresar prendas de vestir, equipamiento de deportes, materiales escolares o alimentos para los alumnos durante la jornada escolar, a pesar de que se encuentra publicado el procedimiento correspondiente.
- e. Llegar atrasado a clases. Se entenderá por atraso llegar un minuto después del horario establecido para el ingreso a la sala de clases.
- f. Llegar atrasado a cualquier actividad oficial del colegio.
- g. No devolver préstamos bibliotecarios u otros materiales en las fechas indicadas.
- h. Conversar o realizar actividades no correspondientes a la asignatura que se imparte, o en lugares donde está establecido el orden y silencio (bibliotecas, auditorio, entre otros).
- i. Comer sin autorización durante el desarrollo de una clase o actividad curricular.
- j. Vender o permutar objetos personales no autorizados al interior del Colegio.
- k. Ensuciar o botar basura fuera de los basureros en cualquier dependencia del establecimiento.
- l. No cumplir con compromisos escolares o acordados con profesores o asistentes de la educación, sin que ello constituya una falta grave o gravísima.
- m. Realizar expresiones de afecto que comprometan el ambiente de respeto y sana convivencia en el contexto escolar.

- n. No traer circulares firmadas cuando sea requerido.
- o. No mantener ordenado y con candado el locker asignado.
- p. Entregar o facilitar la llave o clave del candado del locker a otros miembros de la comunidad educativa.
- q. Dejar mochilas, loncheras, prendas de ropa u otras pertenencias en pasillos u otras dependencias no dispuestas para ello.
- r. Usar prendas ajenas al uniforme (ej. polares, polerones, sweter, pantalones, zapatos u otros que no son parte del uniforme y sin autorización).
- s. Ingresar a dependencia del colegio reguladas sin la autorización correspondiente.
- t. Incumplir lo establecido sobre presentación personal respecto del uniforme o vestimenta, incluyendo el uso de maquillaje, cortes o peinados que no cumplan con lo establecido en el Reglamento.
- u. Traer al establecimiento objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica o extracurricular.
- v. No mantener marcados con su nombre y curso sus útiles escolares, ropa o pertenencias.

Art. N°75: De las Faltas Graves

Las conductas calificadas como faltas graves se dejarán consignadas en la hoja de vida del estudiante, en la plataforma del colegio (SchoolNet - SchoolTrack), y se entenderán informadas a los padres y/o apoderados en ese acto.

Art. N°76: Las faltas graves también podrán ser informadas a través de entrevista con los apoderados, especialmente si se evalúa alguna medida formativa o disciplinaria, conforme al justo y racional proceso establecido en el presente reglamento.

Art. N°77: Se consideran faltas graves las siguientes:

- a. La reiteración de faltas leves dentro del mismo año escolar, lo que se entenderá cuando se repitan 3 faltas graves, se evaluará como falta grave.
- b. Desobedecer a la autoridad de los profesores, asistentes de la educación, miembros del Comité de Buena Convivencia Educativa, Vicerrector/a, o Rector del establecimiento.
- c. Interrumpir o impedir el normal desarrollo de una clase mediante:
 - c.1. Generar ruido golpeando objetos o de otras formas.
 - c.2. Hacer chistes bromas que generen distracción.
 - c.3. Levantar la voz o gritar.
 - c.4. Lanzar o dejar caer objetos.
 - c.5. Colocar música.
 - c.6. Molestar o burlarse de otros miembros de la comunidad.
 - c.7. Realizar cualquier otra acción o gesto disruptivo.
- d. No justificar los atrasos o inasistencias a clases o actividades co-curriculares o complementarias a las que se haya comprometido como estudiante.
- e. Realizar acciones o conductas de violencia que, sin ser acoso escolar, constituyen una agresión que atenta contra la integridad física o psíquica de una o un estudiante en el marco de la Ley 21.809, tales como:

-
- e.1. Agredir verbal o físicamente a otro estudiante.
 - e.2. Insultar, amenazar o humillar a otro estudiante, ya sea de forma verbal, escrita o a través de cualquier medio digital.
 - e.3. Aislar, excluir o ignorar deliberadamente a un estudiante de forma reiterada.
 - e.4. Difundir rumores o información falsa sobre un estudiante con el fin de dañar su reputación.
 - e.5. Suplantar la identidad de un estudiante en plataformas digitales.
 - e.6. Publicar o compartir imágenes, videos o audios de un estudiante sin su consentimiento, especialmente cuando estos tengan una connotación sexual o sean humillantes.
 - e.7. Organizar, difundir o publicar información que exponga o puedan ser perjudiciales para miembros de la comunidad educativa, como pueden ser funas, listas negras, u otras similares.
 - f. Ofender a otros miembros de la comunidad educativa, mediante:
 - f.1. Expresiones ofensivas o descalificativas.
 - f.2. Exponer al ridículo.
 - f.3. Ignorar o excluir a un miembro de la comunidad.
 - f.4. Realizar gestos de mofa.
 - f.5. Realizar dibujos o signos obscenos en materiales, muros, pizarras, mobiliario u otros.
 - f.6. Realizar insinuaciones y/o comentarios de naturaleza sexual.
 - f.7. Realizar las conductas anteriores a través de medios digitales.
 - f.8. Utilizar apodosos ofensivos o que la persona no acepta.
 - f.9. Realizar imitaciones o parodias con el fin de ridiculizar a otra persona.
 - g. Usar, en el colegio o en actividades organizadas o en representación de él, dispositivos digitales o electrónicos prohibidos o sin autorización y/o para fines distintos de los académicos, como los establecidos en la Ley 21.801, tales como los establecidos en la Política Digital de Saint John's School.
 - h. Incumplir lo estipulado en las disposiciones del presente reglamento, sus políticas y/o protocolos, u oponerse a que se lleven a cabo.
 - i. Realizar acciones que incumplan la integridad académica, tales como:
 - i.1) Copiar material académico, cuaderno, apuntes, o de dispositivos digitales, o de otros estudiantes.
 - i.2) Capturar digitalmente parte o todo el contenido de instrumentos de evaluación.
 - i.3) Entregar o recibir información durante el desarrollo de una evaluación.
 - i.4) Presentar un trabajo de terceros como propio y/o no reconocer la contribución de terceros al trabajo propio.
 - i.5) Mantener próximo, en la mesa, entre su ropa o efectos personales, documentos con información de los contenidos de la evaluación durante su realización.
 - j. Planificar, organizar, inducir, coordinar o encubrir acciones para que otros las lleven a cabo, afectando la sana convivencia, la seguridad o los bienes de integrantes de la comunidad educativa.
-

- k. Negarse injustificadamente a realizar las actividades escolares o de aprendizaje instruidas por docentes y/o cualquier autoridad del establecimiento.
- l. Realizar cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas u otras organizadas por el colegio.
- m. Faltar de cualquier modo el respeto a los símbolos institucionales, patrios o religiosos.
- n. Deteriorar, dañar o destruir bienes o implementos del colegio, de las dependencias del colegio, de otros establecimientos, de otros miembros de la comunidad educativa o de terceros, en actividades escolares, viajes de estudio, giras deportivas u otras en representación del colegio.
- o. Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños, o pegar carteles no autorizados.
- p. Lanzar objetos hacia fuera de los límites del establecimiento o de los buses.
- q. Distribuir o promover la circulación de publicidad no autorizada en el establecimiento.
- r. Salir de la sala durante el desarrollo de actividades escolares sin autorización del profesor/a o adulto responsable.
- s. No ingresar o ausentarse de una clase o actividad escolar, sin la autorización de los padres debidamente justificada, o sin la autorización de las autoridades del establecimiento.
- t. Sustraer bienes materiales del establecimiento, de algún miembro de la comunidad educativa o de otros, en dependencias del establecimiento o fuera de él, en el contexto de actividades escolares.
- u. No presentar certificado médico actualizado por necesidades educativas especiales, condición de salud permanente o transitoria, con fecha inferior a 30 días de su emisión por el médico tratante, antes del 30 de abril de cada año lectivo.
- v. No presentar certificado médico por enfermedad o lesión que le impida realizar actividades escolares, en los plazos establecidos en el presente reglamento.
- w. Saltarse o faltar al conducto regular establecido en el presente reglamento, a través de cualquier medio o instancia.

Art. N°78: De las Faltas Gravísimas

Las conductas calificadas como faltas gravísimas se dejarán consignadas en la hoja de vida del estudiante, en la plataforma del colegio (SchoolNet - SchoolTrack), y se entenderán informadas a los padres y/o apoderados con ese acto.

Art. N°79: Las faltas gravísimas también podrán ser informadas a través de entrevista con los apoderados, especialmente si se evalúa alguna medida formativa, disciplinaria y/o alguna sanción, conforme al justo y racional proceso establecido en el presente reglamento, pudiendo llegar hasta la expulsión del establecimiento, siempre con carácter excepcional.

Art. N°80: Se consideran **faltas gravísimas** las siguientes:

- a. La reiteración de faltas graves dentro del mismo año escolar, lo que se entenderá con la repetición de dos faltas graves, se evaluará como faltas gravísimas.
- b. Agredir de forma verbal o física de manera presencial y/o virtual a cualquier

-
- miembro de la comunidad educativa, generando o no lesiones o daños a la integridad física.
- c. Realizar acciones que provoquen fundado temor o miedo en uno o más miembros de la comunidad educativa, como amenazas u otras.
 - d. Realizar acciones de violencia, acoso o acoso sexual que afecten a uno o más trabajadores del colegio, en conformidad con lo dispuesto en la Ley N°21.643 (Ley Karin) y la Ley N°21.809.
 - e. Ingresar y/o manipular elementos peligrosos como objetos cortantes, armas o aquellos que aparenten serlo, elementos químicos o de combustión, sin autorización o la debida supervisión, de profesores o asistentes de la educación.
 - f. Usar el nombre o imagen de otro miembro de la comunidad escolar y/o de Saint John's School con o sin su autorización, en cualquier instancia o por cualquier vía, física o virtual, incluido el uso de inteligencia artificial. Se considerará agravada si involucró conocimiento público o de numerosas personas y/o menoscabo de la honra.
 - g. Crear cuentas falsas o para uso fraudulento en plataformas de internet, en nombre de otros o para exponer o desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - h. Imitar o reproducir la firma de los padres o de las autoridades del establecimiento en comunicaciones o documentos del colegio.
 - i. Manipular o cambiar notas en evaluaciones y/o incumplir la Política de Integridad Académica, para beneficiar y/o perjudicar a sí mismo o a otros estudiantes.
 - j. Recibir o entregar la información de usuario, contraseña o códigos de acceso, propios o de otros, de plataformas digitales suministradas por Saint John's School (Schoolnet-Schooltrack, G-Suite u otra).
 - k. Acceder a cuentas de correo electrónico, nubes e-clouds o drive, redes sociales, plataformas escolares (SchoolNet o SchoolTrack) o a información confidencial de otros miembros de la comunidad educativa.
 - l. Obtener y/o divulgar, de forma impresa o digital, información institucional, como instrumentos de evaluación o sus pautas de corrección.
 - m. Obtener y/o divulgar, de forma impresa o digital, documentos o antecedentes personales de otros miembros de la comunidad educativa.
 - n. Incumplir uno o más de los deberes consignados como propios a la calidad que le corresponde como miembro de la comunidad educativa, sea docente, asistente de la educación, estudiante o apoderado del establecimiento.
 - o. Realizar una denuncia o acusaciones falsas respecto de cualquier miembro de la comunidad educativa, en entrevista, vía correo electrónico o en publicaciones de medios de comunicación masiva, redes sociales o plataformas de mensajería digital.
 - p. Ingresar, consumir, vender y/o almacenar en el colegio o en actividades en su representación, cigarrillos, vapeadores, bebidas alcohólicas, drogas, elementos prohibidos y/o sustancias ilegales.
 - q. Capturar audios, imágenes fotográficas o vídeos, con teléfonos móviles u otros dispositivos, de estudiantes, profesores, asistentes de educación u otro miembro de la comunidad educativa, sin su consentimiento y/o sin la debida autorización.
-

-
- r. Publicar en plataformas virtuales, imágenes, archivos de audio y/o vídeo de cualquier miembro de la comunidad educativa, sin su consentimiento, teniendo especial gravedad aquellas de índole sexual, generadas o no con inteligencia artificial.
 - s. Incumplir o contravenir las medidas de higiene, cuidado personal y prevención de enfermedades contagiosas que el establecimiento establezca, de acuerdo con las indicaciones de la autoridad sanitaria.
 - t. Realizar conductas de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes o de otros miembros de la comunidad educativa, tales como:
 - t.1) Insinuaciones de naturaleza sexual.
 - t.2) Comentarios de naturaleza sexual.
 - t.3) Gestos de naturaleza sexual.
 - t.4) Contacto físico de naturaleza sexual no consentido.
 - u. Realizar acciones, promover o fomentar en cualquier forma, conductas que transgredan o incumplan la normativa vigente, el orden público o jurídico, en el establecimiento educacional.
 - v. Organizar y/o promover la indisciplina, alterando o interrumpiendo el normal desarrollo de las actividades escolares.
 - w. Retirarse de los límites del establecimiento, sin autorización, durante la jornada escolar y/o de actividades co-curriculares.
 - x. Participar en cualquier hecho ilícito, que revista o no carácter de delito y/o vulneración de derechos.
 - y. Realizar acciones que, en su reiteración, constituyan acoso escolar y/o ciberacoso (bullying o cyberbullying) de manera presencial o virtual, generando o no menoscabo, daño o afectación a cualquier miembro de la comunidad educativa, en conformidad con la Ley N°21.809, que lo define como toda acción u omisión de agresión u hostigamiento reiterado que afecte a un estudiante, generando maltrato, humillación, temor fundado o un clima escolar hostil, mediante:
 - y.1) Agresiones físicas reiteradas.
 - y.2) Hostigamiento, insultos o amenazas reiteradas.
 - y.3) Humillación o ridiculización reiterada.
 - y.4) Aislamiento o exclusión deliberada y reiterada.
 - y.5) Difusión de rumores o información falsa con el fin de dañar la reputación.
 - y.6) Suplantación de identidad en plataformas digitales (sin perjuicio de lo señalado en los literales f y g).
 - y.7) Publicación no consentida de imágenes, videos o audios con fines de humillación.
 - y.8) Cualquier otra acción de agresión u hostigamiento reiterado que genere maltrato, humillación, temor fundado o un clima escolar hostil.
 - z. Realizar cualquier acción o conducta que discrimine arbitrariamente por origen, nacionalidad, situación socioeconómica, apariencia física, orientación sexual, identidad de género, religión, discapacidad o cualquier otra condición personal o social. A modo ejemplar, constituyen discriminación arbitraria:
 - z.1. Realizar comentarios, bromas o exclusiones basadas en el peso, estatura, color de piel u otras características de la apariencia física de una persona.
-

- z.2. Tratar de manera despectiva o diferenciada a un estudiante por presentar una discapacidad física, sensorial o intelectual, como el trastorno del espectro autista, parálisis cerebral u otra condición de salud.
- z.3. Ser blanco de burlas sistemáticas, aislamiento o tratos diferenciados por ser de nacionalidad extranjera o tener apellidos u origen étnico diverso.
- z.4. Realizar cualquier otra acción que excluya, menoscabe o vulnere la dignidad de una persona por cualquiera de las causas señaladas.

Art. N°81: Medidas disciplinarias formativas, de apoyo, resguardo y sanciones

Las medidas disciplinarias constituyen instancias de carácter preventivo, formativo y pedagógico, orientadas a promover el aprendizaje de una convivencia respetuosa, prevenir la reiteración de conductas que afecten el bienestar de la comunidad educativa y corregir aquellas acciones u omisiones que contravengan el presente Reglamento Interno, interfieran en el proceso educativo o vulneren las normas de convivencia. Su finalidad principal es favorecer el desarrollo integral de los estudiantes, promover la responsabilización por sus propios actos y fortalecer el aprendizaje de formas adecuadas de relacionarse, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y con el enfoque de convivencia educativa establecido en la normativa educacional vigente.

Las medidas disciplinarias tienen por objeto abordar oportunamente las situaciones que afecten la convivencia educativa, promover la reflexión, el reconocimiento de las consecuencias de los propios actos, la reparación del daño cuando corresponda, el restablecimiento de relaciones respetuosas entre los integrantes de la comunidad educativa y la prevención de la reiteración de conductas contrarias al presente Reglamento, resguardando siempre el bienestar, el buen trato y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes.

La aplicación de las medidas disciplinarias se regirá por los principios de legalidad, proporcionalidad, gradualidad, razonabilidad, interés superior del niño, niña y adolescente, igualdad y no discriminación arbitraria, considerando la naturaleza y gravedad de los hechos, la edad, etapa de desarrollo, nivel educativo, circunstancias particulares del caso y las necesidades específicas de apoyo que pudieren presentar los estudiantes, cuando ello resulte pertinente. En ningún caso las medidas disciplinarias podrán fundarse, directa o indirectamente, en la existencia de una discapacidad, condición del desarrollo o necesidades educativas especiales permanentes o transitorias.

Para nuestra comunidad educativa, las medidas disciplinarias comprenden las medidas pedagógicas o correctivas, las medidas de gestión colaborativa de conflictos, las medidas de apoyo y seguimiento, las medidas de resguardo, las medidas reparatorias y, excepcionalmente, las sanciones. Todas ellas persiguen fines esencialmente preventivos, pedagógicos y formativos, procurando fortalecer las competencias personales, sociales y ciudadanas de los integrantes de la comunidad educativa y contribuir a una convivencia basada en el respeto, la colaboración y el buen trato.

Las sanciones deberán aplicarse procurando siempre que tengan una finalidad educativa y contribuya al aprendizaje, la responsabilización y la protección de la convivencia educativa, sin perjuicio de las medidas de resguardo que deban adoptarse cuando sea necesario proteger la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Las distintas medidas disciplinarias podrán aplicarse de manera individual o conjunta, según la naturaleza de los hechos, las circunstancias particulares del caso y los criterios establecidos en el presente Reglamento, procurando que exista coherencia entre la conducta

acreditada, la finalidad pedagógica de la medida y las necesidades de apoyo, seguimiento o reparación que correspondan.

En el caso de los estudiantes de Educación Parvularia (PlayGroup, Pre-Kínder y Kínder), no procederá la aplicación de sanciones disciplinarias, rigiendo exclusivamente las medidas pedagógicas, formativas, de apoyo, acompañamiento, resguardo y reparación contempladas en el presente Reglamento, orientadas al desarrollo progresivo de la comprensión de las normas de convivencia y al fortalecimiento de habilidades socioemocionales.

Los padres, madres y/o apoderados, cualquiera sea el nivel educativo de los estudiantes a su cargo, deberán cumplir las obligaciones y responsabilidades establecidas en el presente Reglamento Interno y colaborar activamente en el proceso formativo, preventivo y educativo de sus hijos o pupilos. El incumplimiento de los deberes que les corresponden podrá dar lugar a la aplicación de las medidas contempladas en este Reglamento, respetando el procedimiento establecido para tales efectos, sin que las medidas resueltas por acciones protagonizadas por apoderados puedan recaer sobre el estudiante.

Toda medida disciplinaria, formativa o sancionatoria deberá quedar debidamente registrada en la Hoja de Vida, en el sistema oficial de gestión institucional utilizado como Libro Digital por el establecimiento (SchoolNet-SchoolTrack).

Art. N°82: Medidas Pedagógicas:

Las medidas pedagógicas constituyen la primera respuesta institucional frente a conductas que requieran orientación o corrección y tienen por finalidad prevenir la reiteración de dichas conductas, fortalecer el desarrollo personal y social del estudiante, promover la reflexión sobre las consecuencias de sus actos y favorecer el aprendizaje de formas adecuadas de convivencia. Estas medidas tienen un carácter esencialmente preventivo, formativo y educativo, por lo que podrán aplicarse individualmente o en conjunto con otras medidas disciplinarias cuando resulte pertinente.

- a. **Diálogo Personal de Contención:** es la conversación personal que realizan los Asistentes de la Educación, los Profesores de Asignatura, el/la Profesor/a Jefe, especialista del equipo psicosocial (Psicóloga de Nivel), Jefe de Área u otro funcionario del establecimiento, con el fin de contener emocionalmente a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa que se ve afectado por alguna situación interna o externa al colegio y que necesita atención o apoyo.
- b. **Diálogo Personal Formativo:** Es la conversación individual del profesor o funcionario con el alumno u otro miembro de la comunidad educativa para explicar y presentar la conducta indisciplinada, a fin de reflexionar y dar orientaciones que lo lleven a modificar su forma de proceder en el futuro.
- c. **Diálogo Grupal Reflexivo:** Es la conversación colectiva con el curso o set al cual pertenecen o con otros estudiantes o miembros de la comunidad involucrados, a fin de representar la/s conducta/s indisciplinada/s para generar mejoras concretas en sus comportamientos o en sus relaciones interpersonales.
- d. **Comunicación al Apoderado:** Es el comunicado escrito que el Profesor Jefe o de asignatura, Jefe de Área u otro funcionario del establecimiento remitirá al apoderado informándole cualquier situación que sea necesaria, sea disciplinaria, académica o de otra índole. Las vías a utilizar son las formales ya establecidas en este reglamento, es decir, School Diary o el correo electrónico debidamente informado en la plataforma digital del establecimiento.
- e. **Retención de Objetos:** es la acción que realizan los docentes o asistentes de la

educación, en la que guardan uno o más objetos prohibido/s en el establecimiento o que signifiquen cualquier tipo de alteración, disrupción o interrupción de actividades de aprendizaje, en el establecimiento o en actividades en representación del colegio. Los cuales serán devueltos a los estudiantes de la siguiente forma: en primera instancia, al final de la jornada escolar, en segunda instancia después de 7 días corridos, en tercera instancia, cuando el apoderado se presente en el establecimiento para retirar el o los objetos. en el caso de que un estudiante reitere a más de 3 veces la falta, se informará al Comité de Convivencia Escolar para evaluar la Condicionalidad de la Matrícula. No obstante, también el apoderado podrá ser sancionado por la reiteración de la falta por el menor a su cargo.

- f. **Entrevista con el Apoderado:** Es la reunión que solicita el Profesor Jefe, de asignatura, Jefe de Área u otro funcionario del establecimiento o el mismo apoderado, a fin de tratar personalmente alguna situación académica, disciplinaria o de otra índole, sobre el alumno o la comunidad educativa. Este procedimiento se realizará a solicitud de cualquiera de las partes o con motivo de alguna sanción y siempre será en las dependencias del establecimiento.
- g. **Registro de Observaciones:** es el registro de seguimiento personalizado que realizan los docentes en caso de estudiantes que tengan necesidades académicas, conductuales o de otra índole, para un más adecuado y pertinente apoyo de los distintos profesionales del establecimiento. Esta medida es analizada directamente por el consejo de profesores y dispuesta según un formulario preestablecido para ello.
- h. **Carta de Compromiso:** es el documento mediante el cual padres y/o apoderados y estudiante establecen un compromiso formal, a fin de mejorar la conducta y/o rendimiento académico, con objetivos y compromisos específicos. En ella también se establece el tiempo o periodo en el que será reevaluado, para ver si hubo o no cumplimiento y mejoras con las medidas adoptadas y las consecuencias de la reiteración de la/s conducta/s.

Art. N°83: Medidas de gestión colaborativa de conflictos

Las medidas de gestión colaborativa de conflictos corresponden a estrategias orientadas a abordar los conflictos mediante el diálogo, la participación activa de las personas involucradas, la búsqueda conjunta de soluciones y la adopción de acuerdos que favorezcan el restablecimiento de las relaciones y la convivencia educativa. Estas medidas tendrán un carácter esencialmente preventivo, formativo y restaurativo, y procederán cuando la naturaleza de los hechos lo permita, exista disposición de las personas involucradas y no se vea comprometida la seguridad, integridad o derechos de algún integrante de la comunidad educativa.

A continuación, se describen las que se estima pertinentes para el Saint John's School:

- a. **Negociación:** es la instancia en la cual dos o más implicados en alguna discrepancia o conflicto dialogan, se escuchan y comunican sus puntos de vista, para resolver sus dificultades o discrepancias. Deberán establecer acuerdos y respetarlos, con el fin de llegar a soluciones satisfactorias para todos los involucrados.
- b. **Mediación:** se entenderá como instancia pedagógica que puede efectuarse cuando dos o más personas involucradas en una controversia o conflicto no son capaces de negociar y se hace necesario a un/a mediador/a, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema. Como requisito debe entenderse como un proceso voluntario, sin ningún tipo de agresión, y su finalidad

es establecer acuerdos que den soluciones satisfactorias a los participantes.

- c. **Arbitraje pedagógico:** es procedimiento de resolución de conflictos, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada. En esta instancia el árbitro puede recordar y hacer énfasis en las normas y en las consecuencias de su incumplimiento.
- d. **Mediación externa al establecimiento:** cuando condiciones mínimas y necesarias para entablar el diálogo entre los directivos, profesores o asistentes de la educación del colegio y los padres y/o los apoderados o en incumplimiento de apoderados de cumplir las normas del Reglamento Interno y las resoluciones de los estamentos del colegio, se podrá solicitar una mediación externa a la Superintendencia de Educación, la que será evaluada en su mérito y posibilidades por el Comité de Convivencia, quien si lo estima necesario lo presentará al Rector para su evaluación y autorización. Sólo cuando esas condiciones se cumplan será solicitada por parte de las autoridades del establecimiento a dicha institución. Esta instancia también podrá ser solicitada directamente por alguno de los Vicerrectores o el mismo Rector, por los motivos que estimen convenientes.

Art.Nº84: Medidas de apoyo, seguimiento y resguardo

Las medidas de apoyo, seguimiento y resguardo tienen por finalidad brindar acompañamiento pedagógico, formativo, socioemocional o psicosocial a los estudiantes, favorecer la modificación de las conductas que afectan la convivencia educativa y resguardar la integridad física y psicológica de los integrantes de la comunidad educativa cuando las circunstancias lo requieran.

- a. **Distanciamiento temporal:** es el período de tiempo que se establece para que miembros de la comunidad educativa se mantengan alejados de otros o sin relacionarse directamente. Esto puede incluir que no realicen actividades de aprendizaje conjuntas, como trabajos grupales o colaborativos de cualquier índole, juegos dentro o fuera de la sala, comunicación virtual en redes sociales o medios comunicación tecnológicos, cambio de bus de traslado. En caso excepcionales, puede incluir la no participación en actividades escolares, co-curriculares, Giras de Deportes o Viajes de Estudios, especialmente si un miembro de la comunidad se ha visto afectado gravemente, como puede ser el acoso escolar, y/o si la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa se ve seriamente afectada o en riesgo. Esta medida puede ser aplicada cuando se han cometido faltas Graves o Gravísimas y con los antecedentes que acrediten dichas condiciones.
- b. **Separación actividades conjuntas:** es el periodo de tiempo por el cual uno/a o más estudiantes son separados de actividades escolares que realizan en conjunto porque han afectado gravemente a algún compañero/a. Se entenderá que, uno o más estudiantes o miembros de la comunidad educativa, deberán realizar sus actividades escolares de aprendizaje o co-curriculares, cambiando de curso, set o clubs a uno diferente, para evitar interacción directa con el o los miembro/s de la comunidad escolar afectada/s. Esta medida es excepcional y tiene como objetivo evitar afectación mayor o agravar si ya la hay, en el o los afectados/as. Esta medida se implementará cuando se hayan cometido una o más faltas graves o gravísimas al reglamento y con los antecedentes pertinentes al caso y que fundamenten la medida.
- c. **Eliminación de material:** es la eliminación de material físico o digital que puede ser perjudicial para algún miembro de la comunidad educativa. Puede tratarse de afiches o

cualquier tipo de publicación física, en el establecimiento, fuera de él, en recintos públicos y/o privados o en medios digitales como plataformas, portales, o redes sociales en internet, que contengan o no capturas audiovisuales como fotografías, videos o grabaciones de sonido, pueden incluir o no la utilización del nombre o datos relevantes o privados de una o más personas, ser expuestos públicamente para denostarlos o causarles daño. Es responsabilidad y obligación de los estudiantes y/o sus apoderados revisar exhaustivamente dentro y/o fuera del establecimiento medios digitales o físicos, y eliminar todo elemento de su autoría que pudiera afectar negativamente a otros.

d. **Ajuste de jornada:** Consiste en la adecuación del horario de ingreso o salida al establecimiento escolar, disminuyendo el tiempo de permanencia en la jornada escolar. Esta medida se establecerá para alumnos que, por motivos bien fundamentados, no pueden permanecer en el establecimiento durante toda la jornada escolar. Se trata una medida excepcional, que será aplicada una vez que se haya establecido el debido proceso, por faltas graves o gravísimas al reglamento del colegio, y cuando se incurra en conductas en las que el o la estudiante, ponga en riesgo su integridad física o psicológica y/o la de otros miembros de la comunidad educativa.

e. **Asistente temporal:** es el requerimiento que se hace a los padres y/o apoderados de un estudiante que, por motivos de seguridad o por los requerimientos médicos específicos del o la estudiante, deberá ser acompañado por un/a asistente en el establecimiento durante su jornada escolar. Este asistente será un regulador externo calificado quien ayudará en la mejora de las conductas que pudieran ser riesgosas para el bienestar del alumno o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Se considerará un acompañante debidamente calificado un profesional de la educación profesor de educación general básica, educador/a diferencial, psicopedagogo, u otro que por razones debidamente fundamentadas, pueda ejercer de mejor forma el rol de asistente en relación a las dificultades que presente el menor.

El/la asistente de la educación será contratado y remunerado por los padres del niño que debe ser atendido, asumiendo ellos todos los costos económicos para desempeñar su labor. Deberá acreditar su idoneidad para trabajar en el establecimiento educacional, esto es presentando su certificado de antecedentes con fecha no inferior a 30 días, certificado de título profesional de una entidad de educación reconocida por el estado y no presentar inhabilidades para trabajar con menores a la fecha de inicio de sus funciones, en cumplimiento de la normativa vigente.

Las condiciones y funciones para la asistente se establecerán de común acuerdo entre el establecimiento y los Padres y/o Apoderados, en relación de los objetivos que se requieran alcanzar. Para ello se elaborará un protocolo que incluya las acciones, estrategias y procedimiento para la mejor atención del menor, especialmente en situaciones de crisis o presentación de conductas disruptivas que puedan poner en riesgo la integridad del menor o de otros miembros de la comunidad educativa.

f. **Cambio de Apoderado:** Consiste en la sustitución del padre, madre o apoderado que representa al estudiante ante el establecimiento, cuando su conducta o el incumplimiento grave o reiterado de los deberes que le impone la normativa educacional vigente y el presente Reglamento Interno afecten el bienestar o la convivencia educativa, obstaculicen el adecuado desarrollo del proceso educativo o impidan la implementación de las medidas pedagógicas, formativas, de apoyo, protección o resguardo adoptadas por el establecimiento en beneficio del estudiante o de la comunidad educativa.

Esta medida se fundamenta en el deber de corresponsabilidad que la Ley N.º 21.809 reconoce a las familias como integrantes de la comunidad educativa, quienes deben

colaborar activamente con el establecimiento en la promoción del bienestar, el buen trato, la convivencia educativa y el desarrollo integral de los estudiantes, participando responsablemente en las acciones y medidas destinadas a prevenir, abordar y superar las situaciones que afecten dichos fines.

Esta medida sólo procederá cuando se hayan agotado las instancias de orientación, diálogo, apoyo y advertencia formal, o cuando la gravedad de la conducta haga imposible mantener la relación de colaboración que debe existir entre la familia y el establecimiento, debiendo adoptarse mediante resolución fundada y conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

- g. **Prohibición de ingreso al establecimiento:** es la medida que limita a uno o más individuos a ingresar en la propiedad del Colegio o a actividades organizadas por él en otros lugares. Esta acción se podrá determinar en caso de faltas graves o gravísimas, o por amenazas a la integridad física y psicológica y/o por la comisión de actos que hayan puesto en riesgo la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Esta medida también podrá ser aplicada cuando un tribunal determine una medida de cautelar a el o los hijos/as que sean estudiantes del establecimiento y que haya sido notificada formalmente por la autoridad competente a la institución educativa.

En el caso de tratarse de apoderados, podrá implementarse también la Cancelación de la calidad de apoderado con el consecuente cambio del mismo.

No obstante, la Corporación Saint John's se reserva el derecho a poner término al contrato de prestación de servicios educacionales por la gravedad de los hechos que causen la implementación de medidas como esta.

Art. N°85: Medidas Reparatorias

Las medidas reparatorias tienen por finalidad reparar, en la medida de lo posible, el daño ocasionado, favorecer la responsabilización por los propios actos, restablecer las relaciones afectadas y contribuir al fortalecimiento de la convivencia educativa. Su aplicación podrá disponerse de manera complementaria a otras medidas disciplinarias cuando resulte pertinente.

- a. **Restitución o Indemnización material:** en el caso de, sustracción, pérdida o daño de materiales o bienes de otros miembros de la comunidad educativa, del establecimiento o de otros en actividades en representación del establecimiento, los padres y/o apoderados son los responsables económicamente de restituir los bienes, y en caso de no ser posible acceder al mismo bien dañado, deberá indemnizar a quien haya sido perjudicado por los actos de su/s hijo/s, hija/s o pupilo/s con el valor monetario del mismo.
- b. **Disculpa Privada:** es la presentación de disculpas privada a la o las personas afectadas, por conductas realizadas en su contra o por faltas leves, graves o gravísimas que no hayan causado daño al nombre ni a la imagen de otros. Esta se realiza en presencia del/ la Profesor/a Jefe, Jefe de Área y/o Jefe de Estudios según corresponda.
- c. **Carta de Reparación:** es la elaboración de una carta en la que explican las acciones de las que se es responsable, se piden las disculpas correspondientes, se desmiente lo que se dio a conocer y que falta a la verdad, comprometiéndose a no volver a realizar dichas acciones. Se realiza cuando se ha expuesto públicamente el nombre o la imagen de un miembro de la comunidad educativa de manera pública. Su lectura o

publicación podrá hacerse delante del curso del afectado o por otro medio de divulgación oportuno, que no implique daño o menoscabo de ninguno de los involucrados. En el caso de ser estudiantes, podrán tener el acompañamiento de sus padres o apoderados en el momento de la lectura o divulgación.

Art. N°86: Sanciones

Las sanciones constituyen medidas disciplinarias de carácter formativo, orientadas a corregir conductas que contravengan las normas establecidas en el presente Reglamento, afecten la convivencia educativa o vulneren los derechos de los integrantes de la comunidad educativa. Su aplicación tiene por finalidad promover la responsabilización por los propios actos, prevenir la reiteración de las conductas y contribuir al restablecimiento de una convivencia respetuosa.

Las sanciones que afecten la continuidad del estudiante en el establecimiento, tales como la cancelación de matrícula o la expulsión, tendrán carácter excepcional y procederán únicamente en los casos expresamente contemplados en la legislación vigente y en el presente Reglamento, cuando la gravedad de los hechos haga indispensable su aplicación para resguardar la seguridad, integridad física o psicológica o la convivencia educativa de la comunidad escolar, respetando en todo caso el debido proceso.

- a) **Amonestación verbal:** Es el llamado de atención que hará el profesor ante alguna infracción de carácter leve que sucede durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.
- b) **Carta de Amonestación:** Es la censura realizada por el profesor, directivo, docente o dirección del colegio, frente a la reiteración de alguna una falta grave o gravísima. Esta sanción también puede ser dirigida a apoderados en su incumplimiento a responsabilidades como tales o por faltas leves, graves o gravísimas al reglamento, o cuando la falta reiterada de un estudiante sea responsabilidad de los padres o apoderados. Como todas las medidas disciplinarias, siempre será registrada en la plataforma informática del establecimiento (SchoolTrack o SchoolNet).
- c) **Detention:** consiste en una actividad educativa de carácter formativo que se realiza fuera del horario escolar y puede ser determinada o asignada por profesores, Jefes de Área, Jefes de Estudios u otros educadores del establecimiento en función de faltas graves o gravísimas o por reiteración de faltas leves al Reglamento, conforme los criterios para la aplicación de las Medidas Disciplinarias y Sanciones. La supervisión de esta actividad estará a cargo de miembros del SLT (Senior Leadership Team) o SMT (Senior Management Team).

En el caso que un alumno acumule cinco Detentions en el mismo año académico, su situación disciplinaria será revisada por el Comité de Convivencia, según los antecedentes que se presenten y se establecerá la Condicionalidad de su Matrícula. Todo ello como está establecido en el Justo y Racional Proceso del presente reglamento.

- d) **Suspensión:** Suspensión Temporal: Consiste en la separación temporal del estudiante de las actividades académicas, extracurriculares o de ambas, por un período determinado por la autoridad competente, de acuerdo con la gravedad de los hechos, los criterios de aplicación de las medidas disciplinarias y la normativa educacional vigente. Esta medida deberá ser debidamente fundada y notificada por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado, conforme a las vías formales de

comunicación establecidas en el presente Reglamento.

La suspensión constituye una medida de carácter excepcional y podrá aplicarse como sanción disciplinaria, o bien como medida cautelar o de resguardo, cuando resulte necesaria para proteger la seguridad, la integridad física o psíquica, el bienestar o la convivencia educativa de los integrantes de la comunidad educativa, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes N.os 21.809 y 21.128.

Como sanción disciplinaria o medida de resguardo, la suspensión temporal no podrá exceder de quince (15) días hábiles.

Cuando la suspensión se decreta como medida cautelar en los casos previstos en la Ley N.º 21.128 (Aula Segura), respecto de conductas que puedan dar lugar a la expulsión o cancelación de matrícula por afectar gravemente la convivencia educativa, deberá notificarse por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado junto con sus fundamentos. En estos casos, el procedimiento sancionatorio deberá resolverse dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles, contado desde la notificación de la medida cautelar, sin perjuicio de los recursos que procedan conforme a la legislación vigente.

- e) **Suspensión de la Ceremonia de Graduación:** es la medida excepcional, que consiste en la separación de uno o más estudiantes de la ceremonia de graduación de 4^{to} medio, esto puede llegar a aplicarse a un curso o más alumnos, hasta la suspensión de la ceremonia en sí misma. Esta medida se aplicará conforme al debido proceso y cuando los responsables hayan incurrido en falta/s de carácter grave/s o gravísima/s, según el reglamento, y que atenten gravemente a la convivencia escolar del establecimiento.
- f) **Condicionabilidad de Matrícula:** Es aquella sanción que condiciona la matrícula del (los) alumno(s) que han incurrido en falta/s grave/s o gravísima/s, a la no repetición o reiteración de las faltas ya cometidas u otras de igual o mayor gravedad. Esta medida considera el compromiso del estudiante y sus padres y/o apoderados a una mejora sustancial del comportamiento presentado hasta el momento. Esta sanción debe ser revisada a más tardar al finalizar cada semestre, lo que no necesariamente implica su levantamiento, ya que ello depende del cumplimiento de los compromisos asumidos.
- g) **Cancelación de Matrícula:** Es una sanción excepcional, que consistente en la no renovación de la matrícula para el año lectivo inmediatamente siguiente, salvaguardando que el estudiante pueda terminar el año escolar que cursa en el establecimiento. Por tanto, deberá buscar otra institución académica para el periodo escolar siguiente. Esta sanción se aplicará en caso de incurrir en falta/s grave/s o gravísima/s según el reglamento del establecimiento, que transgreden gravemente la convivencia escolar del establecimiento².
- h) **Expulsión:** es la medida o sanción excepcional, que consiste en la separación total de un estudiante del establecimiento educacional, quedando inhabilitado como alumno del colegio de manera inmediata y definitiva. Esto significa que el estudiante deja de ser alumno del colegio y por lo tanto se cancela su matrícula de forma inmediata. Este procedimiento se aplicará en caso de falta/s grave/s o gravísima/s y en caso de conductas que transgredan y/o afecten gravemente la convivencia escolar del establecimiento³. Lo que deberá adecuarse al justo y racional proceso como se consigna en el presente reglamento.

² Conforme a lo que establece la SIE, Circular N° 482 del 20 de junio de 2018, título 2.6, p.11.

³ *Ibidem*.

- i) **Cancelación o Suspensión de la Calidad de Apoderado (Cambio de Apoderado):** esta sanción corresponde al cese definitivo de la calidad de apoderado a uno o más padres y/o apoderados de estudiantes del establecimiento, por cometer faltas graves o gravísimas al reglamento o por hechos que pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica de algún/os miembro/s de la comunidad educativa.

Esta medida también podrá ser aplicada cuando un tribunal determine una medida de cautelar a el o los hijos/as que sean estudiantes del establecimiento y que haya sido notificada formalmente por la autoridad competente a la institución educativa.

Esto obliga a la familia a informar al establecimiento el nombre de otro adulto miembro de la misma, que asumirá los deberes formales que corresponden al apoderado del estudiante en cuestión. El nuevo apoderado goza de todos los derechos y deberes que le corresponden como tal. Esta medida puede ser apelada a la rectoría bajo las condiciones que se establecen para ello en este reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, la Corporación Educacional Saint John's se reserva el derecho de cancelar o dar término al contrato de prestación de servicios educacionales, por incumplimiento a las normas del reglamento Interno, tal como se establece en las cláusulas del mencionado documento.

Art. Nº87: PROCESO SANCIONATORIO LEY Nº21.128 "Aula Segura"

I. Descripción Ley aula segura:

La ley Nº 21.128, conocida como " Aula Segura" tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula.

II. Situaciones contempladas por la Ley aula segura:

Las situaciones contempladas en la ley son todas aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, 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 provoquen lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

III. Procedimiento previo

- a. Se aplicará el presente proceso sancionatorio cuando la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar afecte gravemente la convivencia de la comunidad educativa y que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento.
- b. Un integrante del Área de Convivencia Escolar, frente a una conducta grave o gravísima, deberá iniciar un proceso de indagación sobre los antecedentes en relación al caso, por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes,

profesores, asistentes de la educación, apoderados) llevando procesos de manera individual con cada uno. Estas deberán quedar registradas y firmadas en un formato oficial. Se deberá resguardar la confidencialidad de la información.

- c. Previo al inicio del procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula, el Rector del de Saint John's School deberá representar a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones y deberá implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que están establecidas en este reglamento, las que serán pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida.
- d. Sin embargo, este procedimiento previo no se aplicará cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En estos casos, no se requerirá de este procedimiento previo a la activación del protocolo de expulsión o cancelación de matrícula.

ACCIONES	RESPONSABLES
Detección de situación	Todo miembro de la comunidad educativa debe informar al Rector y al encargado de convivencia escolar las situaciones que presencie o se entere de hechos descritos o dentro del marco de la ley Aula Segura. Entre las que están: Agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que provoquen lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
Denuncia a las Autoridades	Informado el Rector, en su defecto, la Vicerrectora, si alguno de los hechos indicados revisten carácter de delito o vulneración de derechos realizarán la denuncia a las autoridades competentes como establece el presente reglamento, en el plazo de 24 hrs. desde que se tome conocimiento de los hechos que lo ameriten. Esto es: a. En caso de delito vía correo electrónico dirigido a la la casilla de Fiscalía dispuesto en la página de dicha institución, a saber: http://www.fiscaliadechile.cl, como es para la Fiscalía Local de Concepción, a la casilla electrónica denunciaflccp@minpublico.cl, en su defecto en el cuartel más cercano de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones. b. En caso de vulneración de derechos, al Juzgado de Familia que corresponda, a través de la página del poder judicial para estos efectos https://ojv.pjud.cl/kpitem-ojv-web/ tramite_facil, en la sección "Denuncia vulneración de derechos respecto de NNA (niños niñas o adolescentes)", trámite que se realiza con Clave Única.

Medidas de Resguardo o cautela	El Rector de manera inmediata separará del establecimiento al estudiante o funcionario que incurra en conductas tipificadas en la Ley Aula Segura, notificando de inmediato a sus apoderados en el caso de ser estudiante en cumplimiento de la normativa que establece que el Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el Reglamento Internos. Para lo cual notificará la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
Inicio de proceso sancionatorio	El Rector deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en reglamento interno de Saint John's School.
Inicio de proceso sancionatorio	El Rector deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en reglamento interno de Saint John's School.
Notificación	El Rector debe notificar por escrito al estudiante involucrado en los hechos y a su apoderado, el inicio del proceso sancionatorio y la posibilidad de que se aplique la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula (No renovación de matrícula).
Investigación	La investigación recabará todos los antecedentes relacionados con el o los hechos de violencia que han dado inicio al protocolo, entre ellos estarán los relatos de los estudiantes involucrados así como la posibilidad de entrevistar a otros estudiantes o funcionarios del establecimiento que pudieran aportar información relevante o requerir su relato a través de correo electrónico. En el caso de situaciones que incluyan malos tratos a través de plataformas digitales como redes sociales o aplicaciones de mensajería, se solicitará a las partes que hagan entrega de los mensajes escritos, o de audio, así como todo tipo de publicación relacionada al caso. Para la investigación, se contará con un plazo de 10 días hábiles contados desde que se dio inicio al procedimiento sancionatorio, plazo que no podrá ser extendido. El responsable de la investigación es el Jefe de Área o Encargado de convivencia, salvo que el rector determine otro funcionario para ello.

Resolución	En primera instancia el Rector deberá informar la resolución de expulsión o cancelación de matrícula (No renovación de matrícula) en el plazo de los 10 días de iniciado el procedimiento sancionatorio, para lo cual deberá estar en conocimientos de todos los antecedentes recabados en la investigación, en dicha notificación deberá incluir los fundamentos para la aplicación de la medida, lo que deberá informar por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, quienes podrán pedir al Rector la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles, Dicha resolución será informada por escrito, vía correo electrónico o en entrevista.
Reconsideración o Apelación	Los apoderados podrán solicitar la reconsideración o apelación en el plazo de 5 días hábiles desde que fueron notificados de la resolución en primera instancia, lo que deberán hacer por escrito incorporando los antecedentes que estimen convenientes. Dicha solicitud deberá ser presentada por escrito vía correo electrónico a la casilla rector@stjohns.cl o ser entregada en la secretaría de la rectoría.
Consulta al consejo de profesores	Recepcionada la solicitud de reconsideración o apelación, dentro del plazo de 5 días hábiles, el Rector citará a consejo de profesores a todos los profesores del estudiante en cuestión en conjunto con el equipo de apoyo psicosocial del nivel y en el que deberán estar presentes el o los funcionarios a cargo de la investigación del caso. En esta instancia el Rector consultará la reconsideración solicitada por estudiante afecto a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el consejo de profesores, quienes podrán realizar las consultas que estimen convenientes respecto del estudiante, sus antecedentes psicosociales, los hechos y las faltas cometidas. Los profesores deberán pronunciarse ante el rector respecto de la resolución la medida, lo que deberá quedar por escrito.
Resolución	Teniendo en cuenta lo señalado por el consejo de profesores el Rector resolverá la reconsideración, de forma que: - Si acepta la reconsideración, notifica al estudiante y sus apoderados. - Si rechaza la reconsideración, informa a la SUPEREDUC en un plazo de 5 días después de la resolución, para que ésta lo reubique.
Reconsideración o Apelación	Los apoderados podrán solicitar la reconsideración o apelación en el plazo de 5 días hábiles desde que fueron notificados de la resolución en primera instancia, lo que deberán hacer por escrito incorporando los antecedentes que estimen convenientes. Dicha solicitud deberá ser presentada por escrito vía correo electrónico a la casilla rector@stjohns.cl o ser entregada en la secretaría de la rectoría.
Consulta al consejo de profesores	Recepcionada la solicitud de reconsideración o apelación, dentro del plazo de 5 días hábiles, el Rector citará a consejo de profesores a todos los profesores del estudiante en cuestión en conjunto con el equipo de apoyo psicosocial del nivel y en el que deberán estar presentes el o los funcionarios a cargo de la investigación del caso.

	En esta instancia el Rector consultará la reconsideración solicitada por estudiante afecto a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el consejo de profesores, quienes podrán realizar las consultas que estimen convenientes respecto del estudiante, sus antecedentes psicosociales, los hechos y las faltas cometidas. Los profesores deberán pronunciarse ante el rector respecto de la resolución la medida, lo que deberá quedar por escrito.
Resolución	Teniendo en cuenta lo señalado por el consejo de profesores el Rector resolverá la reconsideración, de forma que: - Si acepta la reconsideración, notifica al estudiante y sus apoderados. - Si rechaza la reconsideración, informa a la SUPEREDUC en un plazo de 5 días después de la resolución, para que ésta lo reubique.
Notificación de la Resolución Definitiva	En el plazo de 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud de reconsideración, el Rector deberá notificar a los apoderados la resolución definitiva del caso, la que deberá ser informada por escrito, vía correo electrónico o en entrevista.

CLASIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS: Correctivas, gestión colaborativa de conflictos, apoyo seguimiento y resguardo, reparatorias y sanciones

Además de las medidas específicamente señaladas en los siguientes artículos, podrán aplicarse, cuando resulten pertinentes y de manera complementaria, las medidas de gestión colaborativa de conflictos, de apoyo, seguimiento, resguardo y reparación contempladas en los artículos precedentes del presente Reglamento, de acuerdo con la naturaleza de los hechos, la finalidad formativa de la intervención y los criterios de aplicación establecidos en este Reglamento.

Art. N°88: Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar definidas como **faltas leves** las siguientes medidas disciplinarias:

- Diálogo personal de contención.
- Diálogo personal formativo.
- Diálogo grupal reflexivo.
- Comunicación al apoderado.
- Entrevista con el apoderado.
- Taller formativo.
- Mediación.
- Arbitraje pedagógico.
- Derivación al equipo de apoyo.
- Plan de apoyo individual.
- Seguimiento individual.
- Retención de objetos.
- Carta de reparación.
- Restitución de bienes o efectos personales.
- Disculpas privadas o públicas, cuando corresponda.
- Amonestación verbal.
- Detention.

Art. N°89: Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar definidas como **faltas graves** algunas de las siguientes medidas disciplinarias en conjunto con las respectivas sanciones:

- Diálogo Personal de Contención.
- Diálogo Personal Formativo.
- Diálogo Grupal Reflexivo.
- Retención de Objetos.
- Comunicación al Apoderado.
- Entrevista con el Apoderado.
- Amonestación verbal.
- Arbitraje Pedagógico.
- Taller Formativo.
- Mediación entre Pares.
- Mediación Externa al Establecimiento (apoderado/s).
- Carta de Amonestación.
- Prohibición Temporal del Uso de BUS de Transporte.
- Separación de Actividades Conjuntas.
- Restricción Temporal.
- Eliminación de Material.
- Prohibición de ingreso al establecimiento.
- Prohibición de ingreso conduciendo vehículos motorizados.
- Ajuste de Jornada.
- Asistente Temporal.
- Convenio de Mejora Significativa.
- Cambio de Apoderado

- Carta de Reparación.
- Carta de Compromiso.
- Plan de Apoyo Individual.
- Seguimiento Individual.
- Detention.
- Suspensión Temporal.
- Suspensión transitoria de actividades presenciales.
- Suspensión de la Ceremonia de Graduación.
- Condicionalidad de la matrícula del alumno.
- Cancelación de Matrícula.
- Expulsión.

Art. N°90: Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar definidas como **faltas gravísimas**, alguna/s de las siguientes medidas disciplinarias en conjunto con las respectivas sanciones:

- Diálogo Personal de Contención.
- Diálogo Personal Formativo.
- Diálogo Grupal Reflexivo.
- Retención de Objetos.
- Comunicación al Apoderado.
- Entrevista con el Apoderado.

-
- Amonestación Verbal.
 - Arbitraje Pedagógico.
 - Taller Formativo.
 - Mediación entre Pares.
 - Mediación Externa al Establecimiento (Apoderado/s).
 - Carta de Amonestación.
 - Prohibición Temporal del Uso de BUS de Transporte.
 - Separación de Actividades Conjuntas.
 - Restricción Temporal.
 - Eliminación de Material.
 - Prohibición de ingreso al establecimiento.
 - Prohibición de ingreso conduciendo vehículos motorizados.
 - Ajuste de Jornada.
 - Asistente Temporal.
 - Convenio de Mejora Significativa.
 - Cambio de Apoderado
 - Carta de Reparación.
 - Carta de Compromiso.
 - Detention.
 - Suspensión Temporal.
 - Suspensión transitoria de actividades presenciales.
 - Suspensión de la Ceremonia de Graduación.
 - Condicionalidad de la matrícula del alumno.
 - Cancelación de Matrícula.
 - Expulsión.

Art. N°91: La aplicación de las Medidas Disciplinarias y Sanciones quedará sujeta a la consideración de los siguientes factores:

- a) Nivel: Considerará la edad, etapa de desarrollo y madurez del o los estudiantes involucrados. En el caso de los niños/as de Educación Parvularia, no procederá la aplicación de sanciones, sin perjuicio de la posibilidad de aplicación de las demás medidas formativas, pedagógicas, de apoyo o resguardo contempladas en este Reglamento.
- b) Frecuencia: Considerará la reiteración de una conducta en el tiempo y el incumplimiento de las medidas previamente adoptadas. La reiteración constituirá un antecedente relevante para la determinación de la medida disciplinaria, sin que implique automáticamente una modificación en la clasificación de la falta.
- c) Contexto: que corresponde a la determinación de los factores personales y del contexto en que la conducta se produjo.
- d) Antecedentes: Considerará el historial conductual del estudiante, el cumplimiento de las medidas previamente adoptadas y cualquier otro antecedente pertinente.
- e) La determinación de la medida disciplinaria corresponderá a la autoridad competente, previa valoración fundada de los antecedentes del caso,

debiendo quedar registrada por escrito.

Art. N°92: Los criterios de aplicación de las Medidas Disciplinarias y Sanciones, según las faltas cometidas, indicadas en los artículos anteriores serán los siguientes:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - c.1. El interés superior del niño, niña o adolescente y la necesidad de resguardar su bienestar físico, psicológico y emocional.
 - c.2. Las medidas pedagógicas, de apoyo, seguimiento o resguardo implementadas previamente y su resultado.
 - c.3. La disposición del estudiante para reconocer los hechos, reparar el daño y colaborar en el proceso formativo.
 - c.4. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - c.5. El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - c.6. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - c.7. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - c.8. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
 - c.9. La irreprochable conducta anterior del responsable;
 - c.10. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
 - c.11. La condición de discapacidad, inferioridad o indefensión del/los afectado/s.

Art. N°93: Sobre los posibles responsables

Las medidas disciplinarias aplicables a los estudiantes se regirán por las disposiciones establecidas en el presente Título. Cuando los hechos sean atribuibles a otros integrantes de la comunidad educativa, se procederá de la siguiente forma:

- a. Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas establecidas en la legislación laboral, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el presente Reglamento Interno y las demás normas que resulten aplicables, de acuerdo con la naturaleza de los hechos y su vínculo contractual con la Corporación.
- b. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado, podrán aplicarse las medidas contempladas en el presente Reglamento, tales como la prohibición de ingreso al establecimiento o el cambio de apoderado, cuando corresponda. El cambio de apoderado tendrá carácter excepcional y procederá conforme a los requisitos y procedimiento establecidos en este Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, cuando exista un incumplimiento grave de las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios educacionales, la Corporación Educacional Saint John's podrá ejercer los derechos que dicho contrato y la legislación vigente le confieren.

Art. N°94: JUSTO Y RACIONAL PROCESO.

Las actuaciones que corresponden al Justo y Racional Proceso, refieren a los derechos constitucionales y jurídicos establecidos en los tratados internacionales, entre los que tienen especial relevancia la declaración de derechos del niño.

Por tanto se debe garantizar, entre otros: la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado, el derecho a presentar su defensa, descargos u los antecedentes que estime conveniente para la investigación, derecho a apelar a las sanciones, el respeto y protección y seguridad de la integridad física y psicológica y a no ser discriminado arbitrariamente.

Procedimientos.

Para cada una de las situaciones en que se haga necesario actuar conforme al presente reglamento, a continuación se establecen algunas acciones que de manera general son entendidas como necesarias para el Justo y Racional Proceso, por lo que ellas se explicitan a continuación de manera que puedan aplicarse en cada uno de los procesos sancionatorios y en los protocolos. Por lo tanto, estos elementos no pueden ser entendidos divergentes o contradictorios, sino concordantes y parte de ellos.

Art. N°95: Denuncias Internas por faltas o incumplimientos al Reglamento.

Todo integrante de la Comunidad Saint John's tendrá el deber y obligación de denunciar ante las autoridades del Colegio, cualquier acción que se contraponga a las normas establecidas en este reglamento interno del establecimiento.

La denuncia interna consiste en informar conforme al ordenamiento establecido en el cual establece en orden de precedencia, como se explica a continuación 1° el profesor de asignatura, 2° profesor jefe, 3° jefe de departamento, 4° jefe de área o jefe de estudio según la materia que corresponda, 5° Vicerrector/a y 6° Rector.

En el caso de situaciones que afecten la convivencia escolar, debe informarse a la Jefe de Área y al Encargado de Convivencia del Establecimiento, previa comunicación al profesor/a a cargo de la actividad donde pudo ocurrir o al profesor jefe cuando corresponda.

Art. N°96: Denuncia a Autoridades Competentes.

La realización de la denuncia a las autoridades competentes se entenderá cuando se haga al Ministerio Público, Juzgado de Familia, Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones, en el **plazo de 24 hrs.** desde que se tome conocimiento de los hechos que lo ameriten. Esto es:

- En caso de delito a través de la plataforma Denuncia en Línea, en **<https://agenda.minpublico.cl/denuncia/>**, en su defecto en el cuartel más cercano de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones.
- En caso de vulneración de derechos, al Juzgado de Familia que corresponda, a través de la página del poder judicial para estos efectos **https://ojv.pjud.cl/kpitem-jov-web/tramite_facil**, en la sección "Denuncia

vulneración de derechos respecto de NNA (niños niñas o adolescentes)", trámite que se realiza con Clave Única.

Art. N° 97: De las Actuaciones.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de que la autoridad competente lo requiera de manera formal.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar apoyo, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar apoyo y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Art. N°98: Nulidad del Procedimiento.

Cuando existan vicios que atenten gravemente contra el justo y racional proceso o con lo estipulado en los protocolos y/o procedimientos del presente reglamento, el Rector podrá instruir al Comité de Convivencia y/o sus miembros, la nulidad de todo o sólo alguna parte de lo obrado.

En dicha instancia el Rector deberá explicitar qué acciones, procedimientos u otros han quedado nulos y podrá instruir que sean realizados nuevamente, desde dónde se deberá retomar y los motivos de la nulidad.

Lo anterior deberá ser notificado al Comité de Convivencia que, a su vez, deberá informar a los involucrados correspondientes que deben estar en antecedente.

Art. N°99: Información inicial y entrega de antecedentes.

Todo miembro de la comunidad escolar tiene el deber de informar por escrito al Jefe de Área, Jefe de Estudios, o Encargado de Convivencia, aquellas situaciones que contravengan la normativa escolar del establecimiento.

En caso que un docente o asistente de la educación del colegio conozca de una situación que contravenga el reglamento del colegio, deberá comunicarlo inmediatamente al Jefe de Área o, en su ausencia, al Encargado de Convivencia Escolar, lo que deberá ser siempre vía correo electrónico.

Cuando los hechos ameriten la activación de un protocolo o del inicio de un proceso sancionatorio, ello podrá realizarse en entrevista o vía correo electrónico,

lo que debe quedar consignado en el registro escrito de la entrevista realizada o del correo enviado. Esto será entendido como notificación suficiente para dar por activado el protocolo.

Al inicio del proceso se podrán solicitar hacer entrega de todos los antecedentes que posean sobre el o los hechos en cuestión, incluidos archivos digitales como capturas de pantallas, videos, mensajería u otros si los tuvieran, redactando lo más detallado posible lo sucedido.

Art. N°100: Investigación o Indagación.

1. El responsable de la ejecución de cada una de las etapas de un proceso y/o protocolo, será el/la Jefe de Área, no obstante, podrá solicitar colaboración para investigar a profesores y/o miembros del equipo de convivencia.
2. En caso de ausencia del jefe de área, será el Encargado de Convivencia quien podrá actuar en su nombre en situaciones puntuales, ello hasta su reintegro.
3. La investigación recabará todos los antecedentes relacionados con el o los hechos que han dado inicio al protocolo, entre ellos podrán solicitarse los relatos de los estudiantes involucrados así como la posibilidad de versiones de otros estudiantes o funcionarios del establecimiento que pudieran aportar información relevante. El relato o versión de los hechos podrá registrarse en entrevista o requerirse por escrito a través de correo electrónico. Las versiones o declaraciones de los hechos investigados podrán entregarse en entrevista y/o por los apoderados, vía correo electrónico.
4. Se solicitará información a terceros o se dispondrán otras medidas pertinentes o necesarias para el esclarecimiento de lo sucedido, como por ejemplo, solicitar documentos, fotografías, capturas de pantalla, vídeos, audios u otros archivos digitales o físicos que se relacionen con la denuncia y que sean necesarios para la investigación.
5. La solicitud de antecedentes será realizada a todo miembro de la comunidad educativa que pudiesen estar involucrados en el caso, quien a su vez, contarán con un máximo de 5 días hábiles para la entrega de los mismos.
6. Las capturas o archivos audio visuales físicos o digitales que pueden contribuir a la investigación, deben ser entregados al/la investigador/a, por lo tanto, quien esté en posesión de ellos deberá entregarlos formalmente, por correo electrónico.
7. Una vez recopilados los antecedentes suficientes y agotada la investigación, se debe informar al Comité de Convivencia Escolar en sesión ordinaria o extraordinaria.
8. La investigación podrá durar un plazo de 20 días hábiles, renovables por otro periodo igual, cuando existan razones fundadas que respalden la necesidad de ello.
9. Las conclusiones del caso serán presentadas a los involucrados en un plazo de 5

días posteriores al término de la investigación.

10. Se podrá reabrir o corregir una investigación por causas debidamente justificadas, para lo cual se informará a las partes.

Art. N°101: Suspensión Condicional del Proceso.

Habiéndose activado o no un protocolo o investigación de convivencia escolar podrá suspenderse dicho proceso para aplicar medidas alternativas para abordarlo, siempre que se trate de situaciones que puedan solucionarse a través del diálogo y que no sean de tal gravedad que puedan significar una mayor afectación de alguna de las partes o que no exista disposición voluntaria de algún estudiante o sus padres y/o apoderados, se propondrá la realización de una de las instancias de resolución pacífica de conflictos estipuladas en el presente reglamento (mediación, negociación o arbitraje), con principal finalidad solucionar el conflicto entre las partes.

En caso de llegar a una solución razonable y justa, se podrá suspender el curso del protocolo, la investigación y la presentación y resolución al Comité de Convivencia, bajo la exigencia del cumplimiento de los acuerdos realizados.

Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el caso, dejando constancia de esta forma de resolverlo, de lo contrario se dará continuidad al protocolo activado y/o proceso sancionatorio respectivo.

La decisión de aplicar la suspensión condicional del proceso es atribución exclusiva del Comité de Convivencia.

Art. N°102: Cierre anticipado del procedimiento.

Cuando, una vez realizadas las diligencias de investigación que razonablemente correspondan, no existan antecedentes suficientes para acreditar, siquiera de manera indicial, la ocurrencia de los hechos denunciados, la participación de las personas involucradas o la existencia de una eventual infracción al Reglamento Interno, el/la investigador(a) podrá establecer el cierre anticipado del procedimiento.

Para adoptar dicha decisión se considerarán, entre otros, los siguientes criterios:

- a. La inexistencia de antecedentes objetivos o verificables que otorguen plausibilidad a la denuncia.
- b. La insuficiencia de los medios de prueba disponibles para establecer razonablemente los hechos denunciados.
- c. La existencia de antecedentes que desvirtúen de manera fundada los hechos denunciados.
- d. El agotamiento de las diligencias de investigación razonablemente procedentes, sin que sea posible obtener nuevos antecedentes relevantes.
- e. La constatación de que los hechos investigados no constituyen una infracción al Reglamento Interno o corresponden a situaciones que deban ser abordadas mediante medidas exclusivamente pedagógicas, formativas o de apoyo, sin perjuicio de las acciones preventivas que el establecimiento estime pertinentes.

La resolución que disponga el cierre deberá comunicarse a las partes involucradas.

Sin perjuicio del cierre anticipado del procedimiento, si con posterioridad se recepcionan nuevos antecedentes, medios de prueba o información relevante que permitan presumir fundadamente la ocurrencia de los hechos denunciados, la existencia de una eventual infracción al Reglamento Interno o la participación de las personas involucradas, el establecimiento reabrirá la investigación mediante resolución fundada, continuando el procedimiento desde la etapa que corresponda y desarrollando las demás actuaciones previstas en el presente protocolo, con pleno respeto del debido proceso.

Art. N°103: Descargos.

Con el fin de resguardar los derechos y el debido proceso, una vez elaborado el informe de investigación y evaluada la posibilidad de que un estudiante pueda ser sancionado/a con condicionalidad de matrícula, no renovación o expulsión, se informará por escrito a sus padres o apoderados, ya sea por correo electrónico o mediante entrevista. Posteriormente, tendrán la oportunidad de presentar los descargos correspondientes, en un plazo máximo de 5 días hábiles. Si dentro de ese plazo no son recepcionados, se procederá a la resolución del Comité de Convivencia.

Los descargos y los antecedentes presentados, serán considerados para la resolución del caso por el Comité de Convivencia Escolar antes de determinar las medidas disciplinarias formativas y/o sanción en caso que corresponda.

Art. N°104: Resolución del Comité de Convivencia Escolar.

El Comité de Convivencia Escolar es el estamento que, entre otras funciones, debe determinar las medidas de convivencia escolar establecidas en el reglamento interno del colegio. Para el cumplimiento de sus funciones se reúne de forma ordinaria y puede sesionar de forma extraordinaria si se hace necesario, como lo establece el Art.N°41, número 2, letra B.

Para las resoluciones de casos en los que se haya activado un protocolo u otro proceso, se le deberán presentar todos los antecedentes de la investigación así como los descargos que hayan entregado los involucrados en el caso.

Si se constatan faltas al Reglamento Interno, deberá resolver qué medidas consignadas corresponden en función de los antecedentes, gravedad de las faltas, los elementos propios del contexto y de las características de los involucrados, ponderando la aplicación de medidas formativas, de apoyo y/o disciplinarias u otras.

En casos debidamente fundamentados, el Comité de Convivencia podrá determinar la no aplicación de una sanción, siempre y cuando no se corrobore daño físico o psicológico y no exista una presunta vulneración de derechos o delitos.

Para cada resolución este comité deberá tener en cuenta, entre otros, factores como el nivel educativo al que pertenecen los estudiantes, frecuencia o reiteración de las faltas y su contexto, antecedentes previos de los

involucrados, criterios de aplicación de las medidas disciplinarias y sanciones.

Deberá quedar constancia escrita en el acta del Comité de Convivencia, los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada y su resolución.

Art. N°105: Notificación de Medidas Disciplinarias y/o Sanciones

La resolución del Comité de Convivencia deberá ser definida en la siguiente sesión del comité, posterior al término de la investigación y se deberá notificar por escrito vía correo electrónico al apoderado del estudiante a quien se aplica una medida disciplinaria formativa y/o sanción específica, la que deberá ser firmada por el Jefe de Área en representación del Comité de convivencia Escolar, o en su defecto, por motivos de fuerza mayor, por el Encargado de Convivencia Escolar.

Otras medidas pedagógico formativas, de resguardo, reparación, seguimiento o las adoptadas para evitar la reiteración y proteger a todas las partes involucradas, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento, podrán ser informadas previamente y no ser consignadas en la resolución por haberse informado anteriormente. Estas medidas podrán consistir entre otras, en un periodo de prohibición de interacción, separación de actividades, no comunicación entre algunas o todas las partes, sea dentro o fuera del establecimiento, disculpas privadas o públicas, restitución de efectos personales, cambio de curso u otras que el Comité de Convivencia determine, siempre cuando, estén especificadas en el presente reglamento.

La resolución de este estamento debe ser notificada por escrito o en entrevista a más tardar en el plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la sesión que resolvió las medidas.

Si el o los apoderados se niegan a firmar la notificación de la sanción, se dará por notificada al ser enviada por escrito al correo electrónico informado al momento de la matrícula.

Art. N°106: Solicitud de reconsideración o Apelación.

La solicitud de reconsideración o apelación para la Condicionalidad de matrícula, No renovación de matrícula y expulsión, debe ser presentada por escrito al Rector durante los 5 días hábiles posteriores a la notificación de la sanción respectiva al correo rector@stjohns.cl.

El Rector deberá pronunciarse 5 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de reconsideración o apelación.

Para la reconsideración o apelación de sanciones dadas por profesores de asignatura, profesores jefes, jefe de departamento u otros funcionarios no directivos, será el jefe de área quien reciba la solicitud y resuelva la misma, lo que deberá realizarse dentro del plazo de 5 días.

En el caso que la medida sea resuelta por el jefe de área o de estudio, su reconsideración será realizada por el encargado de convivencia. Si al contrario, es el encargado de convivencia quien determina una medida, serán los jefes de área

quienes revisarán esa medida.

Toda revisión no podrá superar 5 días hábiles y en ese plazo deberá ser informada a quien la haya solicitado.

Art. N°107: Procedimiento de Reconsideración o Apelación

Cuando el Rector reciba una solicitud de reconsideración o apelación, deberá revisar todos los antecedentes del caso para la evaluación de la sanción, para ello solicitará colaboración a vicerrectoría, con quienes se reunirá para realizar dicha tarea.

Una vez considerados los antecedentes y la sanción, decidirán en conjunto, Rectoría y Vicerrectoría, si corresponden o no los argumentos o antecedentes que se presentan en la reconsideración o apelación, conforme a lo que establece el Reglamento Interno.

Si la resolución consiste en ratificar la sanción de Condicionalidad de Matrícula, No Renovación de Matrícula o Expulsión, el Rector podrá consultar al Consejo de Profesores a quien citará de forma extraordinaria, para determinar la resolución del caso.

El rector podrá ratificar o no la sanción, determinar procesos diferentes como la reapertura o nulidad del procedimientos según lo señalado en el Art.N°98.

Se informará por escrito la resolución a los afectados y al comité de Convivencia Escolar dentro de los 5 días, desde la presentación de la solicitud de reconsideración y/o apelación.

PROTOCOLOS

Art.N° 108: PROTOCOLO DE SALIDA Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES

Para garantizar el bienestar y seguridad de nuestros estudiantes, en concordancia con la normativa educacional vigente, en Saint John's School se han establecido algunos procedimientos para salida y retiro de los estudiantes de las dependencias del colegio, al finalizar o durante la jornada escolar. Los que se presentan a continuación:

1. Salida al finalizar la jornada escolar o retiro anticipado

En el caso de personas que no son los apoderados o tutores legales, su retiro debe ser informado por correo electrónico al jefe de área con copia profesor jefe indicando el nombre completo y número de RUN de la persona que retira el estudiante.

2. Salida habitual al final de la jornada escolar

- a. Los estudiantes Junior School salen al hall principal de su respectiva dependencia y son retirados por los apoderados o por personas autorizadas formalmente por los apoderados, lo que siempre debe ser debidamente informado por escrito a los profesores jefes con la debida anticipación y no durante la misma jornada escolar.
- b. Algunos de los estudiantes de Junior, que hagan uso del transporte de acercamiento del colegio, serán dirigidos por funcionarios a los buses correspondientes al recorrido a su domicilio.

- c. Los estudiantes no deberán bajar ni ser retirados por sus apoderados o personas autorizadas por ellos, desde los buses de acercamiento cuando están aún en el colegio.
- d. Los estudiantes de Middle y Senior School podrán retirarse caminando para dirigirse a la salida del establecimiento, para subir al bus del recorrido cercano a su domicilio o para ser retirado por sus apoderados desde los estacionamientos del colegio.

3. Retiro anticipado de la jornada escolar

- a. En atención a lo señalado el Reglamento Interno, en su Art.N°15, letra: “s) *Es deber de los apoderados abstenerse de retirar a sus pupilos del establecimiento dentro del horario de la jornada escolar, a menos que sea por causa médica justificada*”, ya que los estudiantes no pueden retirarse del establecimiento sin la debida autorización, siguiendo la instrucción consignada en la Circular N°2 de la Superintendencia de Educación, cuando se deba realizar el retiro de un estudiante durante la jornada escolar, sea para ausentarse por un periodo de tiempo o para retirarse, el apoderado deberá completar el Registro de Salida en recepción, libro complementario a los libros de clases, en donde se consigna la fecha, nombre del estudiante, curso, hora de salida, hora de regreso, si es el caso, nombre de la persona que retira y observaciones.
- b. Lo anterior, sólo podrá realizarse cuando el apoderado informe vía correo electrónico o en junio también a través del School Diary, dirigido a el/la profesor/a jefe, con copia a el/la Jefe de Área respectiva, lo que debe hacerse con antes de las 10 hrs. de cada día.

Art.N°109: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES (NNA) Y PÁRVULOS.

El presente PROTOCOLO contiene las acciones y procedimientos del protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de niños niñas y adolescentes (NNA), entre otros:

- a. Cuando no se atienden las necesidades básicas, como alimentación, vestuario o vivienda;
- b. Cuando no se proporciona la atención médica mínima ni se ofrece protección, exponiéndolo a situaciones de peligro o riesgo;
- c. Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales,
- d. Cuando existe abandono y
- e. Cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Medidas preventivas

- a. El colegio capacitará su personal, profesores y asistentes de la educación, en materias específicas de prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.
- b. Los profesores y asistentes de educación recibirán capacitaciones sobre la temática de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, especialmente sobre indicadores o señales para reconocer.

- c. El personal del colegio estará receptivo y atento ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de vulneración de derechos, de manera que evalúen el contexto en que se presenta para poder advertir una situación de riesgo.
- d. Se realizarán entrevistas periódicas con apoderados y/o estudiantes que conforman una fuente importante para recopilar información relevante sobre la progresión de los cambios conductuales notorios de un estudiante.
- e. El personal del colegio, profesores y asistentes de la educación, será permanentemente capacitados en torno a la normativa educacional del establecimiento, especialmente sobre los protocolos sobre la materia de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.

Detección precoz de vulneraciones de derecho.

Cuando un (a) funcionario (a) es capaz de detectar o reconocer las señales que hagan sospechar la existencia de situaciones de vulneración de derechos, sean en la familia, en el contexto escolar o en otros espacios en los que los menores se desenvuelven.

Todos los miembros de la comunidad educativa, en especial el personal del establecimiento, está obligado a informar para la activación del siguiente protocolo institucional, con el fin de proteger, prevenir la vulneración de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Señales de Alerta

Las señales de alerta constituyen síntomas y conductas que pueden dar cuenta de alguna vulneración de los derechos de un menor.

Es nuestro rol formativo y preventivo tener la capacidad constante de monitorear el comportamiento de nuestros estudiantes, sin embargo, no de diagnosticar. No debemos suponer hechos antes de que el niño los verbalice.

En el caso de verse enfrentado a alguna de las conductas que señalaremos a continuación (que por supuesto, no son las únicas sino las más frecuentes) debe seguirse el procedimiento establecido en el presente protocolo, dando aviso al Jefe de Área que corresponda o al Encargado de Convivencia Escolar.

1. Negligencia

Se puede manifestar a través de alguna de las señales que se pasan a enumerar:

- a. Falta de protección de un niño: incluye hacerlo pasar frío, hambre y/o no resguardar su aseo e higiene.
- b. No llevarlo a sus controles y/o exámenes médicos y psicológicos.
- c. Retraso en peso y talla.
- d. Accidentes continuos, marcas físicas como moretones, heridas, vendas o fracturas.
- e. Ausencia de supervisión de su comportamiento.
- f. Vestimenta inapropiada a causa del descuido de quienes lo tienen a su cuidado (rota, sucia o no apta para la época del año).
- g. Exponerlo a situaciones de riesgo, de manera que se impida su desarrollo físico y psicológico normal.

2. Maltrato psicológico y físico.

- a. Área afectiva: Temor, miedo y/o ansiedad; aislamiento; baja autoestima; sentimiento de minusvalía y abandono; estrés post traumático, el cual se puede inducir de los siguientes indicadores.
- b. Reexperimentación del evento traumático: Flashbacks, sentimientos y sensaciones asociadas a la situación traumática, pesadillas, reacciones físicas y emocionales desproporcionadas al estímulo recibido.
- c. Incremento de la Activación: Dificultades para conciliar el sueño; hipervigilancia; problemas de concentración; Irritabilidad, impulsividad y/o agresividad.
- d. Conductas de evitación y bloqueo emocional: Intensa evitación, huida y/o rechazo a situaciones, lugares, pensamientos, sensaciones o conversaciones relacionadas al evento traumático; anhedonia; bloqueo emocional y social; sentimientos de culpa.
- e. Otros posibles trastornos relacionados: Depresión o abuso de drogas.
- f. Área cognitiva: Fracaso escolar, evitación de logros y éxitos, bajo rendimiento en tareas, dificultades para concentrarse y aprender.
- g. Área conductual: Dificultad para canalizar la rabia hacia otros y consigo mismo.
- h. Área relacional: Sentimientos de pérdida, y de ser distinto a los demás; dificultad en la vinculación; pérdida de confianza en las relaciones humanas.
- i. Área moral: Es posible que haya dificultades para la reflexión entre el bien y el mal.
- j. Consecuencias físicas: Hematomas, fracturas, daño y deterioro corporal.
- k. Síntomas psicosomáticos como jaquecas y/o espasmos estomacales; enuresis y encopresis secundaria; cambios en el comportamiento tales como agresividad y/o retraimiento.

3. Relato explícito o antecedentes evidentes Procedimiento Interno

- a. **Información al Personal Competente:** Cuando un funcionario tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de derecho de algún estudiante, y este, a su vez, pueda ser constitutivo de delito, deberá informar de inmediato y por escrito, vía correo electrónico, al Jefe de Área que corresponda o al Encargado de Convivencia Escolar.
- b. **Recepción del relato:** De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, NO deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la revictimización o victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el niño, niña o adolescente exponga espontáneamente.

El relato explícito por parte del niño, niña o adolescente (NNA), debe ser registrado por escrito por la misma persona que acoge en primera instancia el relato y ser informado de inmediato al Jefe de Área o al Encargado de Convivencia.

4. Recopilación de los antecedentes que configuran vulneración de derechos: Inmediatamente después el Jefe de Área respectiva o Encargado de Convivencia deberán recopilar la información existente acerca del estudiante, junto a todos los antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso, para lo cual deberá colaborar también la psicóloga y orientador/a del área, profesores del estudiante, de manera de establecer si en el último tiempo

hubo cambios en la conducta del presunto afectado y que puedan requerir medidas adicionales.

Pueden servir como antecedentes relevantes la hoja de vida del estudiante, el libro de clases (Schooltrack), registros de entrevistas, entrevistas con otros profesores/as, indagación de antecedentes con distintos medios de apoyo.

En ningún caso se volverá a entrevistar al estudiante presuntamente afectado.

Los profesionales responsables evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho y mucho menos, realizar comentarios a otros miembros de la comunidad que no tengan relación con el protocolo.

Asimismo, no debe intentar calificar el delito, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad del NNA, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éste y propendiendo a mejorar el clima y el desarrollo pacífico de los estudiantes. En el caso de existir un relato explícito por parte del NNA, el profesional responsable, procederá a recepcionar el relato registrando esta información a una hoja de entrevistas, la que deberá firmar el profesor o asistente de la educación y entregar de inmediato al Jefe de Área o Encargado de Convivencia.

5. Elaboración del informe: Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que pueda ser constitutivo de delito, el Jefe de Área deberá redactar un informe, completando toda los antecedentes del caso para el Rector del Colegio.

6. Información a los apoderados: Una vez que se hayan reunido los antecedentes que hagan presumir la vulneración de derechos de un estudiante, se comunicará a los apoderados conforme lo establece el Reglamento Interno de Saint John's School en sus Art. N°30 y Art. N° 31, que señalan:

***Art. N°30:** Las vías formales y oficiales de comunicación del Colegio para informar a los padres y/o apoderados o para recibir antecedentes de los mismos serán a través de comunicaciones escritas remitidas a las cuentas institucionales. En el caso de informes de investigaciones de convivencia escolar, estos se comunicarán por escrito a través de correo electrónico o, en su defecto, en una entrevista, garantizando la reserva y confidencialidad que corresponda.*

***Art. N°31:** Se entenderá informado y recepcionado formalmente por el/los apoderados cuando cualquiera de los profesionales de la educación del establecimiento haya enviado un correo electrónico a la casilla electrónica de los padres y/o apoderados, debidamente informada en la plataforma del colegio (SchoolNet y/o SchoolTrack) a la fecha de dicha misiva.*

***Art. N°32:** En el caso de ser necesario, los padres y/o apoderados podrán ser citados a entrevista para entregar con mayor claridad la información que sea necesaria respecto de los estudiantes a su cargo. Sin perjuicio del Art. anterior, con la*

realización de una entrevista, también se entenderá notificada formal y oficialmente la información”.

7. Medidas de resguardo.

- a. De acuerdo a la gravedad de los hechos denunciados que dieron inicio al protocolo de vulneración de derechos, se podrán establecer o no algunas medidas de resguardo de entre las consignadas en el presente reglamento, de forma que se evite cualquier otro tipo de maltrato entre los estudiantes involucrados. La aplicación de este tipo de medidas dependerá de que los involucrados tengan o no actividades conjuntas o deban utilizar los mismos espacios.
- b. Es imperativo que la información respecto de la identidad y el relato del estudiante sea resguardado confidencialmente, para ello el/la funcionario/a que reciba el relato deberá comunicarlo exclusivamente a las personas involucradas con la ejecución del protocolo, a saber, el jefe de área respectivo, psicóloga del área, encargado de convivencia, y rectoría. Por lo que está absolutamente prohibido que la información del caso sea comentada a cualquier otro miembro de la comunidad, salvo los padres o tutor del estudiante.
- c. Está absolutamente prohibido exponer frente a la comunidad educativa al estudiante que presuntamente fue víctima de la vulneración de derechos y/o su experiencia.
- d. Desde el momento en que sea acogido el relato o la información de una posible vulneración de derechos, el estudiante podrá ser acompañado por la psicóloga del área, de forma que tenga la contención que requiera.

Se consultará al estudiante si desea la compañía de alguno de sus padres, tutor u otro adulto de su familia, a quien se procurará que pueda asistir al colegio para acompañar al estudiante.

- e. Entre las medidas de resguardo que se podrán aplicar están: Art.N°84, a. Distanciamiento temporal, b. Separación de Actividades Conjuntas, c. Restricción Temporal, entre otras que puedan ser aplicadas de acuerdo a su pertinencia, así como la suspensión temporal si las características y gravedad de la/s agresión/es cumplen con las condiciones para su aplicación. De igual modo, en casos debidamente fundados se podrá aplicar como medida de resguardo o cautelar, la medida establecida en el Art.N°86: Suspensión, en los términos y plazos establecidos en dicho artículo y en la normativa educacional vigente.

Para resolver y aplicar este tipo de medidas se contará con un plazo máximo de 5 días hábiles y el responsable de resolverlas será, el o la Jefe de Área de los estudiantes involucrados o el encargado de convivencia del establecimiento educacional.

- f. En caso de que el agresor sea un adulto se procederá conforme al protocolo de agresión de adulto a estudiante y para su resguardo, si es funcionario será separado de las actividades en las cuales participe el estudiante y si es apoderado, éste/a no podrá ingresar al colegio, de forma que el estudiante no se encuentre con su presunto agresor.
- g. En el caso de que el presunto vulnerador de derechos sea un estudiantes los padres deberán resguardar el comportamiento de su hijo/a fuera del establecimiento y supervisando los dispositivos digitales y medios de comunicación que utilice, de forma que no realice acciones que puedan agravar el conflicto o provocar y/o realizar nuevas agresiones.

- h. Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, sea que se trate de un/a profesor/a o asistente de la educación, y la gravedad de los hechos lo amerita, el director del establecimiento resolverá separar o cambiar las funciones al involucrado de forma que no pueda tener cercanía alguna con el o los afectados.
- i. En este caso el Rector deberá instruir a la jefatura de RRHH el inicio de un sumario o investigación, según corresponda y de acuerdo al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.
- j. Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un estudiante del establecimiento en la comisión de un hecho delictivo o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiendo el justo y racional proceso que en dicho instrumento se consigna.

8. Redes de apoyo y/o Derivación

En los casos en los que, habiendo informado a un Juzgado de Familia, dicha autoridad no haya requerido la derivación a institución de apoyo para niños, niñas o adolescentes, se podrá o no recurrir a alguna de las siguientes:

Oficina Local de la Niñez: Es la institución encargada, a nivel comunal, de la promoción, protección, prevención de situaciones de riesgo y vulneraciones de los derechos de la niñez y adolescencia. Vienen a reemplazar a las antiguas Oficinas de Protección de Derecho (OPD). entre las cuales está la OLN de la comuna de San Pedro de la Paz: olnsanpedrodelapaz@gmail.com.

Defensoría de la Niñez: Es una institución autónoma de derechos humanos encargada de difundir, promover y proteger los derechos de niñas, niños y adolescentes (NNA) y vela por que se cumpla el resguardo del "interés superior" y actúa como garante frente a vulneraciones por parte del Estado o particulares. Su sede regional en el Biobío, está en calle Barros Arana 498 oficina 73, Concepción, teléfono: 224979670, email: sedebiobio@defensorianinez.cl.

9. Denuncia a las Autoridades Competentes

Si alguno de los hechos investigados revisten carácter de delito o vulneración de derechos, el encargado de convivencia, jefe de área, profesor o asistente de la educación informará de forma inmediata a Rectoría, al Rector o, en su defecto, a la Vicerrectora, quienes realizarán la denuncia a las autoridades competentes como establece el presente reglamento, en el **plazo de 24 hrs.** desde que se tome conocimiento de los hechos que lo ameriten. Esto es:

En caso de delito vía correo electrónico dirigido a la la casilla de Fiscalía dispuesto en la página de dicha institución, a saber: <http://www.fiscaliadechile.cl>, como es para la Fiscalía Local de Concepción, a la casilla electrónica denunciaflccp@minpublico.cl, en su defecto en el cuartel más cercano de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones.

En caso de vulneración de derechos, al Juzgado de Familia que corresponda, a través de la página del poder judicial para estos efectos https://ojv.pjud.cl/kpitem-juv-web/tramite_facil, en la sección "Denuncia vulneración de derechos respecto de NNA (niños niñas o adolescentes)",

trámite que se realiza con Clave Única, para lo cual todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia a los Tribunales de Familia.

Art.N°110: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

El colegio Saint John's procura la mantención de un ambiente seguro y positivo que promueva el aprendizaje y desarrollo de toda la comunidad escolar. En este sentido es fundamental el trabajo en la prevención de todo tipo de conductas abusivas que se puedan dar entre los distintos miembros de la comunidad.

A. Prevención frente al Abuso Sexual

A.1.- Contratación de Personal:

Todo adulto que se integre al colegio (docentes, paradocentes, auxiliares, y otros) deberá pasar previamente por un proceso de evaluación psicológica y se deberá contar con certificado de antecedentes, el que debe ser renovado al menos una vez al año.

Además, el colegio revisará periódicamente (cada 6 meses) el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad.

A.2.- Manejo de Información sobre los Alumnos

El colegio tiene prohibición de entregar información personal del alumno (Rut, dirección, antecedentes familiares) a otras personas distintas a su apoderado, a menos que los padres entreguen su autorización cuando sea necesario para alguna actividad con fines educativos u otros que se consideren pertinente en su momento.

A.3.- Forma de interacción con Alumnos o Normas de Prudencia (o prudencia)

Si por alguna razón formativa o académica se requiere una entrevista individual entre un profesor u otro adulto y con un alumno del colegio, ésta debe realizarse en un lugar con ventanas transparentes o con la puerta abierta y si es necesario en presencia de otra persona. Si algún alumno preescolar requiere de alguna ayuda al momento de ir al baño, ésta se debe realizar con la puerta abierta o en presencia de 2 adultos.

SOLO A PETICIÓN EXPRESA DEL APODERADO DEL ALUMNO SE PODRÁ ACCEDER A UNA REUNIÓN EN CONDICIONES DIFERENTES.

En el contexto de los camarines siempre deberá haber un profesor supervisando, no se permitirá que ingrese más de un alumno(a) en cada ducha. Si un alumno se queda retrasado en el camarín el profesor lo deberá esperar al exterior de los camarines, si en estas circunstancias requiere ingresar al camarín deberá dejar la puerta abierta en todo momento.

A. 4.-Trabajo Preventivo con alumnos y profesores

El Programa de Sexualidad debe contar con actividades específicas destinadas a la prevención de abuso sexual.

El colegio debe proveer oportunidades de actualización sobre el tema de Abuso Sexual a todos los miembros de la comunidad escolar.

“El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones”⁶.

Indicadores para la detección de Abuso sexual

“No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

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

- a. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b. Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- c. La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.
- d. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
 - Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
 - Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
 - Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
 - Miedo o rechazo a volver a su hogar.
 - Miedo o rechazo a asistir al colegio o a estar en lugares específicos de este”⁴.

⁴ MINEDUC (2017) Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, hacer [ClickAquí](#).

Importante: En atención a las atribuciones, medios de investigación y la normativa vigente para este tipo de hechos todo lo relativo a abusos sexuales no pueden ser investigados ni sancionados por el establecimiento educacional, no obstante, el Comité de Convivencia Escolar, determinará las medidas necesarias para resguardar, contener y atender al menor en el contexto escolar, cautelando la confidencialidad del hecho y sus involucrados.

Procedimiento ante abuso sexual en el Establecimiento

1. Frente a conductas hipersexualizada y/o de connotación sexual o la posibilidad de abuso sexual a un estudiante, sea que se conozca por:
 - a. La comunicación de parte de un estudiante o su apoderado o la sospecha de abuso sexual hacia un/a estudiante del colegio, se realizará el registro escrito del mismo, sin ahondar en lo sucedido en el caso de ser la víctima quien entrega el relato.
 - b. Si algún estudiante presenta conductas o comentarios alusivos al ámbito sexual, que no corresponden a lo esperado según su edad o su etapa de desarrollo, y/o si presenta algún comportamiento inadecuado o señales físicas que hagan presumir de abuso sexual reciente, o si señala explícitamente que fue víctima de un abuso sexual del que no hayan transcurrido más de 48 hrs. será llevado de forma inmediata a enfermería, una vez allí se comunicará de forma inmediata a los padres, de modo que puedan asistir inmediatamente al servicio de salud más cercano para ser atendidos y se realicen los exámenes correspondientes.
2. El o la estudiante víctima de abuso sexual será acompañado/a en primera instancia por la psicóloga de su ciclo educativo o, en su defecto, de otro ciclo educativo. Quien dará la contención y apoyo inicial, registrando por escrito las observaciones o antecedentes que le sean confiados, sin que ello signifique procurar o consultar por el relato del hecho.
3. El responsable de la activación del protocolo es el jefe de área y, en su ausencia, el coordinador de convivencia del colegio, quien deberá ser informado de inmediato por el funcionario/a o miembro de la comunidad.
4. En el caso de haber recibido el relato o tener una sospecha fundada de un presunto abuso sexual, se procederá a informar de inmediato al o los apoderados y a realizar la denuncia a las autoridades competentes según establece el presente Reglamento.

5. Denuncia a las Autoridades Competentes

Si alguno de los hechos investigados revisten carácter de delito o vulneración de derechos, el coordinador de convivencia, jefe de área, profesor o asistente de la educación informará de forma inmediata a Rectoría, al Rector o, en su defecto, a la Vicerrectora, quienes realizarán la denuncia a las autoridades competentes como establece el presente reglamento, en el **plazo de 24 hrs.** desde que se tome conocimiento de los hechos que lo ameriten. Esto es:

- a. En caso de delito vía correo electrónico dirigido a la casilla de Fiscalía dispuesto en la página de dicha institución, a saber: <http://www.fiscaliadechile.cl>, como es para la Fiscalía Local de Concepción, a la casilla electrónica denunciaflccp@minpublico.cl, en su

defecto en el cuartel más cercano de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones.

- b. En caso de vulneración de derechos, al Juzgado de Familia que corresponda, a través de la página del poder judicial para estos efectos https://ojv.pjud.cl/kpitem-ojv-web/tramite_facil, en la sección "Denuncia vulneración de derechos respecto de NNA (niños niñas o adolescentes)", trámite que se realiza con Clave Única, para lo cual todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia a los Tribunales de Familia.

6. Si la denuncia ya ha sido realizada por los apoderados u otro familiares o terceros, el colegio no realizará investigación alguna que pueda exponer al menor a una revictimización, victimización secundaria o a algún tipo de exposición en el ambiente escolar que le pueda afectar.
7. Si se tratase de un hecho no reciente, la psicóloga junto al Jefe de Área del ciclo educativo y el coordinador de convivencia educativa determinarán las diligencias que correspondan realizar, entre ellas la denuncia a las autoridades competentes por el presunto delito o vulneración de derechos
8. En el caso de recibir información de un hecho de connotación sexual no reciente, del que no se tiene certeza de lo sucedido, o si se tratase de conductas sexuales entre estudiantes, de las que no se sabe si hubo o no consentimiento, se tomarán todas las medidas para atender a las necesidades que presente el o los estudiantes en el contexto escolar, con el fin de proteger y evitar cualquier tipo de afectación mayor.

9. Procedimientos referidos a padres, madres y/o apoderados

Información a los apoderados: Una vez que se hayan reunido los antecedentes que hagan presumir la vulneración de derechos de un estudiante, se comunicará a los apoderados conforme lo establece el Reglamento Interno de Saint John's School en sus Art. N°30 y Art. N°31, que señalan:

***Art. N°30:** Las vías formales y oficiales de comunicación del Colegio para informar a los padres y/o apoderados o para recibir antecedentes de los mismos serán a través de comunicaciones escritas remitidas a las cuentas institucionales. En el caso de informes de investigaciones de convivencia escolar, estos se comunicarán por escrito a través de correo electrónico o, en su defecto, en una entrevista, garantizando la reserva y confidencialidad que corresponda.*

***Art. N°31:** Se entenderá informado y recepcionado formalmente por el/los apoderados cuando cualquiera de los profesionales de la educación del establecimiento haya enviado un correo electrónico a la casilla electrónica de los padres y/o apoderados, debidamente informada en la plataforma del colegio (SchoolNet y/o SchoolTrack) a la fecha de dicha misiva.*

***Art. N°32:** En el caso de ser necesario, los padres y/o apoderados podrán ser citados a entrevista para entregar con mayor claridad la información que sea necesaria respecto de los estudiantes a su cargo. Sin perjuicio del Art. anterior, con la*

realización de una entrevista, también se entenderá notificada formal y oficialmente la información”.

10. Seguimiento y Plan de apoyo

- a. De acuerdo con lo anterior, se realizarán entrevistas periódicas con los apoderados de forma de que se mantengan informados los apoderados de los avances educativos del estudiante afectado y para recabar información de los especialistas tratantes, como para requerir informes de los especialistas tratantes en los que se incluyan recomendaciones para el contexto escolar. Este tipo de informes son los insumos necesarios para la elaboración de un plan de apoyo que considere las necesidades específicas del/la estudiante.
- b. También se incluirá la posibilidad, si los apoderados así lo requieren y autorizan, para que sea la psicóloga del área respectiva quien brinde espacios de contención, diálogo y seguimiento en el contexto escolar.
- c. Si pueden preguntar por su estado en procura de su bienestar y presentar la disponibilidad y apoyo de los miembros del establecimiento, junto a la posibilidad de que si lo cree necesario puede acercarse a conversar con la psicóloga del ciclo, orientadora, Jefe de Área o coordinador de convivencia educativa, quienes siempre estarán dispuestos a acoger, contener y proteger al estudiante que lo requiera.

11. Información a la Comunidad Educativa

Rectoría evaluará la información a través de un comunicado oficial, si informa o no a toda la comunidad educativa si un hecho de connotación sexual que constituya delito o vulneración de derechos haya ocurrido en el establecimiento educacional, en el cual se mantendrá en reserva el nombre del/los afectados o de los involucrados. Especialmente para resguardar la privacidad e intimidad del/los involucrados así como para evitar una segunda victimización y el escarnio público.

En caso de que la sospecha de que el supuesto abusador sexual recaiga sobre un miembro del plantel del colegio, éste (a) se aplicarán medidas de resguardo que aseguren el bienestar de quienes hayan sido afectados hasta que se pronuncie la autoridad competente.

12. De la indagación o investigación sobre presuntos delitos sexuales

El o los miembros del plantel del colegio no pueden intervenir preguntando detalles a la víctima, si podrá realizar una investigación general en la que se recaben los antecedentes de quienes pudieran ser testigos del hecho y requiriendo a los involucrados los antecedentes de lo sucedido.

Sin embargo, en atención a las atribuciones, medios de investigación y la normativa vigente para este tipo de hechos todo lo relativo a abusos sexuales no pueden ser investigados ni sancionados por el establecimiento educacional, no obstante, el Comité de Convivencia Escolar, determinará las medidas necesarias para resguardar, contener y atender al menor en el contexto escolar, cautelando la confidencialidad del hecho y sus involucrados.

Se debe considerar que, cuando se reciban antecedentes suficientes para realizar la denuncia a las autoridades competentes, ello será denunciado a las autoridades competentes como se detalla en el Art.Nº96 del presente reglamento.

13. Medidas de Resguardo

Todas las medidas que se establezcan como resguardo de estudiantes, deberán quedar registradas en la carpeta del caso y comunicadas a los involucrados, apoderados y funcionario que requieran necesariamente tener conocimiento para la aplicación de las medidas de resguardo y apoyo y teniendo, ante todo, el debido cuidado con el manejo de la información del caso, entendiéndose como confidencial.

- a. De acuerdo a la gravedad de los hechos denunciados que dieron inicio al presente protocolo, se podrán establecer o no algunas medidas de resguardo de entre las consignadas en el presente reglamento, de forma que se evite cualquier otro tipo de maltrato entre los estudiantes involucrados. La aplicación de este tipo de medidas dependerá de que los involucrados tengan o no actividades conjuntas o deban utilizar los mismos espacios.
- b. Es imperativo que la información respecto de la identidad y el relato del estudiante sea resguardado confidencialmente, para ello el/la funcionario/a que reciba el relato deberá comunicarlo exclusivamente a las personas involucradas con la ejecución del protocolo, a saber, el jefe de área respectivo, psicóloga del área, coordinador de convivencia, y rectoría. Por lo que está absolutamente prohibido que la información del caso sea comentada a cualquier otro miembro de la comunidad, salvo a los padres o tutor del estudiante.
- c. Está absolutamente prohibido exponer frente a la comunidad educativa al estudiante que presuntamente fue víctima de la vulneración de derechos y/o su experiencia.
- d. Desde el momento en que sea acogido el relato o la información de un posible agresión sexual, el estudiante podrá ser acompañado por la psicóloga del área, de forma que tenga la contención que requiera.
- e. Se consultará al estudiante si desea la compañía de alguno de sus padres, tutor u otro adulto de su familia, a quien se procurará que pueda asistir al colegio para acompañar al estudiante.
- f. Entre las medidas de resguardo que se podrán aplicar están: Art.N°84, a. Distanciamiento temporal, b. Separación de Actividades Conjuntas, c. Restricción Temporal, entre otras que puedan ser aplicadas de acuerdo a su pertinencia, así como la suspensión temporal si las características y gravedad de la/s agresión/es cumplen con las condiciones para su aplicación. De igual modo, en casos debidamente fundados se podrá aplicar como medida de resguardo o cautelar, la medida establecida en el Art.N°86: Suspensión, en los términos y plazos establecidos en dicho artículo y en la normativa educacional vigente.

Para resolver y aplicar este tipo de medidas se contará con un plazo máximo de 5 días hábiles y el responsable de resolverlas será, el o la Jefe de Área de los estudiantes involucrados o el coordinador de convivencia del establecimiento educacional.

- g. En caso de que el agresor sea un adulto se procederá, si es funcionario será separado de las actividades en las cuales participe el estudiante y si es apoderado, éste/a no

podrá ingresar al colegio, de forma que el estudiante no se encuentre con su presunto agresor.

- h. En el caso de que el presunto agresor sea un estudiante, sus padres deberán resguardar el comportamiento de su hijo/a fuera del establecimiento y supervisando los dispositivos digitales y medios de comunicación que utilice, de forma que no realice acciones que puedan afectar más a la/s presunta/s víctimas o provocar y/o realizar nuevas agresiones.
- i. Rectoría a través del jefe de área y de departamento y/o de recursos humanos, procurará en todo lo referente al personal del colegio, si alguno fuere el presunto agresor, el resguardo del o los estudiantes presuntamente víctimas, para su seguridad el que no se vea/n enfrentado/s a su presunto agresor en las actividades escolares.
- j. En este caso el Rector deberá instruir a la jefatura de RRHH el inicio de un sumario o investigación, según corresponda y de acuerdo al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.
- k. Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un estudiante del establecimiento en la comisión de un hecho delictivo o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiendo el justo y racional proceso que en dicho instrumento se consigna.

14. Redes de apoyo y/o Derivación

En los casos en los que, habiendo informado a un Juzgado de Familia, dicha autoridad no haya requerido la derivación a institución de apoyo para niños, niñas o adolescentes, se podrá o no recurrir a alguna de las siguientes:

Oficina Local de la Niñez: Es la institución encargada, a nivel comunal, de la promoción, protección, prevención de situaciones de riesgo y vulneraciones de los derechos de la niñez y adolescencia. Vienen a reemplazar a las antiguas Oficinas de Protección de Derecho (OPD), entre las cuales está la OLN de la comuna de San Pedro de la Paz: olnsanpedrodelapaz@gmail.com.

Defensoría de la Niñez: Es una institución autónoma de derechos humanos encargada de difundir, promover y proteger los derechos de niñas, niños y adolescentes (NNA) y vela por que se cumpla el resguardo del "interés superior" y actúa como garante frente a vulneraciones por parte del Estado o particulares. Su sede regional en el Biobío, está en calle Barros Arana 498 oficina 73, Concepción, teléfono: 224979670, email: sedebiobio@defensorianinez.cl.

Art. N°111: PROTOCOLO POR POSIBLE SUSTRACCIÓN, HURTO O ROBO

Antes de asumir que se trata de la sustracción, hurto o robo de alguna pertenencia, se debe realizar una exhaustiva búsqueda de la misma, tanto dentro como fuera del colegio, para evitar confundir y realizar esfuerzos o utilizar recursos en caso de situaciones relacionadas a extravío. En el colegio se entenderán, la siguientes definiciones:

- SUSTRACCIÓN: Tomar, retirar, extraer un bien ajeno sin intención de apropiarse de ello.

- HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.
- ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.

Las pérdidas por descuido u olvido de cualquier tipo de pertenencia, no son responsabilidad del establecimiento. Todos los miembros de la comunidad educativa son responsables de mantener el resguardo de sus bienes personales, bajo su supervisión o en los espacios que le suministra el establecimiento para mayor seguridad (Muebles, Locker u otro similar con llave). Por lo tanto, aquellas pertenencias que hayan sido olvidadas o dejadas en lugares diferentes, no son responsabilidad del establecimiento y por ello no se hace cargo el presente protocolo.

Procedimiento:

Ante una denuncia de sustracción, hurto o robo de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento educacional Saint John's:

1. Información Inicial:

- a. Ante la presunta sustracción, hurto o robo de alguna de las pertenencias, el estudiante, apoderado o funcionario debe informar por correo electrónico al jefe de área del ciclo correspondiente, aportando cómo, cuándo o dónde ocurrió el hecho u otros antecedentes que permitan investigar la situación.
- b. En caso que el jefe de área sea el afectado, éste le informará a Rectoría.
- c. Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.

2. Investigación:

Con los antecedentes iniciales (relato de los involucrados) se debe dar inicio a una investigación, ello está supeditado a la gravedad de los hechos.

El Jefe de Área llevará a cabo la investigación, y en caso de ser necesario podrá solicitar ayuda a los miembros del equipo de convivencia del área.

El/la investigador/a podrá o no citar a entrevista a los alumnos y/o apoderados de los involucrados, a través de correo electrónico, cuando sea necesario.

La investigación recabará todos los antecedentes relacionados con los hechos que han dado inicio al protocolo, entre ellos pueden ser los relatos de los estudiantes involucrados así como la posibilidad de entrevistar a otros estudiantes o funcionarios del establecimiento que pudieran aportar información relevante o requerir su relato a través de correo electrónico. La solicitud de los relatos, versiones o declaraciones podrá realizarse en entrevista y/o podrá solicitarse a los apoderados vía correo electrónico.

Para la investigación, se contará con un plazo de 20 días hábiles, el que podrá ser extendido por un periodo igual o inferior, por razones debidamente justificadas, no siendo posible contar entre este plazo con aquellos periodos de vacaciones que impidan por sí mismo el cumplimiento de los procedimientos descritos en este protocolo. Dicho plazo podrá ser inferior al inicial (20 días hábiles), si las actuaciones propias del proceso de investigación se encuentran agotadas, sin poder acceder a más información o a otras fuentes fidedignas.

3. Si el resultado de la investigación interna determina responsabilidad de un estudiante en el hecho, se informará al Comité de Convivencia para su resolución, considerando medidas formativas y/o disciplinarias. Cuando sea necesario, se podrá hacer una derivación a profesionales externos de modo que los apoderados proporcionen los apoyos necesarios para el estudiante.
4. Al cierre de la investigación se informará, a los involucrados y/o a sus apoderados, vía correo electrónico o en entrevista.
5. Si los resultados de la investigación determina una sustracción, hurto o robo y el responsable fuese un docente o asistente de la Educación del establecimiento, se procederá como estipula el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento, derivando el caso al departamento de Recursos Humanos (RRHH).
6. Denuncia:

Si alguno de los hechos investigados revisten carácter de delito o vulneración de derechos, el coordinador de convivencia, jefe de área, profesor o asistente de la educación informará de forma inmediata a Rectoría, al Rector o, en su defecto, a la Vicerrectora, quienes realizarán la denuncia a las autoridades competentes como establece el presente reglamento, en el **plazo de 24 hrs.** desde que se tome conocimiento de los hechos que lo ameriten. Esto es:

- c. En caso de delito vía correo electrónico dirigido a la la casilla de Fiscalía dispuesto en la página de dicha institución, a saber: <http://www.fiscaliadechile.cl>, como es para la Fiscalía Local de Concepción, a la casilla electrónica denunciaflccp@minpublico.cl, en su defecto en el cuartel más cercano de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones.
 - d. En caso de vulneración de derechos, al Juzgado de Familia que corresponda, a través de la página del poder judicial para estos efectos https://ojv.pjud.cl/kpitem-ojv-web/tramite_facil, en la sección "Denuncia vulneración de derechos respecto de NNA (niños niñas o adolescentes)", trámite que se realiza con Clave Única, para lo cual todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia a los Tribunales de Familia.
7. Si la denuncia ya ha sido realizada por los apoderados u otro familiares o terceros, el colegio no realizará investigación alguna que pueda exponer al menor a una revictimización, victimización secundaria o a algún tipo de exposición en el ambiente escolar que le pueda afectar.

Art. N°112: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN POR CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS

El Colegio Saint's John asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. En este sentido, el colegio cuenta con un programa de prevención, desde preescolar hasta enseñanza media.

Es responsabilidad del Rector del colegio, de acuerdo a la Ley 20.000, denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del colegio, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico, (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, tribunales de familia o bien fiscalía, al contar con la

responsabilidad penal de toda persona a cargo de una comunidad educativa. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa del Colegio Saint's John entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Rector del colegio. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de interior y sus modificaciones

1. Procedimientos:

a. Frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas al interior del colegio.

Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno(a) consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento:

- Comunicar la situación acontecida de forma inmediata al jefe de área respectivo, al coordinador de convivencia y al rector del colegio, vía correo electrónico.
- En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el docente o asistente de la educación, conducirá al estudiante a enfermería para corroborar que se encuentre bien en términos generales.
- Lo anterior debe ser comunicado al apoderado, lo que podrá hacerse vía correo electrónico o a través de entrevista. sin perjuicio de que en el mismo momento pueda llamarse por teléfono para informar y solicitar el retiro del estudiante de forma inmediata.
- Si corresponde, se procederá a realizar la denuncia a las autoridades competentes, lo que se hará como se indica más adelante en este mismo protocolo.
- En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe guardar copia, al menos una vez al año de la receta si es un medicamento de uso permanente, la que debe indicar la posología para su administración. Para ello será deber de los apoderados informar de tratamientos que deban ser administrados durante la jornada escolar, de forma que tratándose de medicamentos, especialmente de aquellos que estén al control de psicotrópicos, deberán ser entregados a enfermería para su administración. Bajo ningún motivo los estudiantes podrán portar este tipo de medicamentos para ser ellos quienes los administren. Lo anterior, con la finalidad de minimizar los riesgos de una mala administración o un consumo errado, accidental o premeditado en dosis nocivas para la salud de uno o más estudiantes.
- Comunicar al adulto responsable del alumno, explicándole las acciones que el colegio llevará a cabo.

b. Frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa (deportes. artes, acción social, viajes de cursos, centros de alumnos, convivencias u otra)

- a. Comunicar la situación acontecida de forma inmediata al jefe de área respectivo, al coordinador de convivencia y al rector del colegio, vía correo electrónico.

- b. El profesor a cargo de la actividad debe comunicar inmediatamente a la familia lo acontecido, informándoles que se aplicará el Reglamento de Convivencia cuando el o los involucrados, regresen. De regreso la familia debe ser citada a entrevista.
- c. En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas o participar de la actividad en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, se debe llamar de inmediato a los apoderados para que retiren al estudiante de la actividad.
- d. En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a las autoridades competentes.
- e. Si corresponde, se procederá a realizar la denuncia a las autoridades competentes, lo que se hará como se indica más adelante en este mismo protocolo.

c. En caso de microtráfico al interior del colegio

- a. El(los) alumno(os) involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por el Jefe de Área y un testigo (que puede ser otro docente, profesor o directivo), con el objeto de resguardar la información y a los profesores hasta que se presente la denuncia a las autoridades competentes. Se da aviso inmediato al Rector del colegio.
- b. El Jefe de Área establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).
- c. El colegio se pondrá en contacto inmediatamente con el adulto responsable del (los) alumno(s) a fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en la hoja de entrevista en la carpeta del estudiante.
- d. Si corresponde, se procederá a realizar la denuncia a las autoridades competentes, lo que se hará como se indica más adelante en este mismo protocolo.

d. Pasos a seguir en caso de microtráfico fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de alumnos, convivencias u otra).

- a. Si el hecho ocurre dentro en otro establecimiento educacional, los profesores que estén a cargo de los alumnos, deben informar inmediatamente a las autoridades del colegio, para que activen los protocolos o procedimientos propios de la institución en la que se realiza.
- b. Si el hecho ocurre fuera de un establecimiento educacional, debe informar inmediatamente al Jefe de Área del ciclo al que correspondan los involucrados, quien realizará una investigación de los hechos, entrevistando a los involucrados y testigos del mismo, dejando registro escrito de lo sucedido.
- c. Si corresponde, se procederá a realizar la denuncia a las autoridades competentes, lo que se hará como se indica más adelante en este mismo protocolo.

2. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial y Seguimiento

- a. Se elaborará un informe de derivación para profesionales externos, de forma que pueda realizarse el abordaje, evaluación y tratamiento por consumo de drogas y/o alcohol por personal especializado para ello.

- b. Se solicitará a los apoderados que dichos profesionales a más tardar en un mes, con el informe de derivación, elaboren y hagan llegar al colegio, un informe con las indicaciones para la implementación de estrategias para apoyar al estudiante desde en el colegio.
- c. Una vez recibido el informe del o los especialistas, el equipo de learning support, la psicóloga y/o educadora diferencial, elaborarán un plan de apoyo individual con algunas o todas las indicaciones consignadas en el informe, dependiendo si corresponden al contexto escolar y a la viabilidad de su implementación, en función de los recursos del colegio por los docente y personal de apoyo de los estudiantes.
- d. Entre las medidas de apoyo podrán implementarse, acorte de jornada, supervisión de algunas actividades, asistente temporal, evaluación diferenciada, todas ellas como están establecidas en el presente reglamento, las que deberán implementarse considerando la opinión de los apoderados que serán informados del plan de apoyo individual a aplicar. Los padres y/o apoderados de los/las alumnos/as involucrados/as en los hechos, podrán aceptar o rechazar la realización de las acciones de apoyo dispuestas
- e. **Seguimiento:** esto se realizará a través de la observación de los docentes y equipo de apoyo, lo que quedará escrito en el formulario de "Registro de Observaciones", de acuerdo a las condiciones que el reglamento establece para la aplicación de esa medida, lo que es evaluado semestralmente en el consejo de evaluación de los profesores.
- f. Para **resguardar la intimidad** del o los estudiante/s, se mantendrá la información del caso de forma confidencial, tanto la identidad como los antecedentes, y las denuncias que deban realizarse se harán directamente en fiscalía y/o en juzgado de familia solicitando que se evite la intervención a través de algún procedimiento innecesario de de las policías dentro del establecimiento educacional y para que no se identifique públicamente a el o los estudiantes involucrados.

3. Redes de apoyo y/o Derivación

Para la derivación a instituciones para el abordaje, evaluación y tratamiento por consumo de drogas y/o alcohol se informará a la unidad comunal de SENDA, quienes tienen la vinculación directa a las instituciones especializadas. ello se realizará vía correo electrónico a previene.sanpedrodelapaz@gmail.com. Lo que se realizará habiendo informado a los apoderados del estudiante o a más tardar en un plazo de 5 días hábiles.

En los casos en los que, habiendo informado a un Juzgado de Familia, dicha autoridad no haya requerido la derivación a institución de apoyo para niños, niñas o adolescentes, se podrá o no recurrir a alguna de las siguientes:

Oficina Local de la Niñez: Es la institución encargada, a nivel comunal, de la promoción, protección, prevención de situaciones de riesgo y vulneraciones de los derechos de la niñez y adolescencia. Vienen a reemplazar a las antiguas Oficinas de Protección de Derecho (OPD). entre las cuales está la OLN de la comuna de San Pedro de la Paz: olnsanpedrodelapaz@gmail.com.

Defensoría de la Niñez: Es una institución autónoma de derechos humanos encargada de difundir, promover y proteger los derechos de niñas, niños y adolescentes (NNA) y vela por que se cumpla el resguardo del "interés superior" y actúa como garante frente a vulneraciones por parte del Estado o particulares. Su sede regional en el Biobío, está en

calle Barros Arana 498 oficina 73, Concepción, teléfono: 224979670, email: sedebiobio@defensorianinez.cl.

2. Investigación

- a. Con los antecedentes iniciales (relato de las partes) se debe dar inicio a una investigación. Para ello se recabaran antecedentes como los relatos de compañeros u otros que puedan entregar elementos relevantes.
- b. El Jefe de Área o el coordinador de convivencia educativa notificará indicarán quién o quiénes, de entre los miembros del equipo de convivencia de cada área, llevará cada investigación, de forma que comuniquen a la brevedad posible el inicio de la investigación a los involucrados y a sus apoderados.
- c. A los apoderados de los involucrados se les citará a entrevista, a través de correo electrónico, cada vez que ello sea considerado necesario por el/la investigador/a.
- d. La investigación recabará todos los antecedentes relacionados con el o los hechos que han dado inicio al protocolo, entre ellos estarán los relatos de los estudiantes involucrados así como la posibilidad de entrevistar a otros estudiantes o funcionarios del establecimiento que pudieran aportar información relevante o requerir su relato a través de correo electrónico.
- e. En el caso de situaciones que incluyan malos tratos a través de plataformas digitales como redes sociales o aplicaciones de mensajería, se solicitará a las partes que hagan entrega de los mensajes escritos, o de audio, así como todo tipo de publicación relacionada al caso.
- f. Para la investigación, se contará con un plazo de 20 días hábiles, plazo que podrá ser extendido por un periodo igual o inferior, por razones debidamente justificadas, no siendo posible contar entre este plazo con aquellos periodos de vacaciones que impidan por sí mismos el cumplimiento de los procedimientos descritos en este protocolo. Dicho plazo podrá ser inferior al inicial (20 días hábiles), si las actuaciones propias del proceso de investigación se encuentran agotadas, sin poder acceder a más información o a otras fuentes fidedignas.
- g. Se podrá reabrir o corregir una investigación por causas debidamente justificadas, para lo cual se informará a las partes.

3. Resolución del Comité de Convivencia y su información a los Apoderados:

- a. El/la alumno/a agresor/a que incurra en las acciones de agresión o violencia escolar, además deberá cumplir con los acuerdos referidos y las medidas que establezca el Comité de Convivencia Escolar.
- b. Los padres y/o apoderados de los/las alumnos/as involucrados/as en los hechos, podrán aceptar o rechazar la realización de las acciones de apoyo dispuestas por el comité de convivencia, no así de las medidas disciplinarias resueltas, sean formativas y/o sanciones.
- c. La o las resolución/es del Comité de Convivencia deberán ser informadas a los apoderados en el plazo de 5 días hábiles posteriores a la sesión ordinaria o extraordinaria en la que se hayan resuelto las medidas definitivas del caso.

- d. Se debe considerar que el comité puede resolver la continuidad de las medidas iniciales de resguardo y posteriormente, en diferentes momentos del proceso investigativo, sin embargo, las medidas disciplinarias formativas y/o sanciones que puedan resolverse, deberán ser resueltas y comunicadas una vez que la investigación haya concluido.
- e. Los apoderados podrán presentar su apelación por escrito a rectoría (rector@stjohns.cl), en un plazo de 5 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación de la resolución del comité de convivencia.
- f. Toda decisión, acuerdo y/o actuación debe quedar registrada por escrito.

6. Denuncia a las Autoridades Competentes

Si alguno de los hechos investigados revisten carácter de delito o vulneración de derechos, el coordinador de convivencia, jefe de área, profesor o asistente de la educación informará de forma inmediata a Rectoría, al Rector o, en su defecto, a la Vicerrectora, quienes realizarán la denuncia a las autoridades competentes como establece el presente reglamento, en el **plazo de 24 hrs.** desde que se tome conocimiento de los hechos que lo ameriten. Esto es:

- a. En caso de delito vía correo electrónico dirigido a la la casilla de Fiscalía dispuesto en la página de dicha institución, a saber: <http://www.fiscaliadechile.cl>, como es para la Fiscalía Local de Concepción, a la casilla electrónica denunciaflccp@minpublico.cl, en su defecto en el cuartel más cercano de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones.
- b. En caso de vulneración de derechos, al Juzgado de Familia que corresponda, a través de la página del poder judicial para estos efectos https://ojv.pjud.cl/kpitem-ojv-web/tramite_facil, en la sección "Denuncia vulneración de derechos respecto de NNA (niños niñas o adolescentes)", trámite que se realiza con Clave Única, para lo cual todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia a los Tribunales de Familia.

Art.N°113: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE DISCRIMINACIÓN

I Principios institucionales:

La finalidad del presente protocolo es disponer de un referente que permita resolver la falta que ordena y colaborar en el establecimiento de un clima de "sana convivencia escolar" desde dos pilares fundamentales:

- a. Ejecutar procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional el cual que regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad.
- b. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la No Renovación de la Matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.

II Definición de la falta

Esta ley define discriminación arbitraria como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.

En todo caso el colegio entiende que las conductas que puedan considerarse discriminatorias, se encuentran justificadas en el uso legítimo de la libertad de enseñanza, en términos de adhesión al proyecto educativo, de modo tal que cuando se tomen medidas en uso de esta garantía, no implica que se vulnere la definición anterior.

III Normativa Legal

El presente protocolo tiene como referente las Leyes 20.422, y N° 20.609, la que establece medidas contra la discriminación desde una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), también aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

IV Procedimiento:

1. Al recibir una denuncia por discriminación, el directivo, docente o asistente educativo, deberá dejar constancia por escrito en un formulario tipo, la cual deberá ser firmada por el denunciante.
2. Si el denunciado por un hecho discriminatorio fuere un docente, docente directivo o asistente de la educación, se aplicará el mismo procedimiento.
3. El directivo, docente o asistente, procederá a informar de la situación al Comité de Sana Convivencia y profesionales de apoyo (Psicólogo y Jefe de Área del ciclo correspondiente) para que realice una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.
4. Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de la denuncia, el Comité de Sana Convivencia o Directivo procederá a entrevistar al(los) involucrado(s).
5. Se informará de la situación al apoderado del alumno(a) denunciado y del alumno(a) víctima de la situación de discriminación. En el caso que el denunciado y la víctima sean docentes o asistentes educativos, la información del proceso será entregada por el rector o Directivo en el cual se haya delegado esta acción.
6. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así

como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas y otras que la autoridad competente determine.

7. Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados.
8. Se dejará registro en la hoja de vida del alumno(a) acusado(a) con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de discriminación se repita en el futuro. En el caso de que el denunciado sea Docente, Docente Directivo y/o Asistente educativo, una vez aceptada la falta por este, se dejará constancia del hecho en la Dirección del Trabajo, de manera virtual en www.dt.gob.cl: Constancia laboral, solo el caso de que exista discriminación en el ámbito laboral.
9. El coordinador de convivencia gestionará las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar a agresor, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo/a agresor/a con los profesionales de apoyo sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la caducidad de matrícula para el próximo año escolar. Del mismo modo revestirá gravedad si el denunciado Docente y/o asistente educativo.

Art.N°114: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN POR MALTRATO, ACOSO ESCOLAR y/o CIBER ACOSO (BULLYING Y/O CIBERBULLYING)

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por uno o más estudiantes en contra de otro u otros estudiantes, dentro o fuera del establecimiento educacional, en forma presencial o mediante el uso de medios tecnológicos o plataformas digitales, que, aprovechando una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, tenga por objeto o efecto intimidar, humillar, excluir, denigrar o provocar un menoscabo en su integridad física o psíquica, afectando su bienestar, participación o permanencia en la comunidad educativa.

Las situaciones de violencia en el ámbito escolar pueden manifestarse de diversas formas y desarrollarse tanto en espacios físicos como digitales. Para que una conducta sea calificada como acoso escolar deberá analizarse el cumplimiento de sus elementos característicos, especialmente la reiteración de las conductas, la existencia de una situación de desequilibrio de poder o indefensión de la víctima y la afectación a su bienestar, integridad o convivencia educativa.

Entre las formas más frecuentes de acoso escolar se encuentran:

1. Física: Empujones, golpes, patadas, zancadillas, agresiones físicas, amenazas de causar daño, apropiación, destrucción o deterioro de pertenencias.
2. Verbal: Insultos, sobrenombres ofensivos, burlas, descalificaciones, rumores, amenazas, comentarios humillantes o cualquier expresión destinada a menoscabar reiteradamente a otra persona.
3. Psicológica o emocional: Humillaciones, ridiculización, intimidación, manipulación, aislamiento, exclusión deliberada, difusión de rumores o cualquier conducta reiterada

destinada a afectar la autoestima, el bienestar o la estabilidad emocional de la víctima.

4. De connotación sexual: Comentarios, insinuaciones, burlas, difusión de contenido sexual, contacto físico no consentido u otras conductas de naturaleza sexual que vulneren la dignidad o integridad de la persona, sin perjuicio de la activación de los protocolos específicos cuando corresponda.
5. Discriminatoria: Agresiones, burlas, insultos, amenazas o exclusiones fundadas en la raza, etnia, nacionalidad, color de piel, idioma, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, discapacidad, religión, opinión, condición socioeconómica, apariencia u otra condición personal o social.
6. Ciberacoso: Forma de acoso escolar que se realiza mediante redes sociales, servicios de mensajería, plataformas digitales, videojuegos en línea, correos electrónicos, inteligencia artificial u otros medios tecnológicos, con la finalidad de hostigar, intimidar, humillar, excluir, amenazar, difamar o difundir contenido que afecte la dignidad, integridad o bienestar de una persona. El anonimato, la utilización de cuentas falsas o la difusión masiva de contenidos podrán constituir circunstancias agravantes para la determinación de las medidas disciplinarias.

Formas comunes de ciberacoso

1. **Flaming (Provocación u ofensas en línea):** Publicación o envío de mensajes deliberadamente ofensivos, insultantes, vulgares o provocadores, con el propósito de generar conflictos, humillar o agredir a otra persona.
2. **Hostigamiento (Harassment):** Envío reiterado de mensajes, comentarios, imágenes o cualquier otro contenido ofensivo, amenazante o humillante mediante medios digitales, con el propósito de intimidar o causar daño.
3. **Denigración (Denigration):** Difusión o publicación de rumores, comentarios falsos, fotografías, videos, capturas de pantalla u otro contenido destinado a desacreditar, ridiculizar o perjudicar la reputación, imagen o relaciones personales de una persona.
4. **Suplantación de identidad (Impersonation):** Utilización de la identidad, cuenta, perfil o datos de otra persona para enviar mensajes, publicar contenido o realizar acciones en su nombre con el propósito de engañar, perjudicar su reputación o involucrarla en situaciones conflictivas.
5. **Outing o divulgación de información privada:** Difusión, sin autorización, de información confidencial, conversaciones, imágenes, videos o antecedentes personales que la víctima deseaba mantener en reserva, con la finalidad de avergonzarla, exponerla o causarle daño.
6. **Engaño o manipulación (Trickery):** Obtención, mediante engaño o abuso de confianza, de información, imágenes o contenidos privados de una persona para posteriormente difundirlos o utilizarlos con el fin de perjudicarla.
7. **Exclusión (Exclusion):** Exclusión deliberada de una persona de grupos, plataformas, chats, actividades o comunidades virtuales con el propósito de aislarla, humillarla o afectar su integración social.

8. Ciberpersecución (Cyberstalking): Vigilancia, seguimiento, hostigamiento o contacto persistente a través de medios digitales que genera temor, intimidación o sensación de inseguridad en la víctima, pudiendo incluir amenazas directas o indirectas.
9. Grooming: Conducta mediante la cual un adulto establece contacto con un niño, niña o adolescente a través de medios digitales con el propósito de ganarse su confianza, manipularlo emocionalmente y obtener material de connotación sexual, concretar encuentros presenciales o facilitar cualquier forma de explotación o abuso sexual.
10. Difusión no consentida de contenido íntimo: Publicación, envío o distribución de imágenes, videos o contenido íntimo de una persona sin su consentimiento, con el propósito de humillarla, extorsionarla o afectar su dignidad.
11. Ciberamenazas: Envío o difusión de mensajes que contengan amenazas de agresión física, psicológica, sexual o de cualquier otra naturaleza, dirigidas a una o más personas mediante plataformas digitales.
12. Creación o difusión de contenido falso (Deepfakes o contenido manipulado): Elaboración, alteración o difusión de imágenes, audios o videos manipulados mediante herramientas digitales o inteligencia artificial con el propósito de engañar, desacreditar, ridiculizar o perjudicar a una persona.

Art. N°115: Ante la detección de situaciones de “acoso escolar”, las autoridades del Colegio procederán a investigar los antecedentes necesarios para clarificar los hechos mencionados. Si en la investigación interna, resulta la existencia de hechos que pueden revestir caracteres de delito, para su denuncia se procederá como establece este reglamento en el título “Denuncia a Autoridades Competentes”.

Art. N°116 Toda forma de acoso escolar y ciberacoso descritas en los artículos precedentes son constitutivas de falta gravísima.

Pueden ser consideradas constitutivas de acoso escolar, las siguientes conductas y por ende, constitutivo de una falta gravísima:

- a) Descalificar, proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la Comunidad educativa;
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- c) Pasar a llevar al pasar o empujar sutilmente , o lanzar comentarios relacionados al pasar cerca, con descalificaciones insultos u otros de similares características,
- d) Amedrentar, amenazar,chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la Comunidad (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, burlarse de características físicas, entre otros);
- e) Discriminar a un integrante de la Comunidad St. John's, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia

Protocolos a continuación

En cumplimiento de las Leyes N° 21.809, N° 21.801 y N° 21.643 (Ley Karin), las Circulares N° 482 y N° 860 de la Superintendencia de Educación y las demás normas que integran el ordenamiento jurídico vigente, el presente Reglamento incorpora los protocolos institucionales que regulan la forma en que el establecimiento debe prevenir, detectar, abordar, investigar y resolver las situaciones que puedan afectar la convivencia escolar, la seguridad, la integridad y los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

Cada protocolo establece de manera clara las etapas del procedimiento, definiendo la forma de activación, los responsables de su ejecución, las medidas de resguardo que pueden adoptarse para proteger a las personas involucradas, los plazos de actuación, las diligencias de investigación, las medidas formativas, disciplinarias o de apoyo que correspondan, los mecanismos de seguimiento, las instancias de revisión o apelación y, cuando la ley lo exige, la obligación de denunciar o informar a las autoridades competentes.

Estos protocolos regulan, entre otras materias, las situaciones de violencia, maltrato, acoso, discriminación y vulneración de derechos que puedan afectar a cualquier integrante de la comunidad educativa. Comprenden el maltrato entre estudiantes, el acoso escolar (bullying), el ciberacoso (cyberbullying), las agresiones entre estudiantes, trabajadores, padres, madres, apoderados y demás integrantes de la comunidad educativa, las situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes y, respecto de los trabajadores del establecimiento, las denuncias por violencia en el trabajo, acoso laboral y acoso sexual, de conformidad con la Ley N° 21.643 (Ley Karin) y la normativa laboral vigente.

La finalidad de estos protocolos es proteger los derechos de niños, niñas, adolescentes, trabajadores y demás integrantes de la comunidad educativa, garantizando procedimientos racionales, justos, imparciales, confidenciales y oportunos, con pleno respeto del debido proceso, el derecho a ser oído, la autonomía progresiva, el interés superior del niño y la adopción oportuna de medidas de resguardo. Asimismo, buscan fortalecer una cultura de buen trato, prevención y responsabilidad compartida, promoviendo ambientes educativos y laborales seguros, respetuosos, inclusivos y libres de toda forma de violencia, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.

Art. N°117: PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES

El responsable de la ejecución de cada una de las etapas de un protocolo, plazos, informaciones, procedimientos, investigación y demás, siempre será el/la jefe de área, no obstante, en caso de ausencia o por fuerza mayor, será el encargado de convivencia quien podrá actuar en su nombre, ello solo hasta su reintegro en el caso.

1. Inicio y/o activación del protocolo

- a. Todo miembro de la comunidad educativa debe informar las situaciones de maltrato de que tome conocimiento o presencie, bajo cualquier forma o modalidad, presencial o virtual, comunicándolas al profesor o asistente de la educación más cercano. Esta comunicación será entendida como una denuncia y quedará registrada por escrito en la hoja de registro de entrevistas; si se hubiere recibido por correo electrónico, este constituye por sí mismo el registro escrito para estos efectos.
- b. La activación del protocolo y la adopción de las primeras medidas de resguardo y apoyo a los involucrados serán inmediatas desde la recepción de la denuncia o

- antecedente inicial, con el objeto de brindar la asistencia que la situación requiera y acoger las primeras informaciones sobre lo ocurrido, sin necesidad de esperar su formalización escrita.
- c. La notificación de la activación a los involucrados y a sus apoderados se efectuará dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde dicha activación. No obstante, tratándose de situaciones que impliquen un riesgo real y actual para la integridad física o psicológica de las personas, o cuando se adopte una medida que afecte directamente al estudiante, la comunicación a la familia será inmediata.
 - d. La notificación de la activación del protocolo podrá efectuarse en entrevista o vía correo electrónico, lo que deberá quedar consignado en el registro escrito de la entrevista realizada o del correo enviado.
 - e. Toda denuncia deberá ser comunicada inmediatamente al jefe de área o, en su ausencia, al encargado de convivencia escolar.
 - f. En caso de agresión física dentro del establecimiento, el profesor o asistente de la educación deberá llevar al afectado a enfermería.
 - g. Los apoderados serán informados de los procedimientos y medidas de resguardo que se tomen, especialmente para que ellos puedan velar por el cumplimiento de las mismas fuera del establecimiento, en particular aquellas que son propias de los tutores legales, como puede ser la supervisión del uso de dispositivos tecnológicos, plataformas de internet como redes sociales y/o mensajería, así como el que provean atención de especialistas, cuando los profesionales de Saint John's realicen la derivación.
 - h. Todas las actuaciones del protocolo, así como las medidas que se resuelva establecer, serán comunicadas, en entrevista o vía correo electrónico, a los padres y apoderados desde el inicio o activación del protocolo.
 - i. Las comunicaciones con los apoderados se realizarán conforme lo establece el Reglamento Interno de Saint John's School en sus Art.N°30, Art.N°31 y Art.N°32, que señalan:
 - "Art. N°30: Las vías formales y oficiales de comunicación del Colegio para informar a los padres y/o apoderados o para recibir antecedentes de los mismos serán a través de comunicaciones escritas remitidas a las cuentas institucionales. En el caso de informes de investigaciones de convivencia escolar, estos se comunicarán por escrito a través de correo electrónico o, en su defecto, en una entrevista, garantizando la reserva y confidencialidad que corresponda.
 - Art. N°31: Se entenderá informado y recepcionado formalmente por el/los apoderados cuando cualquiera de los profesionales de la educación del establecimiento haya enviado un correo electrónico a la casilla electrónica de los padres y/o apoderados, debidamente informada en la plataforma del colegio (SchoolNet y/o SchoolTrack) a la fecha de dicha misiva.
 - Art. N°32: En el caso de ser necesario, los padres y/o apoderados podrán ser citados a entrevista para entregar con mayor claridad la información que sea necesaria respecto de los estudiantes a su cargo. Sin perjuicio del Art. anterior, con la realización de una entrevista, también se entenderá notificada formal y oficialmente la información".

2. Medidas de Resguardo

De acuerdo a la gravedad de los hechos denunciados que dieron inicio al protocolo, se podrán establecer o no algunas medidas de resguardo de entre las consignadas en el presente reglamento, de forma que se evite cualquier otro tipo de maltrato entre los estudiantes involucrados. La aplicación de este tipo de medidas dependerá de que los involucrados tengan o no actividades conjuntas o deban utilizar los mismos espacios.

Entre las medidas de resguardo que se podrán aplicar están: Art.N°84, a. Distanciamiento temporal, b. Separación de Actividades Conjuntas, c. Restricción Temporal, entre otras que puedan ser aplicadas de acuerdo a su pertinencia, así como la suspensión temporal si las características y gravedad de la/s agresión/es cumplen con las condiciones para su aplicación. De igual modo, en casos debidamente fundados se podrá aplicar como medida de resguardo o cautelar, la medida establecida en el Art.N°86: Suspensión, en los términos y plazos establecidos en dicho artículo y en la normativa educacional vigente.

Para resolver y aplicar este tipo de medidas se contará con un plazo máximo de 5 días hábiles y el responsable de resolverlas es el o la jefe de área de los estudiantes involucrados o, en su ausencia, el encargado de convivencia escolar.

Los padres deberán resguardar el comportamiento de su hijo/a fuera del establecimiento y supervisar los dispositivos digitales y medios de comunicación que utilice, de forma que no realice acciones que puedan agravar el conflicto o provocar y/o realizar nuevas agresiones.

En caso de que el agresor sea un adulto, se procederá conforme al protocolo de maltrato entre adulto y estudiante.

3. Investigación

- a. Con los antecedentes iniciales se debe dar inicio a una investigación, ello está supeditado a la gravedad de los hechos y la imposibilidad de implementar otras formas de abordar o solucionar los conflictos y/o si lo sucedido es reiteración con o sin incumplimiento de compromisos realizados en instancias previas como puede ser la suspensión condicional de algún procedimiento.
- b. El jefe de área o, en su ausencia, el encargado de convivencia escolar indicará quién o quiénes, de entre los miembros del equipo de convivencia del área, llevará la investigación. El/la investigador/a podrá o no citar a entrevista a los apoderados de los involucrados, a través de correo electrónico, cuando lo considere necesario.
- c. La investigación recabará todos los antecedentes relacionados con el o los hechos que han dado inicio al protocolo. Para ello deberán solicitarse los relatos de los involucrados, así como la versiones de otros estudiantes o funcionarios del establecimiento, que pudieran aportar información relevante.
- d. El relato o versión de los hechos deberá preferentemente ser escuchado y registrado en entrevista o, en caso de imposibilidad de ser realizado de esa forma, podrá requerirse por escrito a través de correo electrónico. De igual forma, dicho relato podrá ser escuchado, registrado y enviado por los apoderados.
- e. La investigación deberá desarrollarse dentro de un plazo de veinte (20) días hábiles,

contado desde la fecha de inicio del procedimiento. Dicho plazo podrá renovarse sucesivamente por períodos de hasta veinte (20) días hábiles cada uno, cuando existan diligencias pendientes indispensables para el esclarecimiento de los hechos, la complejidad del caso así lo justifique o concurran otras circunstancias debidamente fundadas que impidan concluir oportunamente la investigación. Cada renovación deberá constar en una resolución fundada, dictada por el/la Jefe de Área o, en su defecto, por el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar, la que será comunicada a las partes. En ningún caso la duración total del procedimiento de investigación podrá exceder los sesenta (60) días hábiles establecidos por la Ley N° 21.809.

- f. Para efectos del plazo señalado, no se considerarán aquellos períodos de suspensión de actividades académicas o vacaciones escolares que imposibiliten materialmente la realización de las actuaciones propias de la investigación. Asimismo, la investigación podrá concluir antes del vencimiento del plazo si las diligencias se encontraren agotadas y existieran antecedentes suficientes para emitir una decisión fundada.
- g. Se podrá reabrir o corregir una investigación por causas debidamente justificadas, para lo cual se informará a las partes.
- h. El cierre de la investigación se informará a los apoderados, vía correo electrónico o en entrevista.

4. Suspensión Condicional de Procedimientos.

En aquellos casos en los que la investigación determinó inicialmente que se trata de uno o más conflictos entre estudiantes, que pueden ser resueltos a través de estrategias o medidas de resolución pacífica de los conflictos contempladas en el Reglamento Interno, como son la mediación, la negociación o el arbitraje, así como la posibilidad de aplicar medidas reparatorias establecidas en el reglamento, y/o en caso de ser necesario derivar a profesionales externos para que sea tratada una condición relacionada a conflictos o malos tratos, se suspenderán los procedimientos conducentes a la resolución de medidas disciplinarias formativas o sanciones, como es la presentación al comité de convivencia y demás acciones propias del debido proceso bajo la condición de que el/los conflictos y/o maltrato cese de forma inmediata y no se vuelvan a repetir. Si ello no se cumple y surgen nuevos conflictos y/o malos tratos, se reactivará el protocolo y se procederá como establece el número 6 del presente protocolo.

5. Cierre anticipado del procedimiento.

Cuando, una vez realizadas las diligencias de investigación que razonablemente correspondan, no existan antecedentes suficientes para acreditar, siquiera de manera indicial, la ocurrencia de los hechos denunciados, la participación de las personas involucradas o la existencia de una eventual infracción al Reglamento Interno, el/la investigador(a) podrá establecer el cierre anticipado del procedimiento.

Para adoptar dicha decisión se considerarán, entre otros, los siguientes criterios:

- f. La inexistencia de antecedentes objetivos o verificables que otorguen plausibilidad a la denuncia.

- g. La insuficiencia de los medios de prueba disponibles para establecer razonablemente los hechos denunciados.
- h. La existencia de antecedentes que desvirtúen de manera fundada los hechos denunciados.
- i. El agotamiento de las diligencias de investigación razonablemente procedentes, sin que sea posible obtener nuevos antecedentes relevantes.
- j. La constatación de que los hechos investigados no constituyen una infracción al Reglamento Interno o corresponden a situaciones que deban ser abordadas mediante medidas exclusivamente pedagógicas, formativas o de apoyo, sin perjuicio de las acciones preventivas que el establecimiento estime pertinentes.

La resolución que disponga el cierre deberá comunicarse a las partes involucradas.

Sin perjuicio del cierre anticipado del procedimiento, si con posterioridad se recepcionan nuevos antecedentes, medios de prueba o información relevante que permitan presumir fundadamente la ocurrencia de los hechos denunciados, la existencia de una eventual infracción al Reglamento Interno o la participación de las personas involucradas, el establecimiento reabrirá la investigación mediante resolución fundada, continuando el procedimiento desde la etapa que corresponda y desarrollando las demás actuaciones previstas en el presente protocolo, con pleno respeto del debido proceso.

6. Supervisión:

El jefe de área es el responsable de coordinar y establecer las acciones de supervisión y seguimiento con los miembros del equipo escolar.

El profesor jefe, de asignatura, equipo de apoyo y el jefe de área correspondiente, deberán supervisar en el establecimiento que los acuerdos y/o medidas de resguardo sean cumplidas por todos los estudiantes involucrados, salvaguardando con ello el bienestar de cada uno/a. Los apoderados serán los responsables del cumplimiento de las mismas fuera del establecimiento educacional y por vías digitales.

Las entrevistas y demás actuaciones deben quedar registradas por escrito con la firma de los asistentes, en el caso de entrevistas virtuales a través de plataformas de video llamada, será enviada como archivo digital a la casilla electrónica del apoderado informada en la matrícula.

Toda medida resuelta y/o acción debe quedar registrada por escrito y comunicada a los responsables de aplicarlas y a los apoderados.

7. Resolución del Comité de Convivencia, de Rectoría y su información a los apoderados:

Una vez realizada la investigación del caso, se informará en el comité de convivencia, las conclusiones de dicho proceso.

En función de la gravedad de los hechos y conclusiones presentadas en el informe de investigación, el comité deberá determinar las faltas en que los alumnos hayan incurrido, de acuerdo al reglamento interno.

Una vez que se hayan establecido las faltas, el comité deberá determinar si corresponde o no aplicar medidas pedagógicas, de resolución de conflictos, seguimiento y apoyo, reparatorias y/o sanciones.

La o las resolución del comité de convivencia deberán ser informadas a los apoderados en

el plazo de 5 días hábiles posteriores a la sesión ordinaria o extraordinaria en la que se hayan resuelto las medidas definitivas del caso.

Se debe considerar que el comité puede resolver la continuidad de las medidas iniciales de resguardo y posteriormente, en diferentes momentos del proceso investigativo.

Los apoderados podrán presentar su solicitud de reconsideración o apelación, lo que deberán hacer por escrito a rectoría (rector@stjohns.cl), en un plazo de 5 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación de la resolución del comité de convivencia.

Rectoría deberá notificar la resolución o pronunciamiento de la apelación en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Toda decisión, acuerdo y/o actuación debe quedar registrada por escrito.

8. Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados

- a. Recepción y colaboración en la comunicación institucional: Mantener canales de contacto actualizados y responder oportunamente a las citaciones, comunicaciones y entrevistas convocadas por el establecimiento, ya sea de manera presencial o por medios digitales formales.
- b. Comparecencia a entrevistas y procesos de seguimiento: Asistir a las entrevistas solicitadas por el Jefe de Área, Encargado de Convivencia u otros profesionales del establecimiento, con el fin de recibir información, aportar antecedentes relevantes y coordinar acciones de apoyo y resguardo para el estudiante.
- c. Entrega de antecedentes requeridos: Proporcionar de manera oportuna los antecedentes solicitados durante la investigación, incluyendo relatos por escrito, informes profesionales externos y documentación médica, tales como constancias de lesiones, las que deberán ser entregadas dentro de los plazos establecidos por el protocolo.
- d. Colaboración en medidas de resguardo y apoyo: Respetar y facilitar el cumplimiento de las medidas de resguardo, acompañamiento o apoyo psicosocial que el establecimiento determine, promoviendo en el hogar conductas coherentes con dichas medidas y evitando acciones que puedan obstaculizar el proceso.
- e. Participación en acciones reparatorias o formativas: Cuando corresponda, colaborar activamente en la implementación de medidas reparatorias, pedagógicas o de resolución pacífica de conflictos, comprometidas en instancias formales del proceso.
- f. Cumplimiento de acuerdos y compromisos asumidos: Dar cumplimiento a los acuerdos adoptados en entrevistas, mediaciones o instancias de suspensión condicional de procedimientos, comprendiendo que el incumplimiento de estos compromisos puede implicar la reactivación del protocolo.

9. Denuncia a las autoridades competentes

Si alguno de los hechos investigados revisten carácter de delito o vulneración de derechos, el encargado de convivencia, jefe de área, profesor o asistente de la educación informará de forma inmediata al Rector, o en su defecto, a la vicerrectoría, quienes realizarán la denuncia a las autoridades competentes como establece el presente reglamento, en el plazo de 24 hrs. desde que se tome conocimiento de los hechos que lo ameriten. Esto es:

a. En caso de delito a través de la plataforma denuncia en línea, en <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/>, en su defecto en Carabineros de Chile o en la Policía de Investigaciones.

b. En caso de vulneración de derechos, al Tribunal o Juzgado de Familia que corresponda, a través de la página del poder judicial para estos efectos https://ojv.pjud.cl/kpitem-ojv-web/tramite_facil, en la sección "denuncia vulneración de derechos respecto de NNA (niños niñas o adolescentes)" que se realiza con Clave Única.

10. Redes de apoyo y/o Derivación

Para la derivación a instituciones para el abordaje, evaluación y tratamiento por consumo de drogas y/o alcohol se informará a la unidad comunal de SENDA, quienes tienen la vinculación directa a las instituciones especializadas. ello se realizará vía correo electrónico a previene.sanpedrodelapaz@gmail.com. Lo que se realizará habiendo informado a los apoderados del estudiante o a más tardar en un plazo de 5 días hábiles. En los casos en los que, habiendo informado a un Juzgado de Familia, dicha autoridad no haya requerido la derivación a institución de apoyo para niños, niñas o adolescentes, se podrá o no recurrir a alguna de las siguientes:

Oficina Local de la Niñez: Es la institución encargada, a nivel comunal, de la promoción, protección, prevención de situaciones de riesgo y vulneraciones de los derechos de la niñez y adolescencia. Vienen a reemplazar a las antiguas Oficinas de Protección de Derecho (OPD). entre las cuales está la OLN de la comuna de San Pedro de la Paz: olnsanpedrodelapaz@gmail.com

Defensoría de la Niñez: Es una institución autónoma de derechos humanos encargada de difundir, promover y proteger los derechos de niñas, niños y adolescentes (NNA) y vela por que se cumpla el resguardo del "interés superior" y actúa como garante frente a vulneraciones por parte del Estado o particulares. Su sede regional en el Biobío, está en calle Barros Arana 498 oficina 73, Concepción, teléfono: 224979670, email: sedebiobio@defensorianinez.cl.

Art. N°118: PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE ADULTO (PROFESOR, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN O APODERADO) y ESTUDIANTE/S

El responsable de la ejecución de cada una de las etapas de un protocolo, plazos, informaciones, procedimientos, investigación y demás, siempre será el/la jefe de área, no obstante, en caso de ausencia o por fuerza mayor, será el encargado de convivencia quien podrá actuar en su nombre, ello solo hasta su reintegro en el caso.

1. Inicio o Activación del Protocolo

a. Todo miembro de la comunidad educativa debe informar las situaciones de maltrato de que tome conocimiento o presencie, bajo cualquier forma o modalidad, presencial o virtual, comunicándolas al profesor o asistente de la educación más cercano. Esta comunicación será entendida como una denuncia y quedará registrada por escrito en la hoja de registro de entrevistas; si se hubiere recibido por correo electrónico, este constituye por sí mismo el registro escrito para estos efectos.

b. La activación del protocolo y la adopción de las primeras medidas de resguardo y

apoyo a los involucrados serán inmediatas desde la recepción de la denuncia o antecedente inicial, con el objeto de brindar la asistencia que la situación requiera y acoger las primeras informaciones sobre lo ocurrido, sin necesidad de esperar su formalización escrita.

- c. La notificación de la activación a los involucrados y a sus apoderados se efectuará dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde dicha activación. No obstante, tratándose de situaciones que impliquen un riesgo real y actual para la integridad física o psicológica de las personas, o cuando se adopte una medida que afecte directamente al estudiante, la comunicación a la familia será inmediata.
- d. La notificación de la activación del protocolo podrá efectuarse en entrevista o vía correo electrónico, lo que deberá quedar consignado en el registro escrito de la entrevista realizada o del correo enviado.
- e. Las comunicaciones con los apoderados se realizarán conforme lo establece el Reglamento Interno de Saint John's School en sus Art.N°30, Art.N°31 y Art.N°32, que señalan:

“Art. N°30: Las vías formales y oficiales de comunicación del Colegio para informar a los padres y/o apoderados o para recibir antecedentes de los mismos serán a través de comunicaciones escritas remitidas a las cuentas institucionales. En el caso de informes de investigaciones de convivencia escolar, estos se comunicarán por escrito a través de correo electrónico o, en su defecto, en una entrevista, garantizando la reserva y confidencialidad que corresponda.

Art. N°31: Se entenderá informado y recepcionado formalmente por el/los apoderados cuando cualquiera de los profesionales de la educación del establecimiento haya enviado un correo electrónico a la casilla electrónica de los padres y/o apoderados, debidamente informada en la plataforma del colegio (SchoolNet y/o SchoolTrack) a la fecha de dicha misiva.

Art. N°32: En el caso de ser necesario, los padres y/o apoderados podrán ser citados a entrevista para entregar con mayor claridad la información que sea necesaria respecto de los estudiantes a su cargo. Sin perjuicio del Art. anterior, con la realización de una entrevista, también se entenderá notificada formal y oficialmente la información”.

2. Medidas de Resguardo

- a. De acuerdo a la gravedad de los hechos denunciados que dieron inicio al protocolo de actuación ante agresión entre estudiantes, se podrán establecer o no algunas medidas de resguardo de entre las consignadas en el presente reglamento, de forma que se evite cualquier otro tipo de maltrato entre los estudiantes involucrados. La aplicación de este tipo de medidas dependerá de que los involucrados tengan o no actividades conjuntas o deban utilizar los mismos espacios.
- b. Entre las medidas de resguardo que se podrán aplicar están: Art.N°84, a. Distanciamiento temporal, b. Separación de Actividades Conjuntas, c. Restricción Temporal, g. Prohibición de ingreso al establecimiento, h. Prohibición de ingreso conduciendo vehículos motorizados, entre otras que puedan ser aplicadas de acuerdo a su pertinencia, así como la suspensión temporal si las características y gravedad de la/s agresión/es cumplen con las condiciones para su aplicación. De igual modo, en casos debidamente fundados se podrá aplicar como medida de

resguardo o cautelar, la medida establecida en el Art.N°86: Suspensión, en los términos y plazos establecidos en dicho artículo y en la normativa educacional vigente.

Para resolver y aplicar este tipo de medidas se contará con un plazo máximo de 5 días hábiles y el responsable de resolverlas será, el o la Jefe de Área de los estudiantes involucrados o el encargado de convivencia del establecimiento educacional.

3. Investigación

- a. Con los antecedentes iniciales se debe dar inicio a una investigación, ello está supeditado a la gravedad de los hechos y la imposibilidad de implementar otras formas de abordar o solucionar los conflictos y/o si lo sucedido es reiteración con o sin incumplimiento de compromisos realizados en instancias previas como puede ser la suspensión condicional de algún procedimiento.
- b. El jefe de área o, en su ausencia, el encargado de convivencia escolar indicará quién o quiénes, de entre los miembros del equipo de convivencia del área, llevará la investigación. El/la investigador/a podrá o no citar a entrevista a los apoderados de los involucrados, a través de correo electrónico, cuando lo considere necesario.
- c. La investigación recabará todos los antecedentes relacionados con el o los hechos que han dado inicio al protocolo. Para ello deberán solicitarse los relatos de los involucrados, así como la versiones de otros estudiantes o funcionarios del establecimiento, que pudieran aportar información relevante.
- d. El relato o versión de los hechos deberá preferentemente ser escuchado y registrado en entrevista o, en caso de imposibilidad de ser realizado de esa forma, podrá requerirse por escrito a través de correo electrónico. De igual forma, dicho relato podrá ser escuchado, registrado y enviado por los apoderados.
- e. La investigación deberá desarrollarse dentro de un plazo de veinte (20) días hábiles, contado desde la fecha de inicio del procedimiento. Dicho plazo podrá renovarse sucesivamente por períodos de hasta veinte (20) días hábiles cada uno, cuando existan diligencias pendientes indispensables para el esclarecimiento de los hechos, la complejidad del caso así lo justifique o concurran otras circunstancias debidamente fundadas que impidan concluir oportunamente la investigación. Cada renovación deberá constar en una resolución fundada, dictada por el/la Jefe de Área o, en su defecto, por el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar, la que será comunicada a las partes. En ningún caso la duración total del procedimiento de investigación podrá exceder los sesenta (60) días hábiles establecidos por la Ley N° 21.809.
- f. Para efectos del plazo señalado, no se considerarán aquellos períodos de suspensión de actividades académicas o vacaciones escolares que imposibiliten materialmente la realización de las actuaciones propias de la investigación. Asimismo, la investigación podrá concluir antes del vencimiento del plazo si las diligencias se encontraren agotadas y existieran antecedentes

suficientes para emitir una decisión fundada.

- g. Se podrá reabrir o corregir una investigación por causas debidamente justificadas, para lo cual se informará a las partes.
- h. El cierre de la investigación se informará a las partes, vía correo electrónico o en entrevista.

4. Suspensión Condicional de Procedimientos.

En aquellos casos en los que la investigación determinó inicialmente que se trata de uno o más conflictos entre estudiantes, que pueden ser resueltos a través de estrategias o medidas de resolución pacífica de los conflictos contempladas en el Reglamento Interno, como son la mediación, la negociación o el arbitraje, así como la posibilidad de aplicar medidas reparatorias establecidas en el reglamento, y/o en caso de ser necesario derivar a profesionales externos para que sea tratada una condición relacionada a conflictos o malos tratos, se suspenderán los procedimientos conducentes a la resolución de medidas disciplinarias formativas o sanciones, como es la presentación al comité de convivencia y demás acciones propias del debido proceso bajo la condición de que el/los conflictos y/o maltrato cese de forma inmediata y no se vuelvan a repetir. Si ello no se cumple y surgen nuevos conflictos y/o malos tratos, se reactivará el protocolo y se procederá como establece el número 6 del presente protocolo.

5. Cierre anticipado del procedimiento.

Cuando, una vez realizadas las diligencias de investigación que razonablemente correspondan, no existan antecedentes suficientes para acreditar, siquiera de manera indicial, la ocurrencia de los hechos denunciados, la participación de las personas involucradas o la existencia de una eventual infracción al Reglamento Interno, el/la investigador(a) podrá establecer el cierre anticipado del procedimiento.

Para adoptar dicha decisión se considerarán, entre otros, los siguientes criterios:

- k. La inexistencia de antecedentes objetivos o verificables que otorguen plausibilidad a la denuncia.
- l. La insuficiencia de los medios de prueba disponibles para establecer razonablemente los hechos denunciados.
- m. La existencia de antecedentes que desvirtúen de manera fundada los hechos denunciados.
- n. El agotamiento de las diligencias de investigación razonablemente procedentes, sin que sea posible obtener nuevos antecedentes relevantes.
- o. La constatación de que los hechos investigados no constituyen una infracción al Reglamento Interno o corresponden a situaciones que deban ser abordadas mediante medidas exclusivamente pedagógicas, formativas o de apoyo, sin perjuicio de las acciones preventivas que el establecimiento estime pertinentes.

La resolución que disponga el cierre deberá comunicarse a las partes involucradas.

Sin perjuicio del cierre anticipado del procedimiento, si con posterioridad se reciben nuevos antecedentes, medios de prueba o información relevante que permitan presumir fundadamente la ocurrencia de los hechos denunciados, la

existencia de una eventual infracción al Reglamento Interno o la participación de las personas involucradas, el establecimiento reabrirá la investigación mediante resolución fundada, continuando el procedimiento desde la etapa que corresponda y desarrollando las demás actuaciones previstas en el presente protocolo, con pleno respeto del debido proceso.

6. Supervisión:

- a. Los respectivos jefes de área y de estudios o la jefatura directa de los funcionarios deberán hacer cumplir y supervisar las medidas resueltas por el comité de convivencia, de igual forma en el caso de apoderados.
- b. Toda medida resuelta y/o acción debe quedar registrada por escrito y comunicada a los responsables de aplicarlas y a quienes deban cumplirlas.
- c. Los profesionales de apoyo, como puede ser la psicóloga del área o la educadora diferencial, por la experticia propia de su especialidad, podrán realizar acciones de supervisión o seguimiento, cuando hayan sido establecidas e informadas a los apoderados.
- d. Las entrevistas y demás actuaciones deben quedar registradas por escrito con la firma de los asistentes, en el caso de entrevistas virtuales a través de plataformas de video llamada será enviada como archivo digital a la casilla electrónica del apoderado informada en la matrícula.
- e. Resolución del Comité de Convivencia y su información a los Apoderados:
- f. El/la alumno/a agresor/a que incurra en las acciones de agresión o violencia escolar, además deberá cumplir con los acuerdos referidos y las medidas que establezca el Comité de Convivencia Escolar.
- g. El Colegio, por medio de los profesionales psicosociales, realizará la asistencia, atención y/o derivación del alumno/s agredido/s, y/o del/los alumno/s agresor/es que presuntamente sean autores de los actos constitutivos de maltrato o violencia escolar.
- h. Los padres y/o apoderados de los/las alumnos/as involucrados/as en los hechos, podrán aceptar o rechazar la realización de las acciones de apoyo dispuestas por el comité de convivencia, no así de las medidas disciplinarias resueltas, sean formativas y/o sanciones.
- i. La o las resolución/es del Comité de Convivencia deberán ser informadas a los apoderados en el plazo de 5 días hábiles posteriores a la sesión ordinaria o extraordinaria en la que se hayan resuelto las medidas definitivas del caso.
- j. Se debe considerar que el comité puede resolver la continuidad de las medidas iniciales de resguardo y posteriormente, en diferentes momentos del proceso investigativo, sin embargo, las medidas disciplinarias formativas y/o sanciones que puedan resolverse, deberán ser resueltas y comunicadas una vez que la investigación haya concluido.
- k. Los apoderados o funcionarios podrán presentar su apelación por escrito a

rectoría (rector@stjohns.cl), en un plazo de 5 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación de la resolución del comité de convivencia.

I. Toda decisión, acuerdo y/o actuación debe quedar registrada por escrito.

7. Denuncia a las Autoridades Competentes

Si alguno de los hechos investigados revisten carácter de delito o vulneración de derechos, el encargado de convivencia, jefe de área, profesor o asistente de la educación informará de forma inmediata a Rectoría, al Rector o, en su defecto, a la Vicerrectora, quienes realizarán la denuncia a las autoridades competentes como establece el presente reglamento, en el plazo de 24 hrs. desde que se tome conocimiento de los hechos que lo ameriten. Esto es:

- a. En caso de delito vía correo electrónico dirigido a la casilla de Fiscalía dispuesto en la página de dicha institución, a saber: <http://www.fiscaliadechile.cl>, como es para la Fiscalía Local de Concepción, a la casilla electrónica denunciaflccp@minpublico.cl, en su defecto en el cuartel más cercano de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones.
- b. En caso de vulneración de derechos, al Juzgado de Familia que corresponda, a través de la página del poder judicial para estos efectos [https://ojv.pjud.cl/kpitem-ojv-web/ tramite_facil](https://ojv.pjud.cl/kpitem-ojv-web/tramite_facil), en la sección "Denuncia vulneración de derechos respecto de NNA (niños niñas o adolescentes)", trámite que se realiza con Clave Única.

8. Redes de apoyo y/o Derivación

Para la derivación a instituciones para el abordaje, evaluación y tratamiento por consumo de drogas y/o alcohol se informará a la unidad comunal de SENDA, quienes tienen la vinculación directa a las instituciones especializadas. ello se realizará vía correo electrónico a previene.sanpedrodelapaz@gmail.com. Lo que se realizará habiendo informado a los apoderados del estudiante o a más tardar en un plazo de 5 días hábiles.

En los casos en los que, habiendo informado a un Juzgado de Familia, dicha autoridad no haya requerido la derivación a institución de apoyo para niños, niñas o adolescentes, se podrá o no recurrir a alguna de las siguientes:

Oficina Local de la Niñez: Es la institución encargada, a nivel comunal, de la promoción, protección, prevención de situaciones de riesgo y vulneraciones de los derechos de la niñez y adolescencia. Vienen a reemplazar a las antiguas Oficinas de Protección de Derecho (OPD). entre las cuales está la OLN de la comuna de San Pedro de la Paz: olnsanpedrodelapaz@gmail.com

Defensoría de la Niñez: Es una institución autónoma de derechos humanos encargada de difundir, promover y proteger los derechos de niñas, niños y adolescentes (NNA) y vela por que se cumpla el resguardo del "interés superior" y actúa como garante frente a vulneraciones por parte del Estado o particulares. Su sede regional en el Biobío, está en calle Barros Arana 498 oficina 73, Concepción, teléfono: 224979670, email: sedebiobio@defensorianinez.cl.

Art. N°119: EN CASO DE MALTRATO ENTRE ADULTOS (APODERADO y DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN U OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO)

Sin perjuicio de las disposiciones del presente Reglamento Interno, este protocolo comprende también las situaciones de violencia en el trabajo, acoso laboral y acoso sexual que puedan afectar a trabajadores y trabajadoras del establecimiento, especialmente cuando tales conductas sean ejercidas por estudiantes, padres, madres, apoderados u otros integrantes de la comunidad educativa, o por terceros con ocasión del trabajo. En estos casos, las actuaciones se desarrollarán en conformidad con la Ley N° 21.643 (Ley Karin), su normativa complementaria y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento, resguardando la adopción oportuna de medidas de protección, la confidencialidad, el debido proceso y los derechos de todas las personas involucradas.

Se entenderá por violencia en el trabajo toda agresión, amenaza o conducta ejercida por terceros ajenos o vinculados al establecimiento —entre ellos padres, madres, apoderados, proveedores, contratistas u otros usuarios— que afecte a trabajadores con ocasión de sus funciones.

Responsable

El responsable de la ejecución de cada una de las etapas de un protocolo, plazos, informaciones, procedimientos, investigación y demás, siempre será el/la jefe de área, no obstante, en caso de ausencia o por fuerza mayor, será el encargado de convivencia quien podrá actuar en su nombre, ello solo hasta su reintegro en el caso.

Se entenderá por violencia en el trabajo toda agresión, amenaza o conducta ejercida por terceros ajenos o vinculados al establecimiento —entre ellos padres, madres, apoderados, proveedores, contratistas u otros usuarios— que afecte a trabajadores con ocasión de sus funciones.

I. Inicio o activación del Protocolo

- a. Todo miembro de la comunidad educativa debe informar las situaciones de maltrato de que tome conocimiento o presencie, bajo cualquier forma o modalidad, presencial o virtual, comunicándolas al profesor o asistente de la educación más cercano. Esta comunicación será entendida como una denuncia y quedará registrada por escrito en la hoja de registro de entrevistas; si se hubiere recibido por correo electrónico, este constituye por sí mismo el registro escrito para estos efectos.
- b. La activación del protocolo y la adopción de las primeras medidas de resguardo y apoyo a los involucrados serán inmediatas desde la recepción de la denuncia o antecedente inicial, con el objeto de brindar la asistencia que la situación requiera y acoger las primeras informaciones sobre lo ocurrido, sin necesidad de esperar su formalización escrita.
- c. La notificación de la activación a los involucrados y a sus apoderados se efectuará dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles desde dicha activación.

No obstante, tratándose de situaciones que impliquen un riesgo real y actual para la integridad física o psicológica de las personas, o cuando se adopte una medida que afecte directamente al estudiante, la comunicación a la familia será inmediata.

- d. La notificación de la activación del protocolo podrá efectuarse en entrevista o vía correo electrónico, lo que deberá quedar consignado en el registro escrito de la entrevista realizada o del correo enviado. Dicha situación deberá ser informada de inmediato al Jefe de Área que corresponda y/o al Encargado de Convivencia Escolar
- e. En caso que un docente o asistente de la educación del colegio conozca de una situación de agresión o violencia entre adultos, deberá comunicarlo inmediatamente al Jefe de Área y/o al Encargado de Convivencia Escolar, lo que se hará vía correo electrónico o en entrevista.
- f. En caso de que hayan existido golpes u otro tipo de agresión física dentro del establecimiento, el profesor o asistente de la educación deberá llevar al afectado a enfermería para que se le brinden los primeros auxilios, para luego ser derivado a algún centro de asistencia pública o de urgencias para la constatación de lesiones si las hubiere, la que deberá ser entregada a la Jefe de Área a más tardar en 5 días hábiles posteriores a los hechos.
- g. En caso de existir maltrato verbal o físico ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado/a del Colegio, hacia un/a un docente, asistente de la educación o directivo o vice-versa, éste deberá informar a la brevedad al Jefe de Área correspondiente o en su defecto al encargado de convivencia.

De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal o por medio en registro de entrevista o por vía de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de maltrato, quién específicamente la ejecutó, fecha y hora de ocurrencia, el lugar o dependencia del establecimiento educacional en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante y del denunciado/a.

- h. Es imprescindible que quien presente el reclamo o denuncia entregue verificadores o pruebas para corroborar lo presuntamente ocurrido, de lo contrario se cerrará el protocolo y la investigación si pasan 5 días hábiles sin antecedentes que demuestren lo denunciado.

2. Medidas de Resguardo

- a. De acuerdo a la gravedad de los hechos denunciados que dieron inicio al protocolo de actuación ante agresión entre estudiantes, se podrán establecer o no algunas medidas de resguardo de entre las consignadas en el presente reglamento, de forma que se evite cualquier otro tipo de maltrato entre los estudiantes involucrados. La aplicación de este tipo de medidas dependerá de que los involucrados tengan o no actividades conjuntas o deban utilizar los mismos espacios.
- b. Entre las medidas de resguardo que se podrán aplicar están: Art.N°84, a. Distanciamiento temporal, b. Separación de Actividades Conjuntas, c. Restricción Temporal, entre otras que puedan ser aplicadas de acuerdo a su pertinencia, así

como la suspensión temporal si las características y gravedad de la/s agresión/es cumplen con las condiciones para su aplicación. Para resolver y aplicar este tipo de medidas se contará con un plazo máximo de 5 días hábiles y el responsable de resolverlas será, el o la Jefe de Área de los estudiantes involucrados o el encargado de convivencia del establecimiento educacional.

- c. En caso de que el agresor sea un adulto se procederá el funcionario será separado de las actividades en las cuales participe el funcionario y si es apoderado, éste/a no podrá ingresar al colegio, de forma que el funcionario no se encuentre con esa persona.

3. Investigación

- a. Con los antecedentes iniciales, relato de las partes o antecedentes digitales, habiendo determinado la activación del protocolo, se dará inicio a la investigación, siendo el jefe de área o en su ausencia el encargado de convivencia quien la realice o defina un investigador/a para el caso.
- b. El Jefe de Área o el Encargado de Convivencia Escolar informará a la brevedad posible el inicio de la investigación a las partes, vía correo electrónico o en entrevista y se les citará a entrevista, a través de correo electrónico, si ello es considerado necesario por el/la investigador/a.
- c. La investigación recabará todos los antecedentes relacionados con el o los hechos de violencia que han dado inicio al protocolo, entre ellos estarán los relatos de los estudiantes involucrados así como la posibilidad de entrevistar a otros estudiantes o funcionarios del establecimiento que pudieran aportar información relevante o requerir su relato a través de correo electrónico.
- d. En el caso de situaciones que incluyan malos tratos a través de plataformas digitales como redes sociales o aplicaciones de mensajería, se solicitará a las partes que hagan entrega de los mensajes escritos, o de audio, así como todo tipo de publicación relacionada al caso.
- e. La investigación deberá iniciarse oportunamente una vez adoptada la decisión de instruir el procedimiento y desarrollarse dentro de un plazo de diez (10) días hábiles, contado desde la fecha de inicio de la investigación. Cuando la complejidad del caso, la existencia de diligencias pendientes indispensables o circunstancias debidamente fundadas impidan concluir la investigación dentro del plazo inicial, éste podrá renovarse sucesivamente por períodos de hasta diez (10) días hábiles cada uno. Cada renovación deberá constar en una resolución fundada dictada por el/la Jefe de Área o, en su defecto, por el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar, la que será comunicada a las partes. En ningún caso la duración total del procedimiento de investigación podrá exceder los treinta (30) días hábiles establecidos en la Ley N° 21.643.
- f. Cuando la denuncia corresponda a hechos que puedan constituir violencia en el trabajo, acoso laboral o acoso sexual regulados por la Ley N° 21.643, la investigación se desarrollará conforme a los plazos y procedimiento establecidos en dicha normativa y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- g. Para efectos del plazo señalado, no se considerarán los períodos de suspensión de

actividades académicas, feriados o vacaciones escolares que imposibiliten materialmente la realización de las diligencias propias de la investigación. Sin perjuicio de ello, la investigación podrá concluir antes del vencimiento del plazo cuando las actuaciones se encuentren agotadas y existan antecedentes suficientes para emitir una decisión fundada.

4. Suspensión Condicional de Procedimientos.

En aquellos casos en los que la investigación determinó inicialmente que se trata de uno o más conflictos entre estudiantes, que pueden ser resueltos a través de estrategias o medidas de resolución pacífica de los conflictos contempladas en el Reglamento Interno, como son la mediación, la negociación o el arbitraje, así como la posibilidad de aplicar medidas reparatorias establecidas en el reglamento, y/o en caso de ser necesario derivar a profesionales externos para que sea tratada una condición relacionada a conflictos o malos tratos, se suspenderán los procedimientos conducentes a la resolución de medidas disciplinarias formativas o sanciones, como es la presentación al comité de convivencia y demás acciones propias del debido proceso bajo la condición de que el/los conflictos y/o maltrato cese de forma inmediata y no se vuelvan a repetir. Si ello no se cumple y surgen nuevos conflictos y/o malos tratos, se reactivará el protocolo y se procederá como establece el número 6 del presente protocolo.

5. Cierre anticipado del procedimiento.

Cuando, una vez realizadas las diligencias de investigación que razonablemente correspondan, no existan antecedentes suficientes para acreditar, siquiera de manera indicial, la ocurrencia de los hechos denunciados, la participación de las personas involucradas o la existencia de una eventual infracción al Reglamento Interno, el/la investigador(a) podrá establecer el cierre anticipado del procedimiento.

Para adoptar dicha decisión se considerarán, entre otros, los siguientes criterios:

- p. La inexistencia de antecedentes objetivos o verificables que otorguen plausibilidad a la denuncia.
- q. La insuficiencia de los medios de prueba disponibles para establecer razonablemente los hechos denunciados.
- r. La existencia de antecedentes que desvirtúen de manera fundada los hechos denunciados.
- s. El agotamiento de las diligencias de investigación razonablemente procedentes, sin que sea posible obtener nuevos antecedentes relevantes.
- t. La constatación de que los hechos investigados no constituyen una infracción al Reglamento Interno o corresponden a situaciones que deban ser abordadas mediante medidas exclusivamente pedagógicas, formativas o de apoyo, sin perjuicio de las acciones preventivas que el establecimiento estime pertinentes.

La resolución que disponga el cierre deberá comunicarse a las partes involucradas.

Sin perjuicio del cierre anticipado del procedimiento, si con posterioridad se recepcionan nuevos antecedentes, medios de prueba o información relevante que permitan presumir fundadamente la ocurrencia de los hechos denunciados, la existencia de una eventual infracción al Reglamento Interno o la participación de las

personas involucradas, el establecimiento reabrirá la investigación mediante resolución fundada, continuando el procedimiento desde la etapa que corresponda y desarrollando las demás actuaciones previstas en el presente protocolo, con pleno respeto del debido proceso.

6. Supervisión:

- a. Los respectivos jefes de área y de estudios o la jefatura directa de los funcionarios deberán hacer cumplir y supervisar las medidas resueltas por el comité de convivencia, de igual forma en el caso de apoderados.
Toda medida resuelta y/o acción debe quedar registrada por escrito y comunicada a los responsables de aplicarlas y a quienes deban cumplirlas.
- b. Los profesionales de apoyo, como puede ser la psicóloga del área o la educadora diferencial, por la experticia propia de su especialidad, podrán realizar acciones de supervisión o seguimiento, cuando hayan sido establecidas e informadas a los apoderados.
- c. Las entrevistas y demás actuaciones deben quedar registradas por escrito con la firma de los asistentes, en el caso de entrevistas virtuales a través de plataformas de video llamada será enviada como archivo digital a la casilla electrónica del apoderado informada en la matrícula y al correo institucional del funcionario del colegio.

7. Resolución del Comité de Convivencia y/o de Recursos Humanos:

- a. El/la apoderado que incurra en cualquier tipo de maltrato, deberá cumplir con las medidas disciplinarias que establezca el Comité de Convivencia Escolar, las que pueden ser de diferente orden y Sanción si así lo determina dicho estamento.
- b. Para efectos del presente protocolo, cuando los hechos denunciados pudieren constituir violencia en el trabajo, acoso laboral o acoso sexual respecto de trabajadores del establecimiento, se aplicarán además las disposiciones de la Ley N°21.643 (Ley Karin), del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y demás normativa laboral vigente.
- c. El Colegio, por medio del departamento de Recursos Humanos, realizará la asistencia, atención y/o derivación del funcionario/s agredido/s.
- d. La o las resolución/es del Comité de Convivencia deberán ser informadas a los apoderados en el plazo de 5 días hábiles posteriores a la sesión ordinaria o extraordinaria en la que se hayan resuelto las medidas definitivas del caso.
- e. En el caso de funcionarios, el comité de convivencia informará al departamento de Recursos humanos para que realice las acciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, documento que no forma parte del presente reglamento escolar.
- f. Se debe considerar que el comité puede resolver la continuidad de las medidas iniciales de resguardo y posteriormente, en diferentes momentos del proceso investigativo, sin embargo, las medidas disciplinarias formativas y/o sanciones que puedan resolverse, deberán ser resueltas y comunicadas una vez que la investigación haya concluido.
- g. Los apoderados o funcionarios podrán presentar su apelación por escrito a rectoría

(rector@stjohns.cl), en un plazo de 5 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación de la resolución del comité de convivencia.

h. Toda decisión, acuerdo y/o actuación debe quedar registrada por escrito.

8. Denuncia a Autoridades Competentes

En el caso de verificarse agresión física u otro hecho que pueda revestir carácter de delito por parte de un/a padre, madre o apoderado/a hacia un docente o asistente de la educación el encargado de convivencia, jefe de área, profesor o asistente de la educación informará de forma inmediata a Rectoría, al Rector o, en su defecto, a la Vicerrectora, quienes realizarán la denuncia a las autoridades competentes como establece el presente reglamento, en el plazo de 24 hrs. desde que se tome conocimiento de los hechos que lo ameriten. Esto es:

1. En caso de delito vía correo electrónico dirigido a la la casilla de Fiscalía dispuesto en la página de dicha institución, a saber: <http://www.fiscaliadechile.cl>, como es para la Fiscalía Local de Concepción, a la casilla electrónica denunciaflccp@minpublico.cl, en su defecto en el cuartel más cercano de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones.
2. En caso de vulneración de derechos, al Juzgado de Familia que corresponda, a través de la página del poder judicial para estos efectos https://ojv.pjud.cl/kpitem-ojv-web/tramite_facil, en la sección "Denuncia vulneración de derechos respecto de NNA (niños niñas o adolescentes)", trámite que se realiza con Clave Única.

Art. N°120: EN CASO DE MALTRATO ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DIRECTIVO U OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

En caso de producirse situaciones de maltrato entre funcionarios del establecimiento, la institución deberá proceder de acuerdo con lo establecido en el Código del Trabajo (Ley N° 19.759) y las normas vigentes en materia laboral, garantizando el respeto al debido proceso, la investigación objetiva de los hechos y la protección de los derechos de todas las partes involucradas. Asimismo, se actuará conforme a lo estipulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de Saint John's School, en el cual se describen las responsabilidades, procedimientos y medidas aplicables frente a conductas de maltrato, acoso u otras formas de vulneración del clima laboral. Dicho reglamento constituye un cuerpo normativo interno específico para trabajadores y trabajadoras del colegio, y no forma parte del presente Reglamento Escolar.

El establecimiento promoverá siempre un ambiente de respeto, buen trato y colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa, articulando las acciones que correspondan desde las instancias directivas y de recursos humanos según la gravedad y características de la situación presentada.

Art. N°121: PROTOCOLO POR PORTE Y/O USO DE ELEMENTOS PELIGROSOS

Definición

Para efectos del presente protocolo y del Reglamento Interno de Saint John's School, en concordancia con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de convivencia y seguridad escolar, especialmente lo establecido en la Ley Aula Segura (Ley 21.128), en

las disposiciones y jurisprudencia establecida por la Superintendencia de Educación, y las orientaciones de la autoridad educacional, en Saint Johns School:

"Se entenderá por elemento peligroso todo objeto, sustancia o dispositivo que, por su naturaleza o por el uso que se le dé, tenga la capacidad de causar daño físico o psicológico, intimidar, amenazar o afectar gravemente la convivencia escolar".

Por lo tanto, de acuerdo a la Ley 21.128:

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

Por lo tanto, un "elemento peligroso" no depende sólo del objeto en sí, sino también del uso que se le da y del riesgo que genera para la convivencia y seguridad de miembros de la comunidad educativa y del establecimiento en general.

Según la Ley Aula Segura (Ley 21.128), se consideran especialmente graves todas las conductas que: a) Pongan en riesgo la integridad física o psicológica, b) Involucren violencia o amenazas, c) Utilicen objetos para causar daño.

La normativa de convivencia escolar tanto del MINEDUC como de la Superintendencia de Educación, en circulares y orientaciones sobre reglamentos internos, plantean que los establecimientos educacionales, sobre los objetos que afecten la seguridad, conductas que impliquen riesgo o daño, enfatiza el criterio de uso del objeto y no sólo su naturaleza.

Objetos y su riesgo en el contexto escolar

1. Elementos de Prohibición Absoluta

Son aquellos que, por su alto riesgo, siempre representan un peligro grave para la comunidad educativa. Su porte, tenencia o uso se considera una falta gravísima :

- a. Armas de Fuego: Pistolas, revólveres, armas de fogueo, réplicas que puedan confundirse con armas reales, y cualquier otro dispositivo que pueda disparar proyectiles.
- b. Armas Blancas: Cuchillos, navajas, cortaplumas, puñales, machetes, y cualquier elemento cortante o punzante que pueda ser utilizado como arma.
- c. Elementos Contundentes: Objetos como bates de béisbol, palos, barras metálicas, piedras, o cualquier otro elemento que pueda ser usado para golpear y causar lesiones.
- d. Dispositivos Eléctricos de Incapacitación: Taser, pistolas eléctricas, o cualquier dispositivo que genere electroshock y pueda incapacitar a una persona.
- e. Elementos Incendiarios y Explosivos: Combustibles, encendedores, fósforos,

artefactos incendiarios (ej. bombas Molotov), fuegos artificiales, y cualquier otro material o dispositivo que pueda iniciar un fuego o una explosión .

- f. Sustancias Ilícitas: Drogas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas, y cualquier otra sustancia cuyo porte, consumo o distribución esté prohibido por la ley.

2. Elementos de Uso Restringido

Son aquellos que, por su naturaleza, tienen un potencial peligroso, pero cuyo uso puede ser permitido y supervisado en el contexto de actividades pedagógicas específicas. Fuera de estos contextos, su porte se considera una falta grave o gravísima:

- a. Herramientas: Destornilladores, martillos, alicates, llaves, sierras, cortacartones, etc. Su uso en el establecimiento debe ser únicamente para actividades curriculares autorizadas y supervisadas por un docente.
- b. Objetos Punzantes y Cortantes: Tijeras, compases, bisturís, punzones, etc. Su manejo está restringido a actividades de aprendizaje y debe ser supervisado.
- c. Sustancias Químicas y Medicamentos: Alcohol, solventes, pinturas inflamables, ácidos, y medicamentos de uso controlado sin prescripción médica. Su tenencia debe ser estrictamente para fines educativos y con la autorización correspondiente.

Responsables: El responsable de la ejecución de cada una de las etapas de un protocolo, plazos, informaciones, procedimientos, investigación y demás, siempre será el/la jefe de área, no obstante, en caso de ausencia o por fuerza mayor, el encargado de convivencia podrá actuar en su nombre, ello sólo hasta su reintegro en el caso.

1. Inicio y/o activación del protocolo

- a. Todo miembro de la comunidad educativa debe informar si ha sido informado o ha presenciado el uso y/o porte de los elementos considerados anteriormente como peligrosos; comunicándolo al profesor o asistente de la educación más cercano. Ello será entendido como una denuncia, por lo que será registrada por escrito en hoja de registro de entrevistas, a no ser que se haya recibido por correo electrónico, lo que en sí mismo es un registro escrito para estos efectos.
- b. Esta información debe ser reportada de forma inmediata vía telefónica o presencialmente a las autoridades del colegio, sea Jefe de área o de estudios, encargado o coordinador de convivencia escolar, Rector y/o Vicerrectora.
- c. En caso de tratarse del porte de armas, artefactos incendiarios o de amenaza directa real y actual a la integridad de miembros de la comunidad educativa detectada en el recinto educacional, se evaluará el riesgo o peligrosidad de los elementos.
- d. En caso de tratarse de arma o elementos que se estén utilizando para amenazar o agredir a miembros de la comunidad educativa o para atentar contra la infraestructura del colegio, se deberá llamar a fuerzas de orden y seguridad, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, y de ser necesario a bomberos y

ambulancia, de modo que puedan asistir de forma urgente para proceder de acuerdo a sus atribuciones y especialidad.

- e. La activación del protocolo y la adopción de las primeras medidas de resguardo y apoyo a los involucrados serán inmediatas desde la recepción de la denuncia o antecedente inicial, con el objeto de brindar la asistencia que la situación requiera y acoger las primeras informaciones sobre lo ocurrido, sin necesidad de esperar su formalización escrita.
- f. La notificación de la activación a los involucrados y a sus apoderados se efectuará dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde dicha activación. No obstante, tratándose de situaciones que impliquen un riesgo real y actual para la integridad física o psicológica de las personas, o cuando se adopte una medida que afecte directamente al estudiante, la comunicación a la familia será inmediata.
- g. La notificación de la activación del protocolo podrá efectuarse en entrevista o vía correo electrónico, lo que deberá quedar consignado en el registro escrito de la entrevista realizada o del correo enviado.
- h. Toda denuncia o detección de elementos peligrosos deberá ser comunicada inmediatamente al jefe de área o, en su ausencia, al encargado de convivencia escolar.
- i. En caso de agresión física dentro del establecimiento, el profesor o asistente de la educación deberá llevar a los involucrados a enfermería para su evaluación.
- j. Los apoderados serán informados de los procedimientos y medidas de resguardo que se tomen, especialmente para que ellos puedan velar por el cumplimiento de las mismas fuera del establecimiento, como es la supervisión del uso de elementos similares a los utilizados en el colegio u otros de riesgo para la propia integridad o la de otros.
- k. Todas las actuaciones del protocolo, así como las medidas que se resuelva establecer, serán comunicadas, en entrevista o vía correo electrónico, a los padres y apoderados desde el inicio o activación del protocolo.
- l. Las comunicaciones con los apoderados se realizarán conforme lo establece el Reglamento Interno de Saint John's School en sus Art. N°30 y Art. N°31, que señalan:

"Art. N°30: Las vías formales y oficiales de comunicación del Colegio para informar a los padres y/o apoderados o para recibir antecedentes de los mismos serán a través de comunicaciones escritas remitidas a las cuentas institucionales. En el caso de informes de investigaciones de convivencia escolar, estos se comunicarán por escrito a través de correo electrónico o, en su defecto, en una entrevista, garantizando la reserva y confidencialidad que corresponda.

Art. N°31: Se entenderá informado y recepcionado formalmente por el/los apoderados cuando cualquiera de los profesionales de la educación del establecimiento haya enviado un correo electrónico a la casilla electrónica de los padres y/o apoderados, debidamente informada en la plataforma del colegio (SchoolNet y/o SchoolTrack) a la fecha de dicha misiva.

Art. N°32: En el caso de ser necesario, los padres y/o apoderados podrán ser citados a entrevista para entregar con mayor claridad la información que sea necesaria respecto de los estudiantes a su cargo. Sin perjuicio del Art. anterior, con la realización de una entrevista, también se entenderá notificada formal y oficialmente la información”.

2. Medidas de Resguardo

- a. De acuerdo a la gravedad de los hechos denunciados que dieron inicio al protocolo, se podrán establecer o no algunas medidas de resguardo de entre las consignadas en el presente reglamento, de forma que se evite cualquier otro tipo de maltrato entre los estudiantes involucrados. La aplicación de este tipo de medidas dependerá de que los involucrados tengan o no actividades conjuntas o deban utilizar los mismos espacios.
- b. Entre las medidas de resguardo que se podrán aplicar están: Art.N°84, a. Distanciamiento temporal, b. Separación de Actividades Conjuntas, c. Restricción Temporal, entre otras que puedan ser aplicadas de acuerdo a su pertinencia, así como la suspensión temporal si las características y gravedad de la/s agresión/es cumplen con las condiciones para su aplicación. De igual modo, en casos debidamente fundados se podrá aplicar como medida de resguardo o cautelar, la medida establecida en el Art.N°86: Suspensión, en los términos y plazos establecidos en dicho artículo y en la normativa educacional vigente.
- c. Para resolver y aplicar este tipo de medidas se contará con un plazo máximo de 5 días hábiles y el responsable de resolverlas es el o la jefe de área de los estudiantes involucrados o, en su ausencia, el encargado de convivencia escolar.
- d. Los padres deberán resguardar el comportamiento de su hijo/a fuera del establecimiento y supervisar los dispositivos digitales y medios de comunicación que utilice, de forma que no realice acciones que puedan agravar el conflicto o provocar y/o realizar nuevas agresiones.
- e. En caso de que el agresor sea un adulto, se procederá conforme al protocolo de maltrato entre adulto y estudiante.

3. Investigación

- a. Con los antecedentes iniciales se debe dar inicio a una investigación, ello está supeditado a la gravedad de los hechos y la imposibilidad de implementar otras formas de abordar o solucionar los conflictos y/o si lo sucedido es reiteración con o sin incumplimiento de compromisos realizados en instancias previas como puede ser la suspensión condicional de algún procedimiento.
- b. El jefe de área o, en su ausencia, el encargado de convivencia escolar indicará quién o quiénes, de entre los miembros del equipo de convivencia del área, llevarán la investigación. El/la investigador/a podrá o no citar a entrevista a los apoderados de los involucrados, a través de correo electrónico, cuando lo considere necesario.
- c. La investigación recabará todos los antecedentes relacionados con el o los hechos que han dado inicio al protocolo. Para ello deberán solicitarse los relatos de los involucrados, así como la versiones de otros estudiantes o funcionarios del establecimiento, que pudieran aportar información relevante.
- d. El relato o versión de los hechos deberá preferentemente ser escuchado y

registrado en entrevista o, en caso de imposibilidad de ser realizado de esa forma, podrá requerirse por escrito a través de correo electrónico. De igual forma, dicho relato podrá ser escuchado, registrado y enviado por los apoderados.

- e. La investigación deberá desarrollarse dentro de un plazo de veinte (20) días hábiles, contado desde la fecha de inicio del procedimiento. Dicho plazo podrá renovarse sucesivamente por períodos de hasta veinte (20) días hábiles cada uno, cuando existan diligencias pendientes indispensables para el esclarecimiento de los hechos, la complejidad del caso así lo justifique o concurran otras circunstancias debidamente fundadas que impidan concluir oportunamente la investigación. Cada renovación deberá constar en una resolución fundada, dictada por el/la Jefe de Área o, en su defecto, por el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar, la que será comunicada a las partes. En ningún caso la duración total del procedimiento de investigación podrá exceder los sesenta (60) días hábiles establecidos por la Ley N° 21.809.
- f. Para efectos del plazo señalado, no se considerarán aquellos períodos de suspensión de actividades académicas o vacaciones escolares que imposibiliten materialmente la realización de las actuaciones propias de la investigación. Asimismo, la investigación podrá concluir antes del vencimiento del plazo si las diligencias se encontraran agotadas y existieran antecedentes suficientes para emitir una decisión fundada.
- g. Se podrá reabrir o corregir una investigación por causas debidamente justificadas, para lo cual se informará a las partes.
- h. El cierre de la investigación se informará a los apoderados, vía correo electrónico o en entrevista.

4. Suspensión Condicional de Procedimientos.

En aquellos casos en los que la investigación determinó inicialmente que se trata de uno o más conflictos entre estudiantes, que pueden ser resueltos a través de estrategias o medidas de resolución pacífica de los conflictos contempladas en el Reglamento Interno, como son la mediación, la negociación o el arbitraje, así como la posibilidad de aplicar medidas reparatorias establecidas en el reglamento, y/o en caso de ser necesario derivar a profesionales externos para que sea tratada una condición relacionada a conflictos o malos tratos, se suspenderán los procedimientos conducentes a la resolución de medidas disciplinarias formativas o sanciones, como es la presentación al comité de convivencia y demás acciones propias del debido proceso bajo la condición de que el/los conflictos y/o maltrato cese de forma inmediata y no se vuelvan a repetir. Si ello no se cumple y surgen nuevos conflictos y/o malos tratos, se reactivará el protocolo y se procederá como establece el número 6 del presente protocolo.

5. Cierre anticipado del procedimiento.

Cuando, una vez realizadas las diligencias de investigación que razonablemente correspondan, no existan antecedentes suficientes para acreditar, siquiera de manera indicial, la ocurrencia de los hechos denunciados, la participación de las personas involucradas o la existencia de una eventual infracción al Reglamento Interno, el/la

investigador(a) podrá establecer el cierre anticipado del procedimiento.

Para adoptar dicha decisión se considerarán, entre otros, los siguientes criterios:

- u. La inexistencia de antecedentes objetivos o verificables que otorguen plausibilidad a la denuncia.
- v. La insuficiencia de los medios de prueba disponibles para establecer razonablemente los hechos denunciados.
- w. La existencia de antecedentes que desvirtúen de manera fundada los hechos denunciados.
- x. El agotamiento de las diligencias de investigación razonablemente procedentes, sin que sea posible obtener nuevos antecedentes relevantes.
- y. La constatación de que los hechos investigados no constituyen una infracción al Reglamento Interno o corresponden a situaciones que deban ser abordadas mediante medidas exclusivamente pedagógicas, formativas o de apoyo, sin perjuicio de las acciones preventivas que el establecimiento estime pertinentes.

La resolución que disponga el cierre deberá comunicarse a las partes involucradas.

Sin perjuicio del cierre anticipado del procedimiento, si con posterioridad se recepcionan nuevos antecedentes, medios de prueba o información relevante que permitan presumir fundadamente la ocurrencia de los hechos denunciados, la existencia de una eventual infracción al Reglamento Interno o la participación de las personas involucradas, el establecimiento reabrirá la investigación mediante resolución fundada, continuando el procedimiento desde la etapa que corresponda y desarrollando las demás actuaciones previstas en el presente protocolo, con pleno respeto del debido proceso.

6. Supervisión:

- a. El jefe de área es el responsable de coordinar y establecer las acciones de supervisión y seguimiento con los miembros del equipo escolar.
- b. El profesor jefe, de asignatura, equipo de apoyo y el jefe de área correspondiente, deberán supervisar en el establecimiento que los acuerdos y/o medidas de resguardo sean cumplidas por todos los estudiantes involucrados, salvaguardando con ello el bienestar de cada uno/a.
- c. Los apoderados serán los responsables del cumplimiento de las mismas fuera del establecimiento educacional, especialmente cuando el estudiante se encuentre bajo la medida de Suspensión como resguardo o cautelar.
- d. Las entrevistas y demás actuaciones deben quedar registradas por escrito con la firma de los asistentes, en el caso de entrevistas virtuales a través de plataformas de vídeo llamada, será enviada como archivo digital a la casilla electrónica del apoderado informada en la matrícula.
- e. Toda medida resuelta y/o acción debe quedar registrada por escrito y comunicada a los responsables de aplicarlas y a los apoderados.

7. Resolución del Comité de Convivencia, de Rectoría y su información a los apoderados:

- a. Una vez realizada la investigación del caso, se informará en el comité de convivencia, las conclusiones de dicho proceso o, en casos que ameriten por su gravedad y posible sanción, al Rector para que resuelva conforme a los antecedentes del caso, al Reglamento Interno y a la normativa educacional.
- b. En función de la gravedad de los hechos y conclusiones presentadas en el informe de investigación, el comité deberá determinar las faltas en que los alumnos hayan incurrido, de acuerdo al reglamento interno.
- c. Una vez que se hayan establecido las faltas, el comité o rectoría deberá determinar si corresponde o no aplicar medidas pedagógicas, de resolución de conflictos, seguimiento y apoyo, reparatorias y/o sanciones.
- d. La resolución del comité de buena convivencia o del Rector deberá ser informada a los apoderados en el plazo de 5 días hábiles posteriores a la sesión ordinaria o extraordinaria en la que se hayan resuelto las medidas definitivas del caso.
- e. Se debe considerar que el comité o el Rector pueden resolver la continuidad de las medidas iniciales de resguardo y posteriormente, en diferentes momentos del proceso investigativo.
- f. Los apoderados podrán presentar su solicitud de reconsideración o apelación, lo que deberán hacer por escrito a rectoría (rector@stjohns.cl), en un plazo de 5 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación de la resolución del comité de convivencia.
- g. Rectoría deberá notificar la resolución o pronunciamiento de la apelación en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- h. Toda decisión, acuerdo y/o actuación debe quedar registrada por escrito.

8. Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados

- a. Recepción y colaboración en la comunicación institucional: Mantener canales de contacto actualizados y responder oportunamente a las citaciones, comunicaciones y entrevistas convocadas por el establecimiento, ya sea de manera presencial o por medios digitales formales.
- b. Comparecencia a entrevistas y procesos de seguimiento: Asistir a las entrevistas solicitadas por el Jefe de Área, Coordinador de Convivencia u otros profesionales del establecimiento, con el fin de recibir información, aportar antecedentes relevantes y coordinar acciones de apoyo y resguardo para el estudiante.
- c. Entrega de antecedentes requeridos: Proporcionar de manera oportuna los antecedentes solicitados durante la investigación, incluyendo relatos por escrito, informes profesionales externos y documentación médica, tales como constancias de lesiones, las que deberán ser entregadas dentro de los plazos establecidos por el protocolo.
- d. Colaboración en medidas de resguardo y apoyo: Respetar y facilitar el cumplimiento de las medidas de resguardo, acompañamiento o apoyo psicosocial

que el establecimiento determine, promoviendo en el hogar conductas coherentes con dichas medidas y evitando acciones que puedan obstaculizar el proceso.

- e. Participación en acciones reparatorias o formativas: Cuando corresponda, colaborar activamente en la implementación de medidas reparatorias, pedagógicas o de resolución pacífica de conflictos, comprometidas en instancias formales del proceso.
- f. Cumplimiento de acuerdos y compromisos asumidos: Dar cumplimiento a los acuerdos adoptados en entrevistas, mediaciones o instancias de suspensión condicional de procedimientos, comprendiendo que el incumplimiento de estos compromisos puede implicar la reactivación del protocolo.

9. Denuncia a las autoridades competentes

Si alguno de los hechos investigados revisten carácter de delito o vulneración de derechos, el encargado de convivencia, jefe de área, profesor o asistente de la educación informará de forma inmediata al Rector, o en su defecto, a la vicerrectoría, quienes realizarán la denuncia a las autoridades competentes como establece el presente reglamento, en el plazo de 24 hrs. desde que se tome conocimiento de los hechos que lo ameriten. Esto es:

- a. En caso de delito a través de la plataforma denuncia en línea, en <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/>, en su defecto en Carabineros de Chile o en la Policía de Investigaciones.
- b. En caso de vulneración de derechos, al Tribunal o Juzgado de Familia que corresponda, a través de la página del poder judicial para estos efectos https://ojv.pjud.cl/kpitem-ojv-web/tramite_facil, en la sección "denuncia vulneración de derechos respecto de NNA (niños niñas o adolescentes)" que se realiza con Clave Única.

10. Redes de apoyo y/o Derivación

Para la derivación a instituciones para el abordaje, evaluación y tratamiento por consumo de drogas y/o alcohol se informará a la unidad comunal de SENDA, quienes tienen la vinculación directa a las instituciones especializadas. ello se realizará vía correo electrónico a previene.sanpedrodelapaz@gmail.com. Lo que se realizará habiendo informado a los apoderados del estudiante o a más tardar en un plazo de 5 días hábiles.

En los casos en los que, habiendo informado a un Juzgado de Familia, dicha autoridad no haya requerido la derivación a institución de apoyo para niños, niñas o adolescentes, se podrá o no recurrir a alguna de las siguientes:

- a. Oficina Local de la Niñez: Es la institución encargada, a nivel comunal, de la promoción, protección, prevención de situaciones de riesgo y vulneraciones de los derechos de la niñez y adolescencia. Vienen a reemplazar a las antiguas Oficinas de Protección de Derecho (OPD). entre las cuales está la OLN de la comuna de San Pedro de la Paz: olnsanpedrodelapaz@gmail.com.
- b. Defensoría de la Niñez: Es una institución autónoma de derechos humanos encargada de difundir, promover y proteger los derechos de niñas, niños y

adolescentes (NNA) y vela por que se cumpla el resguardo del "interés superior" y actúa como garante frente a vulneraciones por parte del Estado o particulares. Su sede regional en el Biobío, está en calle Barros Arana 498 oficina 73, Concepción, teléfono: 224979670, email: sedebiobio@defensorianinez.cl.

Art. N°122: PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES NO CUBIERTAS POR OTROS PROTOCOLOS

El presente protocolo tiene por objeto establecer un procedimiento claro, oportuno y justo para abordar todas aquellas situaciones, conductas o conflictos que afecten la convivencia educativa y que no se encuentren específicamente regulados por los protocolos particulares del presente Reglamento Interno .

Responsable

El responsable de la ejecución de cada una de las etapas de un protocolo, plazos, informaciones, procedimientos, investigación y demás, siempre será el/la jefe de área, no obstante, en caso de ausencia o por fuerza mayor, será el encargado de convivencia quien podrá actuar en su nombre, ello solo hasta su reintegro en el caso.

1. Inicio y/o activación del protocolo

- a. Todo miembro de la comunidad educativa debe informar las situaciones que infrinjan la buena convivencia y el reglamento interno de Saint John's School o aquellas que atenten con el buen comportamiento por tratarse de comportamientos incívicos y que puedan alterar el orden, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional, bajo cualquier forma o modalidad, presencial o virtual; comunicándolo al profesor o asistente de la educación más cercano. Ello será entendido como una denuncia, por lo que será registrada por escrito en hoja de registro de entrevistas, a no ser que se haya recibido por correo electrónico, lo que en sí mismo es un registro escrito para estos efectos.
- b. La activación del protocolo se hará de forma inmediata, sin embargo, su notificación podrá realizarse en entrevista o vía correo electrónico, lo que debe quedar consignado en el registro escrito de la entrevista realizada o del correo enviado. El plazo para la notificación es de 5 días hábiles desde la recepción de la denuncia o antecedente inicial que haya dado pie a la activación del protocolo.
- c. Toda denuncia deberá ser comunicada inmediatamente al jefe de área o, en su ausencia, al encargado de convivencia escolar.
- d. Los apoderados y/o funcionarios serán informados de los procedimientos y medidas de resguardo que se tomen, especialmente para que ellos puedan velar por el cumplimiento de las mismas fuera del establecimiento.
- e. Todas las actuaciones del protocolo, así como las medidas que se resuelva establecer, serán comunicadas, en entrevista o vía correo electrónico, a los padres y apoderados desde el inicio o activación del protocolo.
- f. Las comunicaciones con los apoderados y demás miembros de la comunidad educativa se realizarán conforme lo establece el Reglamento Interno de Saint John's

School en sus Art.N°30, Art.N°31 y Art.N°32, que señalan:

“Art. N°30: Las vías formales y oficiales de comunicación del Colegio para informar a los padres y/o apoderados o para recibir antecedentes de los mismos serán a través de comunicaciones escritas remitidas a las cuentas institucionales. En el caso de informes de investigaciones de convivencia escolar, estos se comunicarán por escrito a través de correo electrónico o, en su defecto, en una entrevista, garantizando la reserva y confidencialidad que corresponda.

Art. N°31: Se entenderá informado y recepcionado formalmente por el/los apoderados cuando cualquiera de los profesionales de la educación del establecimiento haya enviado un correo electrónico a la casilla electrónica de los padres y/o apoderados, debidamente informada en la plataforma del colegio (SchoolNet y/o SchoolTrack) a la fecha de dicha misiva.

Art. N°32: En el caso de ser necesario, los padres y/o apoderados podrán ser citados a entrevista para entregar con mayor claridad la información que sea necesaria respecto de los estudiantes a su cargo. Sin perjuicio del Art. anterior, con la realización de una entrevista, también se entenderá notificada formal y oficialmente la información”.

2. Medidas de Resguardo

- a. De acuerdo a la gravedad de los hechos denunciados que dieron inicio al protocolo, se podrán establecer o no algunas medidas de resguardo de entre las consignadas en el presente reglamento, de forma que se evite cualquier otro tipo de maltrato entre los estudiantes involucrados. La aplicación de este tipo de medidas dependerá de que los involucrados tengan o no actividades conjuntas o deban utilizar los mismos espacios.
- b. Entre las medidas de resguardo que se podrán aplicar están: Art.N°84, a. Distanciamiento temporal, b. Separación de Actividades Conjuntas, c. Restricción Temporal, entre otras que puedan ser aplicadas de acuerdo a su pertinencia, así como la suspensión temporal si las características y gravedad de la/s agresión/es cumplen con las condiciones para su aplicación. De igual modo, en casos debidamente fundados se podrá aplicar como medida de resguardo o cautelar, la medida establecida en el Art.N°86: Suspensión, en los términos y plazos establecidos en dicho artículo y en la normativa educacional vigente.
- c. Para resolver y aplicar este tipo de medidas se contará con un plazo máximo de 5 días hábiles y el responsable de resolverlas es el o la jefe de área de los estudiantes involucrados o, en su ausencia, el encargado de convivencia escolar.
- d. Los padres deberán resguardar el comportamiento de su hijo/a fuera del establecimiento y supervisar los dispositivos digitales y medios de comunicación que utilice, de forma que no realice acciones que puedan agravar el conflicto o provocar y/o realizar nuevas agresiones.
- e. En caso de que el agresor sea un adulto, se procederá conforme al protocolo de maltrato entre adulto y estudiante.

3. Investigación

- i. Con los antecedentes iniciales se debe dar inicio a una investigación, ello está

supeditado a la gravedad de los hechos y la imposibilidad de implementar otras formas de abordar o solucionar los conflictos y/o si lo sucedido es reiteración con o sin incumplimiento de compromisos realizados en instancias previas como puede ser la suspensión condicional de algún procedimiento.

- j. El jefe de área o, en su ausencia, el encargado de convivencia escolar indicará quién o quiénes, de entre los miembros del equipo de convivencia del área, llevará la investigación. El/la investigador/a podrá o no citar a entrevista a los apoderados de los involucrados, a través de correo electrónico, cuando lo considere necesario.
- k. La investigación recabará todos los antecedentes relacionados con el o los hechos que han dado inicio al protocolo. Para ello deberán solicitarse los relatos de los involucrados, así como la versiones de otros estudiantes o funcionarios del establecimiento, que pudieran aportar información relevante.
- l. El relato o versión de los hechos deberá preferentemente ser escuchado y registrado en entrevista o, en caso de imposibilidad de ser realizado de esa forma, podrá requerirse por escrito a través de correo electrónico. De igual forma, dicho relato podrá ser escuchado, registrado y enviado por los apoderados.
- m. La investigación deberá desarrollarse dentro de un plazo de veinte (20) días hábiles, contado desde la fecha de inicio del procedimiento. Dicho plazo podrá renovarse sucesivamente por períodos de hasta veinte (20) días hábiles cada uno, cuando existan diligencias pendientes indispensables para el esclarecimiento de los hechos, la complejidad del caso así lo justifique o concurran otras circunstancias debidamente fundadas que impidan concluir oportunamente la investigación. Cada renovación deberá constar en una resolución fundada, dictada por el/la Jefe de Área o, en su defecto, por el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar, la que será comunicada a las partes. En ningún caso la duración total del procedimiento de investigación podrá exceder los sesenta (60) días hábiles establecidos por la Ley N° 21.809.
- n. Para efectos del plazo señalado, no se considerarán aquellos períodos de suspensión de actividades académicas o vacaciones escolares que imposibiliten materialmente la realización de las actuaciones propias de la investigación. Asimismo, la investigación podrá concluir antes del vencimiento del plazo si las diligencias se encontraren agotadas y existieran antecedentes suficientes para emitir una decisión fundada.
- o. Se podrá reabrir o corregir una investigación por causas debidamente justificadas, para lo cual se informará a las partes.
- p. El cierre de la investigación se informará a los apoderados, vía correo electrónico o en entrevista.

4. Suspensión Condicional de Procedimientos.

En aquellos casos en los que la investigación determinó inicialmente que se trata de uno o más conflictos entre estudiantes, que pueden ser resueltos a través de estrategias o medidas de resolución pacífica de los conflictos contempladas en el Reglamento Interno, como son la mediación, la negociación o el arbitraje, así como la posibilidad de aplicar medidas reparatorias establecidas en el reglamento, y/o en caso de ser necesario derivar a profesionales externos para que sea tratada una

condición relacionada a conflictos o malos tratos, se suspenderán los procedimientos conducentes a la resolución de medidas disciplinarias formativas o sanciones, como es la presentación al comité de convivencia y demás acciones propias del debido proceso bajo la condición de que el/los conflictos y/o maltrato cese de forma inmediata y no se vuelvan a repetir. Si ello no se cumple y surgen nuevos conflictos y/o malos tratos, se reactivará el protocolo y se procederá como establece el número 6 del presente protocolo.

5. Cierre anticipado del procedimiento.

Cuando, una vez realizadas las diligencias de investigación que razonablemente correspondan, no existan antecedentes suficientes para acreditar, siquiera de manera indicial, la ocurrencia de los hechos denunciados, la participación de las personas involucradas o la existencia de una eventual infracción al Reglamento Interno, el/la investigador(a) podrá establecer el cierre anticipado del procedimiento.

Para adoptar dicha decisión se considerarán, entre otros, los siguientes criterios:

- z. La inexistencia de antecedentes objetivos o verificables que otorguen plausibilidad a la denuncia.
- aa. La insuficiencia de los medios de prueba disponibles para establecer razonablemente los hechos denunciados.
- bb. La existencia de antecedentes que desvirtúen de manera fundada los hechos denunciados.
- cc. El agotamiento de las diligencias de investigación razonablemente procedentes, sin que sea posible obtener nuevos antecedentes relevantes.
- dd. La constatación de que los hechos investigados no constituyen una infracción al Reglamento Interno o corresponden a situaciones que deban ser abordadas mediante medidas exclusivamente pedagógicas, formativas o de apoyo, sin perjuicio de las acciones preventivas que el establecimiento estime pertinentes.

La resolución que disponga el cierre deberá comunicarse a las partes involucradas.

Sin perjuicio del cierre anticipado del procedimiento, si con posterioridad se recepcionan nuevos antecedentes, medios de prueba o información relevante que permitan presumir fundadamente la ocurrencia de los hechos denunciados, la existencia de una eventual infracción al Reglamento Interno o la participación de las personas involucradas, el establecimiento reabrirá la investigación mediante resolución fundada, continuando el procedimiento desde la etapa que corresponda y desarrollando las demás actuaciones previstas en el presente protocolo, con pleno respeto del debido proceso.

6. Supervisión:

- a. El jefe de área es el responsable de coordinar y establecer las acciones de supervisión y seguimiento con los miembros del equipo escolar.
- b. El profesor jefe, de asignatura, equipo de apoyo y el jefe de área correspondiente, deberán supervisar en el establecimiento que los acuerdos y/o medidas de resguardo sean cumplidas por todos los estudiantes involucrados, salvaguardando con ello el bienestar de cada uno/a. Los apoderados serán los responsables del cumplimiento

de las mismas fuera del establecimiento educacional y por vías digitales.

- c. Las entrevistas y demás actuaciones deben quedar registradas por escrito con la firma de los asistentes, en el caso de entrevistas virtuales a través de plataformas de vídeo llamada, será enviada como archivo digital a la casilla electrónica del apoderado informada en la matrícula.

Toda medida resuelta y/o acción debe quedar registrada por escrito y comunicada a los responsables de aplicarlas y a los apoderados.

7. Resolución del Comité de Convivencia o Rectoría y su información a los apoderados:

- a. Una vez realizada la investigación del caso, se informará en el comité de convivencia, las conclusiones de dicho proceso.
- b. En función de la gravedad de los hechos y conclusiones presentadas en el informe de investigación, el comité deberá determinar las faltas en que los alumnos hayan incurrido, de acuerdo al reglamento interno.
- c. Una vez que se hayan establecido las faltas, el comité deberá determinar si corresponde o no aplicar medidas pedagógicas, de resolución de conflictos, seguimiento y apoyo, reparatorias y/o sanciones.
- d. La o las resolución del comité de convivencia deberán ser informadas a los apoderados en el plazo de 5 días hábiles posteriores a la sesión ordinaria o extraordinaria en la que se hayan resuelto las medidas definitivas del caso.

Se debe considerar que el comité puede resolver la continuidad de las medidas iniciales de resguardo y posteriormente, en diferentes momentos del proceso investigativo.

Los apoderados podrán presentar su solicitud de reconsideración o apelación, lo que deberán hacer por escrito a rectoría (rector@stjohns.cl), en un plazo de 5 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación de la resolución del comité de convivencia.

Rectoría deberá notificar la resolución o pronunciamiento de la apelación en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Toda decisión, acuerdo y/o actuación debe quedar registrada por escrito.

8. Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados

- a. Recepción y colaboración en la comunicación institucional: Mantener canales de contacto actualizados y responder oportunamente a las citaciones, comunicaciones y entrevistas convocadas por el establecimiento, ya sea de manera presencial o por medios digitales formales.
- b. Comparecencia a entrevistas y procesos de seguimiento: Asistir a las entrevistas solicitadas por el Jefe de Área, Encargado de Convivencia u otros profesionales del establecimiento, con el fin de recibir información, aportar antecedentes relevantes y coordinar acciones de apoyo y resguardo para el estudiante.
- c. Entrega de antecedentes requeridos: Proporcionar de manera oportuna los antecedentes solicitados durante la investigación, incluyendo relatos por escrito,

informes profesionales externos y documentación médica, tales como constancias de lesiones, las que deberán ser entregadas dentro de los plazos establecidos por el protocolo.

- d. Colaboración en medidas de resguardo y apoyo: Respetar y facilitar el cumplimiento de las medidas de resguardo, acompañamiento o apoyo psicosocial que el establecimiento determine, promoviendo en el hogar conductas coherentes con dichas medidas y evitando acciones que puedan obstaculizar el proceso.
- e. Participación en acciones reparatorias o formativas: Cuando corresponda, colaborar activamente en la implementación de medidas reparatorias, pedagógicas o de resolución pacífica de conflictos, comprometidas en instancias formales del proceso.
- f. Cumplimiento de acuerdos y compromisos asumidos: Dar cumplimiento a los acuerdos adoptados en entrevistas, mediaciones o instancias de suspensión condicional de procedimientos, comprendiendo que el incumplimiento de estos compromisos puede implicar la reactivación del protocolo.

9. Denuncia a las autoridades competentes

A continuación se expone el procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Así como el procedimiento para denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito. También el deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Así como el deber de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito.

Si alguno de los hechos investigados revisten carácter de delito o vulneración de derechos, el encargado de convivencia, jefe de área, profesor o asistente de la educación informará de forma inmediata al Rector, o en su defecto, a la vicerrectoría, quienes realizarán la denuncia a las autoridades competentes como establece el presente reglamento, en el plazo de 24 hrs. desde que se tome conocimiento de los hechos que lo ameriten. Esto es:

- a. En caso de delito a través de la plataforma denuncia en línea, en <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/>, en su defecto en Carabineros de Chile o en la Policía de Investigaciones.
- b. En caso de vulneración de derechos, al Tribunal o Juzgado de Familia que corresponda, a través de la página del poder judicial para estos efectos https://ojv.pjud.cl/kpitem-ojv-web/tramite_facil, en la sección "denuncia vulneración de derechos respecto de NNA (niños niñas o adolescentes)" que se realiza con Clave Única.

10. Redes de apoyo y/o Derivación

Para la derivación a instituciones para el abordaje, evaluación y tratamiento por consumo de drogas y/o alcohol se informará a la unidad comunal de SENDA, quienes tienen la vinculación directa a las instituciones especializadas. ello se realizará vía correo electrónico a previene.sanpedrodelapaz@gmail.com. Lo que se realizará habiendo informado a los apoderados del estudiante o a más tardar en un plazo de 5 días hábiles.

En los casos en los que, habiendo informado a un Juzgado de Familia, dicha autoridad no haya requerido la derivación a institución de apoyo para niños, niñas o adolescentes, se podrá o no recurrir a alguna de las siguientes:

Oficina Local de la Niñez: Es la institución encargada, a nivel comunal, de la promoción, protección, prevención de situaciones de riesgo y vulneraciones de los derechos de la niñez y adolescencia. Vienen a reemplazar a las antiguas Oficinas de Protección de Derecho (OPD). entre las cuales está la OLN de la comuna de San Pedro de la Paz: olnsanpedrodelapaz@gmail.com

Defensoría de la Niñez: Es una institución autónoma de derechos humanos encargada de difundir, promover y proteger los derechos de niñas, niños y adolescentes (NNA) y vela por que se cumpla el resguardo del "interés superior" y actúa como garante frente a vulneraciones por parte del Estado o particulares. Su sede regional en el Biobío, está en calle Barros Arana 498 oficina 73, Concepción, teléfono: 224979670, email: sedebiobio@defensorianinez.cl.

Art. N°123: ATENCIÓN DE ENFERMERÍA Y PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

La enfermería de nuestro establecimiento cuenta con el personal idóneo y competente para brindar adecuada atención de primeros auxilios y dar seguimiento a otras condiciones de salud de los miembros de la comunidad educativa.

La convicción de nuestra comunidad educativa es estar siempre dispuestos a la prevención de los accidentes durante el desarrollo de las actividades, sin embargo, estamos conscientes de la posibilidad de su ocurrencia. Para ello se han dispuesto de recursos humanos y materiales para la mejor atención de los miembros de nuestra institución y así evitar cualquier riesgo innecesario.

La misión de Enfermería es prevenir, cuidar y promover la salud escolar, en un proceso continuo con un enfoque integral que considera la tríada de colaboración "estudiante", "familia", "colegio", con la meta de lograr el egreso de jóvenes sanos que han adquirido conductas de autocuidado para su salud, a través de acciones asistenciales y educativas durante las distintas etapas del crecimiento y durante todo el período de formación académica en nuestro establecimiento.

Las atenciones de enfermería son muy diversas en un establecimiento educacional como el nuestro, por lo que se hace necesario establecer el tipo de atención de salud que puede brindar nuestra unidad y los límites que hacen necesario derivar a otros centros de salud y en qué caso ello deberá hacerse.

El presente protocolo tiene también por finalidad establecer procedimientos, sus responsables y los plazos de acción en caso de accidentes de algún/os miembro/s de la comunidad educativa, o en caso de necesitar asistencia por alguna dolencia o sintomatología específica. Para ello las profesionales enfermeras del establecimiento, determinarán si es posible la

atención inmediata o es necesaria la derivación externa a profesionales especialistas de la salud para atención ambulatoria o de urgencia.

Debemos diferenciar los procedimientos de atención de enfermería del protocolo de accidentes, el primero se refiere a los procedimientos ordinarios y comunes, propios de una enfermería en una institución educativa. El protocolo en cambio, es un conjunto de acciones que, en el caso de accidentes, se establecen para resguardar la seguridad de las personas, además de su pronta y adecuada atención.

Seguro Escolar:

Todos los estudiantes del colegio cuentan con un seguro privado de atención de accidentes, el cual se ha gestionado en convenio con la Corporación Educacional Saint John's School, de forma que puedan acceder a él todas las familias del establecimiento educacional.

Se trata de un seguro de accidentes personales, el cual cubre también todo lo que sucede dentro del establecimiento, en el trayecto, como fuera del mismo, actividades patrocinadas o no por el colegio, de forma que cubre más que lo que un seguro escolar haría.

A partir del 1 de abril de 2023, dicho seguro es administrado por la Compañía Mapfre Seguros y cubre anualmente desde el 1 de abril del año en curso, hasta el 31 de marzo del año siguiente.

Para efectos del seguro, la definición de accidente es: Todo suceso imprevisto, involuntario, repentino, fortuito y violento, causado por medios externos, que afecte el organismo del asegurado provocándole lesiones, que se manifiesten por heridas visibles o contusiones internas, incluyéndose asimismo el ahogamiento y la asfixia, torceduras y desgarramientos producidos por esfuerzos repentinos, como también estados septicémicos e infecciones que sean la consecuencia de heridas externas e involuntarias y hayan penetrado por ellas en el organismo o bien se hayan desarrollado por efecto de contusiones.

Considerando lo anterior, el seguro podrá ser activado en cualquiera de las circunstancias que se relacionen directamente con la citada definición de accidente.

Los centros de salud en asociados a la póliza de seguro de la Compañía Mapfre Seguros, son los siguientes:

- Clínica Andes Salud, Av. Pdte. Jorge Alessandri Rodríguez 2047, Concepción: **41 266 6000**.
- Clínica Los Andes, Genaro Reyes 581, Los Ángeles, Bío Bío: 43 221 0200.
- Clínica Adventista, Manuel Rodríguez 256, Los Ángeles, Bío Bío: 43 252 4300.

La Corporación tiene convenio con la red de ambulancias URM, ubicada en Víctor Lamas n°1028, Concepción. A quienes la enfermera en turno solicita asistencia en caso de que la atención requiera del traslado de un estudiante a un centro de alta resolución. Su número de emergencias es el: **41 2 911 911**

1. GENERALIDADES.

1.1. La premisa inicial del Colegio, es que los Padres y Apoderados, sean responsables enviando a sus hijos en las condiciones de salud necesarias para desenvolverse sin dificultades de salud y permanecer en durante toda la jornada en el establecimiento, es decir, sanos, libres de cualquier tipo de patología que pueda poner en riesgo la salud de sus hijos o el contagio de otros miembros de la comunidad educativa.

1.2. Evite que su hijo asista con algún tipo de malestar, a fin de que no signifiquen mayores complicaciones para su estado de salud, ni para el resto de sus compañeros.

1.3. Nuestro personal de enfermería y auxiliares, tiene preparación en primeros auxilios. Tenga presente que no son médicos por lo que no pueden actuar como tal.

1.4. La Enfermería dispone de elementos iniciales de diagnóstico de salud e infraestructura adecuada para la atención de primeros auxilios. Cualquier tipo de atención más compleja no puede ser realizada en el establecimiento.

1.5. Toda atención de enfermería deberá ser registrada por escrito en un Libro de destinado para ello, consignando los datos del estudiante, nombre, apellido curso, motivo por el que asiste, la evolución, resolución y vía de información a los padres y/o apoderados (siempre debe quedar respaldado a través de correo electrónico).

2. Tipos de atención de Enfermería y Posible Derivación:

2.1. Atención Ambulatoria Simple: no se presentan síntomas que necesiten atención médica inmediata, por lo que el estudiante puede reincorporarse a su jornada escolar.

2.2. Atención Ambulatoria compleja sin derivación: que necesita atención médica especializada en un tiempo razonable, pero no inmediata ni de urgencia.

2.3. Atención ambulatoria compleja con derivación: aquella sintomatología presentada por enfermedad o por accidente ocurrido con motivo de actividades escolares o en representación de la institución, que hace necesaria la derivación a especialistas médicos de forma inmediata y, por consiguiente, el retiro del o la estudiante del establecimiento por sus padres y/o apoderados.

2.4. Atención de urgencia y derivación inmediata: el caso de sintomatología o accidente grave que haga necesaria la atención médica de urgencia de manera inmediata.

3. Atención en Estudiantes en Enfermería

3.1. Infant School

a. Dependiendo de la situación que presente el o la estudiante, la Enfermera asistirá al área en que este se encuentre con Botiquín o equipo de Primeros Auxilios. Se realizará la evaluación inicial para determinar el estado, tipo de atención que necesita y si es posible su estabilización inmediata.

b. Si el paciente se encuentra en buenas condiciones, será llevado por la docente, co-teacher o asistente de la educación a la enfermería, donde se le atenderá y hará un diagnóstico más acabado.

c. En caso que el diagnóstico indique que se encuentra en buenas condiciones para seguir la jornada, quedará en la enfermería hasta que mejore para continuar sus actividades.

d. Si el estudiante no necesita ser derivado, la enfermera enviará una comunicación por escrito a los padres o apoderados, indicando la situación sucedida y el tipo de atención recibida.

e. Si el diagnóstico es más complejo, el menor quedará en enfermería, mientras se llama telefónicamente a los padres o apoderados para ser retirado y derivado al profesional o centro de salud que corresponda según sea necesario.

f. Si se trata de un accidente o diagnóstico de mayor gravedad, que haga necesaria la asistencia inmediata a un centro de salud o de urgencias, se llamará a la ambulancia o se trasladará de inmediato al más cercano o al indicado en los antecedentes de salud entregados al colegio en el momento de su matrícula, para su correspondiente atención.

g. De igual manera, la enfermera comunicará de forma telefónica a los padres y/o apoderados y enviará una comunicación por escrito vía correo electrónico a los padres o apoderados, indicando la situación sucedida y el tipo de atención recibida.

Procedimiento de atención en enfermería para Junior, Middle and Senior School Atención Inicial

A. Asistencia

- a. Si el paciente se encuentra en buenas condiciones, se presentará directamente enfermería o será llevado por la docente, co-teacher o asistente de la educación u otro estudiante a la enfermería, donde se le atenderá y hará un diagnóstico más acabado.
- b. Si la situación que presente el o la estudiante lo requiere, la enfermera asistirá al área en que éste se encuentre, con Botiquín o equipo de Primeros Auxilios. Se realizará la evaluación inicial para determinar el estado, tipo de atención que necesita y si es posible su estabilización inmediata.

B. Evaluación:

- a. En caso que el diagnóstico indique que se encuentra en buenas condiciones para seguir la jornada, quedará en la enfermería hasta que se sienta en condiciones de continuar sus actividades escolares.
- b. Si el estudiante no necesita ser derivado, la enfermera enviará una comunicación por escrito a los padres o apoderados, indicando la situación sucedida y el tipo de atención recibida.
- c. Si el diagnóstico es más complejo, el menor quedará en enfermería, mientras se llama telefónicamente a los padres o apoderados para ser retirado y derivado al profesional o centro de salud que corresponda según sea necesario.
- d. Si se trata de un accidente o diagnóstico de mayor gravedad, que haga necesaria la asistencia inmediata a un centro de salud o de urgencias, se llamará a la ambulancia y se trasladará de inmediato al centro de salud de atención de urgencia más cercano o al indicado en los antecedentes de salud entregados al colegio en el momento de su matrícula, para su atención.

C. Información a los apoderados:

En cualquiera de los casos, la enfermera comunicará de forma telefónica a los padres y/o apoderados y enviará una comunicación por escrito vía correo electrónico, indicando la situación sucedida y el tipo de atención recibida.

3.2. Junior School

- a) Los Alumnos de este nivel, se dirigirán con previo permiso de su Profesor, a la Enfermería para ser atendidos.
- b) El Profesor dará la autorización al Alumno y le entregará a éste una comunicación para la Enfermera, donde le dará a conocer las causas por las que se le derivó a la enfermería.
- c) En la Enfermería si el Alumno se encuentra en buenas condiciones para seguir la jornada, quedará en la enfermería hasta que mejore para continuar sus actividades.
- d) En caso que el diagnóstico tenga mayor gravedad, al igual que en el párrafo anterior, quedará en enfermería, se llamará telefónicamente a los Padres o Apoderados para ser retirado.

3.3. Middle y Senior Schools

- a) Los alumnos de estos niveles acudirán solos a la Enfermería en horario de recreo.
- b) Si el Alumno se encuentra en clases, solicitará autorización al Profesor en caso de urgencia.
- c) En la Enfermería si el Alumno se encuentra en buenas condiciones para seguir la jornada, quedará en la misma dependencia hasta que mejore para continuar sus actividades.
- d) En caso que el diagnóstico sea complejo o de mayor gravedad, al igual que el párrafo anterior, quedará en enfermería, se llamará telefónicamente a los Padres o Apoderados para ser retirado.
- e) En todos los casos en que el alumno se debe retirar del Colegio, la enfermera informará lo sucedido al Profesor Jefe y/o Asignatura, Jefe de Área del ciclo correspondiente al estudiante, por correo electrónico.

3.4. Clases de Educación Física y Deportes durante la jornada

- a) Dependiendo de la situación los Alumnos concurren a la Enfermería solos, acompañados por un compañero designado por el Profesor y/o por este mismo.
- b) Si se trata de un accidente de mayores características el Profesor tomará la iniciativa de brindarle los primeros auxilios a espera de la llegada de la Enfermera.
- c) La Enfermera concurrirá al lugar del accidente y realizará un diagnóstico, de acuerdo a lo informado por el Profesor y continuará con los primeros auxilios.
- d) Posteriormente, según el estado del Alumno lo llevará a la enfermería para su estabilización.
- e) Informará al Rector o Vicerrectores, en ausencia del primero, quién evaluará la situación e informará a los Padres o Apoderados. Esta acción podrá ser realizada por la Enfermera por instrucción de alguna autoridad, o en sus defectos, por iniciativa propia en caso de no estar disponible tal autoridad.

Entrenamiento y Partidos Deportivos fuera de la jornada

- a) Dependiendo de la situación los Alumnos concurren a la Enfermería sólo o acompañado por un compañero designado por el Profesor y/o por este mismo.
- b) Si se trata de un accidente de mayores características el Profesor tomará la iniciativa de brindarle los primeros auxilios a espera de la llegada de la Enfermera.
- c) La Enfermera concurrirá al lugar del accidente y realizará un diagnóstico, de acuerdo a lo informado por el Profesor y continuará con los primeros auxilios.
- d) Posteriormente, según el estado del Alumno lo llevará a la enfermería para su estabilización.
- e) Informará al Profesor, quién evaluará la situación e informará a los Padres o Apoderados. Esta acción podrá ser realizada por la Enfermera por instrucción de alguna autoridad, o en sus defectos, por iniciativa propia en caso de no estar disponible tal autoridad.
- f) El Profesor una vez realizada estas acciones informará al Rector, en cuanto tenga disponibilidad de atención.
- g) En caso de gravedad, se cuenta con una ambulancia, que será la encargada de derivar al Alumno a un centro de atención.
- h) Para los torneos y competencias en el Colegio, se encuentra disponible la ambulancia para casos de emergencia.

Etapas de la atención a enfermería Alumno

Enfermo

- a) Acude a Enfermería
- b) Evaluación del caso
- c) Diagnóstico inicial
- d) Tratamiento de síntomas
- e) Observación, control y referencia

Después de esto se pueden dar 2 situaciones:

- a) Alumno Recuperado:
- b) Se dan indicaciones y continúa en clases; si el Alumno continúa enfermo: También se pueden dar 2 situaciones:
 - Malestar en evolución soportable, se mantiene en observación hasta que mejore y continúe sus actividades.
 - No puede estar en clases, por lo que se avisa a los padres para que sea retirado del colegio.

En Caso de Alumno Accidentado Pasos a seguir:

- a) Primera atención Enfermera
- b) Evaluación de la situación
- c) Diagnóstico inicial
- d) Aviso telefónico y escrito al apoderado (correo electrónico).
- e) De esto se pueden dar 3 situaciones:

a. Accidente leve a. a.1.Atención de la enfermera

a.2. Indicaciones escritas o telefónicas al apoderado a.3.Continúa en clases

a.4.Si es necesario control posterior

b. Accidente moderado b.1.Atención de la Enfermera.

b.2. Reposo y observación

b.3. Aviso a los padres para retiro del colegio ya sea al hogar o a un Centro Asistencial para evaluación médica.

b.4. Seguimiento de la evolución del accidentado.

b.5. Informar sobre el seguro escolar del colegio.

c. Accidente Grave

c.1. Atención de Enfermería en el lugar del accidente.

c.2. Solicitar Ambulancia si es necesario.

c.3. Avisar a los padres telefónicamente. c.4.Avisar a la Dirección del Colegio

c.5. Seguimiento de la evolución del estado de salud del accidentado.

c.6. Información a los padres sobre el seguro escolar del colegio.

c.7. El alumno siempre irá acompañado de su apoderado quién éste designe en su reemplazo y si la situación de salud correspondiera a una emergencia, será acompañado por Enfermera o profesor responsable hasta la llegada de un familiar al centro asistencial.

D. De la administración de los medicamentos

De acuerdo a la normativa vigente del Ministerio de Salud (Código Sanitario, art. 112 y 113), la Enfermería no está facultada para administrar medicamentos.

- d.1. Si el estudiante, presenta cuadros esporádicos, como, por ejemplo: Cefaleas, dolor menstrual, alergias estacionales, entre otros, y requiere de medicamentos, para la administración del fármaco, el apoderado deberá haber informado debidamente el tratamiento con la receta del profesional médico correspondiente, que indique la forma y horario para suministrarlo. Además, el apoderado deberá dejar por escrito, por las vías formales estipuladas en el presente reglamento, que el alumno (a) está autorizado para tomar el medicamento durante el año escolar, o por el periodo necesario.
- d.2. Cuando el alumno requiera la administración de algún tratamiento medicamentoso, especial o permanente, o producto de un tratamiento médico de una enfermedad crónica (broncodilatadores, insulina, u otros) durante el horario escolar, éste debe venir respaldado con la receta médica vigente; no se considerarán como tal las comunicaciones enviadas vía school diary, mails o llamados de teléfono.
- d.3. El apoderado deberá dejar por escrito, por las vías formales estipuladas en el presente reglamento, que el alumno (a) está autorizado para tomar el medicamento durante el año escolar, o por el periodo necesario.
Los medicamentos deben venir en su envase original y no se aceptarán medicamentos sueltos ni tiras cortadas.
- d.4. Los medicamentos deben ser entregados en la Enfermería y serán administrados por las profesionales de la salud a cargo (Enfermeras).
- d.5. Para facilitar la entrega de la receta médica al establecimiento, podrá hacerlo directamente a las Enfermeras, a través correo electrónico, de una fotografía o escaneado de la misma, con copia al Jefe de Área respectivo al ciclo que el o la estudiante pertenece y una copia deberá quedar en la carpeta del estudiante.

E. Sobre las enfermedades infecto contagiosas.

Si los alumnos fueran diagnosticados con alguna enfermedad infecto-contagiosa, como, por ejemplo: influenza, varicela, escarlatina, neumonía, coqueluche, impétigo, conjuntivitis bacteriana y/o viral u otras enfermedades que requieran de reposo y aislamiento del niño enfermo; es fundamental revisar la oportuna notificación para poder efectuar el control epidemiológico de estos cuadros en cada curso, nivel y área y así tomar las medidas preventivas en el colegio y evitar el aumento de los casos.

Teléfonos de Emergencia

- a) Ambulancia: 131
- b) Ambulancia Privada URM: 41 2 911 911
- c) Clínica Andes Salud: 41 2 911 911
- d) Sanatorio Alemán: 41 27 96 000
- e) Clínica Bio Bío: 41 27 34 250
- f) Hospital Coronel: 4127 33 225
- g) Hospital Regional: 41 27225
- h) CESFAM y SAR San Pedro de la Paz, Av. Diagonal Bío Bío 165, San Pedro de la Paz: 41 250 5301.
- i) Helicóptero: +56 9 8900 19 59 (Flight Service)

Art. N°124: PROTOCOLO DE SEGURIDAD LABORATORIOS DE CIENCIA Y TALLERES ARTE Y TECNOLOGÍA

1. No ingresar hasta que el Profesor lo indique.
2. Siempre escuchar, cuidadosamente, las instrucciones del profesor y asegurar seguir las fielmente.
3. Usar delantal abrochado. Usar guantes protectores y lentes de seguridad si el profesor lo considera necesario y por el tiempo que él indique.
4. Cuando se trabaja en un experimento o trabajo, siempre tener el pelo largo tomado.
5. Nunca comer o beber nada en los laboratorios.
6. No empujar y/o correr, o lanzar objetos. Actuar siempre con sensatez y prudencia.
7. Si tienes un accidente o se quiebra algún material, INMEDIATAMENTE, dar aviso al profesor.
8. Siempre limpiar cualquier derrame y remover los desechos como el profesor lo indique.
9. Nunca realizar ningún experimento o acción, sin la debida autorización del profesor.
10. Dejar siempre teléfono celular o cualquier aparato electrónico (excepto calculadoras) apagados y en la caja contenedora ubicada al interior de los laboratorios y talleres.

Art.N°125: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS INTRODUCCIÓN

El presente protocolo contiene los procedimientos para la atención de estudiantes embarazadas, madres y/o padres adolescentes que estudien en la comunidad educativa Saint John's School, conforme a la normativa vigente y las orientaciones específicas del Ministerio de Educación para prevenir la deserción de los alumnos y alumnas que pasen por ese proceso.

Todos los establecimientos educacionales tienen la obligación de asegurar el derecho a la educación de las alumnas embarazadas, madres y/o padres adolescentes, brindándoles las facilidades que correspondan para la permanencia de estos jóvenes en el sistema escolar, evitando así su deserción. Ello se fundamenta en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, de tal modo que el artículo n° 11 de la Ley General de Educación (N° 20.370/2009) establece que *"el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, y estos deberán otorgar facilidades para cada caso"*. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79 de 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

De forma más específica, la Superintendencia de Educación, ha publicado el 8 de marzo de 2018, la Res.Ex. N°0193, la que imparte instrucciones generales a los sostenedores de establecimientos educacionales que cuentan con Reconocimiento Oficial del Estado, en materias relacionadas a la protección de la maternidad en el ámbito escolar. Lo anterior, a fin de que se implementen y establezcan las medidas de retención y redes de apoyo necesarias para las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, resguardando con ello los derechos y bienes jurídicos presentes en esta área.

Por tanto, a continuación, en cumplimiento a lo anterior, se presenta el protocolo para esta materia en particular, conforme a la normativa vigente.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES Y SUS APODERADOS

Derechos:

1. A ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa
2. Estar cubierta por el seguro escolar.
3. Los estudiantes tienen derecho a no ser sancionados de forma arbitraria, por el solo hecho de su condición de embarazo, maternidad y/o paternidad adolescente. Por lo tanto, no pueden ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar, por su condición de embarazo, madre, padre adolescente. Así como tampoco ello podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
4. A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extra-programáticas, que no afecten su embarazo.
5. Derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas con certificado médico respectivo u otro, según se indica en el presente protocolo y en el reglamento de evaluación del colegio.
6. A adaptar el uniforme a la condición de embarazo, si es más adecuado y le permite la mejor permanencia y participación en las actividades de aprendizaje del establecimiento.
7. Las estudiantes embarazadas podrán asistir al baño las veces que lo requieran, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.
8. Cuando nazca el niño/a tiene el derecho de elegir el horario para amamantar, por lo que podrá salir del establecimiento educacional con un máximo de una hora diaria durante su jornada escolar, sin considerar los tiempos de traslado. Lo que debe ser comunicado formalmente y por escrito al director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna después del nacimiento del/la hijo/a.

Deberes:

1. Asistir a todos los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño con el médico tratante.
2. Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor/a jefe y a Jefe de Área.
3. Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida de forma transitoria, para lo que deberá presentar certificado o informe médico que explique las razones que le impiden realizar las actividades físicas y el tiempo de duración de este periodo. Si la adolescente ya es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto.
4. Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de tu territorio si no está conforme con lo resuelto por el Rector del colegio en relación a la promoción de curso.
5. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación.

6. Informar a profesor jefe condición cercana al parto para confirmar situación escolar y conocer el modo en que se evaluará posteriormente.

De la evaluación:

1. Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases. Este calendario podrá ser adaptado cuando sea necesario, siempre que exista certificado médico.
2. Se evaluará caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.
3. La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación y si se hace necesario, establecerá procesos de evaluación diferenciada.

De la asistencia

1. No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas, como establece el reglamento de evaluación del establecimiento, es decir, con la presentación de certificado médico. A ello se agregan las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, post parto, controles de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año, siempre y cuando se presente el certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique y acredite las razones médicas de cada inasistencia.
2. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el rector del colegio tendrá la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N°11 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, Decreto N° 67 de 2018 o los que se dicten en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.
3. Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, brindándoles el apoyo pedagógico necesario. Se deberá indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
4. Se cautelará que la/s estudiante/s embarazada/s no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al curriculum.

POR ETAPAS DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA

Respecto al periodo de embarazo:

2. Entre los derechos de la estudiante embarazada o padre adolescente, está el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal, cuidado del embarazo, y enfermedad del hijo/a menor de dos años, según conste en certificado de salud correspondientes.
3. Toda estudiante embarazada, tiene el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que esperar para ello, incluso durante el transcurso de sus clases.

4. Durante los recreos, las estudiantes embarazadas pueden utilizar dependencias más tranquilas y menos riesgosas, como la biblioteca u otros espacios autorizados y habilitados para ello, para evitar estrés o posibles accidentes.

Respecto del periodo de maternidad y paternidad:

1. La estudiante que sea madre adolescente puede decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado por escrito a la Jefa de Área, durante la primera semana de ingreso de la alumna.
2. Para las labores de amamantamiento, se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
3. Cuando el 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, el colegio dará tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes para que puedan dar los cuidados que su hijo/a necesite, conforme a lo que los profesionales de la salud determinen.

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS

1. Informar al Colegio que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
2. Informar a los profesores y distintos profesionales o asistentes de la educación, las necesidades o dificultades que presente su hijo/a en las diferentes asignaturas. Lo que deberá realizar siempre en los plazos que establecen el reglamento de evaluación y promoción escolar y la Políticas de Necesidades Educativas Especiales.
3. Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
4. Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
5. Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado/a podrá recibir vía correo electrónico, classroom u otra plataforma digital del colegio, las actividades de aprendizaje, tareas o trabajos o, si es posible, coordinar el retiro de materiales de estudio en el establecimiento.

PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

A continuación, se describen los procedimientos, plazos, sus responsables y las acciones a realizar:

FASE 1: INFORMACIÓN INICIAL

Informar al establecimiento el embarazo, maternidad o paternidad de estudiantes.
Responsable:

- I. El apoderado o el estudiante deben comunicar por escrito al/la Jefe de Área.
- II. El/la estudiante en caso de no haber informado a sus padres y/o apoderados.

III. Todo miembro de la comunidad educativa, compañeros/as o amigos/as profesores o asistentes de la educación, tienen el deber de informar al Jefe de Área respectivo, si están enterados de embarazo, maternidad o paternidad adolescente de un estudiante del colegio, para que se confirme la información y se active el protocolo.

Acciones:

1. En el caso que el apoderado junto a el o la estudiante informen, se pasará a las acciones indicadas en la fase 2.
2. En caso de que una estudiante informe, sin que sus padres tengan conocimiento, se acogerá al/la estudiante, explicando la obligación del colegio de informar a sus padres y/o apoderados. Para ello se le brindará el apoyo apoyo psicosocial para informar a los padres la condición de embarazo, maternidad o paternidad.
3. Si la información llega a través de un tercero se consultará al/la estudiante y/o a su apoderado sobre la información recibida, para su confirmación o descarte.
4. Cuando un embarazo, maternidad o paternidad de un estudiante sea confirmada se activará el presente protocolo.

FASE 2: CERTIFICACIÓN MÉDICA

En caso de embarazo:

1. El/la Profesor/a Jefe o Jefe de Área requerirá por escrito al apoderado la presentación de un certificado o informe médico que acredite el embarazo de la estudiante. El cual deberá presentar a más tardar en 30 días corridos desde la fecha del requerimiento.
2. El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación, y su fecha debe ser inferior 30 días desde la fecha de la extensión del documento por el médico tratante.
3. La Rectoría, a través del/la Jefe de Área, entrevistará a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases y cuando no pueda hacerlo.
4. En lo administrativo, se indicarán las facilidades que se le brindarán, entre otros, permisos para controles médicos, o los propios de los cuidados del embarazo y la lactancia.
5. Se les explicarán también, los derechos y deberes de la estudiante y su apoderado, la responsabilidad y necesidad de mantener informados a los profesionales del establecimiento para poder atender mejor las necesidades en lo escolar, lo que quedará registrado por escrito en la hoja de entrevista correspondiente.

FASE 3: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO

Objetivo: Realizar acciones de apoyo para apoyar a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Plazo: Una vez que se haya recepcionado el informe o certificado médico que acredite el embarazo de la estudiantes.

Responsables: Profesor Jefe, Jefe de Área y Jefe de Estudio Plan de Apoyo:

- a. El profesor Jefe, junto al Jefe académico y de Área y con ayuda del Equipo de apoyo estudiantil, psicóloga, educadora diferencial y enfermera si corresponde, elaborarán un plan de apoyo y seguimiento académico, el que contendrá un calendario flexible con las fechas más relevantes del proceso de aprendizaje, como evaluaciones, trabajos u otras actividades de

aprendizaje, así como también los tiempos que conforme a la información médica se deban establecer las ausencias que el especialista de la salud indique.

b. El Plan de apoyo podrá incluir medidas específicas de priorización curricular o evaluación diferenciada, si es requerido por los especialistas de la salud que atienden al/la estudiante. Lo que deberá ser acreditado con un informe médico que indique las medidas que recomienden o sugieran establecer.

c. El plan de apoyo podrá incluir medidas como tutorías u otras medidas específicas que implementen miembros del equipo de apoyo estudiantil o Learning Support, así como el establecimiento de facilitadores entre sus compañeros u otros estudiantes del nivel, o de profesionales externos al establecimiento, de manera de facilitar el acceso a los diferentes aprendizajes y actividades escolares, especialmente durante periodos de ausencia prolongados.

d. El profesor Jefe es el encargado de realizar el monitoreo y seguimiento más estrecho a los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescentes. Para ello, es quien debe ser siempre informado por los apoderados y el/la estudiante, ante cualquier necesidad de apoyo, cambios de fechas, evaluación diferenciada, o cualquier solicitud que se deba realizar a otros docentes o funcionarios del establecimiento, como pueden ser el equipo de apoyo estudiantil, orientador/a, psicóloga, educadora diferencial, enfermera u otros.

e. El/la profesor/a Jefe o Tutor deberá siempre mantener informada a la Jefe de Estudios, al/la Jefe de Área, al equipo de apoyo estudiantil y a los profesores de asignatura si corresponde, los requerimientos y necesidades de los estudiantes, especialmente cuando se requieran cambios en el plan de apoyo.

f. Los profesores de las distintas asignaturas serán informados del embarazo, maternidad o paternidad adolescente, el plan de apoyo y las medidas generales que deben mantenerse a los estudiantes en esa condición, entre otras, se deberán informar los cuidados específicos y medidas de seguridad que se deben establecer en el desarrollo de las actividades de aprendizaje, entre otras, que las estudiantes embarazadas o en lactancia no podrán ser expuestas a materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, por lo que se otorgarán las facilidades académicas pertinentes como actividades de aprendizaje diferenciadas y alternativas, a fin de su protección, seguridad y de dar cumplimiento al currículum.

FASE 4: REGISTRO DEL PROTOCOLO

Objetivo: Registrar todas las acciones de apoyo realizadas

Plazo: Durante el periodo de embarazo y primer año de vida del hijo/a.

Responsables: profesor Jefe, profesores de asignatura, Jefa de Estudios y de Área, equipo de apoyo estudiantil

Acciones:

1. Bitácora: el registro de las distintas medidas de apoyo y facilidades brindadas por los distintos profesionales del establecimiento, se registrará por escrito en un formulario de bitácora, el cual se guardará en el archivo del/la estudiante.

2. Documentación: Todos los documentos médicos o de otros especialistas de la salud que se hayan recepcionados con motivo del embarazo, maternidad o paternidad adolescente, para establecer medidas de apoyo como establece el presente protocolo, se archivarán en la carpeta del/la estudiante, junto a la bitácora y se dejará registro de cada uno de ellos en dicha bitácora.

En el caso de traslado de establecimiento educacional los apoderados tienen la responsabilidad de informar la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante para facilitar la implementación de las medidas necesarias una adecuada incorporación en función del bienestar de la alumna y de la comunidad educativa que la recibe.

El registro y el protocolo solo se llevarán a efecto si el proceso termina antes del egreso de la estudiante de Enseñanza Media.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

1. CHILE CRECE CONTIGO: Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM. www.crececontigo.cl
2. SUBSIDIO FAMILIAR (SUF): dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con ficha de protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al MUNICIPIO.
3. BECA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR (BARE): Consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los liceos focalizados por el Programa de Apoyo de trayectorias educacional a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso. Beca de Apoyo a la Retención Escolar - Postulación Educación Media - JUNAEB JUNAEB.
4. JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES): Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web www.junji.gob.cl entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.

COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE

En _____, a ____ de _____ de 202_

Yo, _____ RUT: _____

Apoderado/a de: _____ RUT: _____

DOY MI CONSENTIMIENTO _____ NO DOY MI CONSENTIMIENTO _____

Para que mi hijo/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado de su embarazo y para el cuidado y atención de salud de su hijo/a nacido, que impliquen la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

Firma quien autoriza

Art.N°126: PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR¹**Responsable:** Comité de Convivencia**Actualización:** 26 de noviembre de 2021**Referencias:** Ley General de Educación, Circulares
SIE, N°2, marzo 13 de 2014, N° 482,
junio 20 de 2018 y N° 860, noviembre 26
de 2018;

El reglamento de Convivencia Escolar (RCA) de Saint John's School, en su Art.N°76 incluye medidas de resolución pacífica de los conflictos, entre ellas se consigna la MEDIACIÓN, instancia para la que a continuación se detalla el protocolo que se debe seguir cuando se deba llevar a cabo una.

La mediación en el establecimiento estará principalmente orientada a los estudiantes, sin embargo, también puede realizarse por solicitud de otros miembros de la comunidad, siempre y cuando el conflicto y las condiciones de los involucrados en el mismo lo permitan.

Es necesario tener presente que la mediación es un método estructurado de resolución de conflictos en el que un tercero asiste a las personas en conflicto escuchando sus preocupaciones, facilitando la comunicación y ayudándoles a negociar consensos y acuerdos.

Los/las mediadores/as intentan ayudar a que las partes encuentren y hasta puedan crear soluciones en las que ambas personas se sientan satisfechas. Aunque la persona mediadora se hace cargo de guiar y moderar el proceso, las partes mantienen la capacidad de tomar decisiones respecto a la solución del conflicto.

Definición: *"se entenderá como instancia pedagógica que puede efectuarse cuando dos o más personas involucradas en una controversia o conflicto no son capaces de negociar y se hace necesario a un/a mediador/a, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema. Como requisito debe entenderse como un proceso voluntario, sin ningún tipo de agresión, y su finalidad es establecer acuerdos que den soluciones satisfactorias a los participantes"*(RCA, Art.N°76, la letra "b").

FUNDAMENTO

En el ámbito educativo, como en todas las relaciones sociales, se observan diferencias de opinión y pensamiento, formas de proceder que pueden generar problemas, controversias, o que puede llegar a entenderse como conflicto, por la dificultad o complejidad de encontrar soluciones satisfactorias. El conflicto es inherente al acontecer humano, es decir, está presente entre los sujetos que se relacionan en una comunidad y no siempre se logra abordarlos de forma eficaz.

El conflicto es una oportunidad de crecimiento que posibilita el aprendizaje especialmente entre los miembros de una comunidad escolar, puesto que este espacio es el más privilegiado para los procesos de aprendizaje y crecimiento para cada uno de sus miembros. Así es que, en la comunidad educativa, habitualmente muchos actúan espontáneamente como mediadores en situaciones conflictivas, ya que por aptitudes personales están predispuestos a desarrollar este rol.

Para institucionalizar este proceso, se hace necesario formar y/o capacita mediadores, con los conocimientos y técnicas específicas necesarias para su implementación exitosa.

¹ VER:

- Unidad de Apoyo a la Transversalidad (2006) "Conceptos Clave para la Resolución Pacífica de los Conflictos, en el Ámbito Escolar", MINEDUC Chile.
- Gorbeña Etxebarria, L. & Romera Antón, C., *"Cómo poner en Marcha, paso a paso, un programa de Mediación escolar entre compañeros"*, GEUZ, Gobierno Vasco.

La Mediación Escolar como método de resolución de conflictos permite desarrollar competencias y habilidades comunicativas necesarias para los miembros de la comunidad educativa, las que servirán a lo largo de toda la vida, sobre todo porque permite, a su vez, la comprensión y valoración de sí mismo y de los demás, con una mirada crítica y autocrítica de lo que acontece, modelando la tolerancia y la aceptación de la diversidad y permitiendo identificar, comprender, analizar y encontrar soluciones a situaciones de conflicto. Ello involucra la disposición de acoger y retribuir los aportes de otros.

OBJETIVO GENERAL:

Desarrollar estrategias y habilidades para la resolución de los conflictos a través del diálogo, el entendimiento y el compromiso con los otros, para mejorar las relaciones de los miembros de la comunidad educativa y prevenir violencia escolar.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar habilidades como la empatía y la colaboración entre los estudiantes.
- Establecer diálogos positivos y efectivos para la resolución pacífica de los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa.
- Propiciar interacciones positivas entre los miembros de la comunidad educativa.
- Prevenir violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Aprender estrategias y habilidades necesarias para la mediación de los conflictos.
- Atender necesidades específicas de algunos miembros de la comunidad educativa.
- Resolver conflictos entre miembros de la comunidad educativa.
- Mejorar la convivencia escolar.

ROL DEL MEDIADOR

- Moderar el diálogo para el entendimiento eficaz de las partes.
- Propiciar acuerdos que establezcan soluciones en conflictos.
- Permanecer objetivo e imparcial ante las distintas situaciones a mediar.
- Capacidad de escucha y empatía y líder positivo en la comunidad educativa.
- Capacidad para analizar situaciones conflictivas que puedan ser ambivalentes y complejas.
- Confianza en que las partes son capaces de resolver sus propios conflictos.
- Capacidad para evaluar y proponer consensos entre las partes en conflicto.
- Imparcialidad y neutralidad respecto de las partes en conflicto.
- Disposición cooperativa y creativa para ayudar a las partes a lograr un acuerdo.

REQUISITOS PARA LA REALIZACIÓN

- Participación libre y voluntaria.

- No encontrarse afectado mayormente, emocional o afectivamente por la contraparte o por el conflicto en sí.
- Tener buena disposición o de buena fe para encontrar soluciones y respetar los acuerdos logrados.
- Que las partes se encuentren en igualdad de condiciones respecto a su contraparte y que no se sientan en desmedro, como cuando existe un desequilibrio de poder importante entre las partes como en situaciones de acoso, hostigamiento entre compañeros/as, Bullying y/o Ciberbullying.
- Ninguna de las partes puede sentirse presionado, intimidado, atemorizado, condicionado o haber sido chantajeado emocionalmente para participar.
- Que la situación no se encuentre en procesos de investigación de autoridades nacionales competentes, como tribunales de justicia, juzgados, ministerio público o policías. (fusionar con la anterior)
- Que la materia del conflicto no tenga relación con abuso sexual u otros delitos.
- Que la situación no sea del ámbito laboral o que se haya recurrido a la inspección del trabajo.

REGLAS BÁSICAS

- El objetivo es la búsqueda de soluciones que satisfagan a todos los participantes.
- Las partes en conflicto deben participar voluntariamente.
- Las partes están de acuerdo en escucharse mutuamente respetuosamente, sin interrupciones.
- Ninguno de los participantes pueden insultar, usar lenguaje ofensivo o descalificador.
- Disposición positiva para ceder en función de la resolución del/los problema/s.
- El/la Mediador es Imparcial, objetivo y neutral.
- Los protagonistas de la solución son las partes en conflictos.
- Disponer de espacios de tiempo adecuados para exponer sus puntos de vista.
- La información compartida es confidencial.
- No implica sanciones de ningún tipo.
- Proponer acuerdos con soluciones equilibradas, realistas, específicas, concretas, simples, aceptable por ambas partes y evaluables.

PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN:

El plazo máximo para la realizar o descartar la posibilidad de una mediación será de 10 días hábiles desde la solicitud o derivación de la misma, por algún miembro de la comunidad educativa.

Los responsables son el Equipo de Mediación del establecimiento, y en cada una de la realización de la mediación, el mediador que se hace cargo de la gestión de un conflicto.

I. Propuesta o Solicitud de Mediación.

- Un miembro del personal docente o asistente de la educación detecta un conflicto, indaga lo que sucede y lo deriva al equipo de mediación para que sea evaluada la posibilidad de proponer a las partes la realización de una mediación.
- En los procesos de indagación o investigación por protocolos del reglamento, se determina que el conflicto puede ser solucionado a través de una mediación entre las partes. Sin embargo

ello supone que no pueden existir faltas graves o gravísimas que hagan necesarias otras medidas disciplinarias o una sanción.

II. Evaluación Inicial del Conflicto

- El Coordinador del equipo de mediación junto al equipo verifican la información recibida.
- Determinar quién puede llevar el caso y proceder con la evaluación.
- Determinar si se cumplen las condiciones imprescindibles para realizar la mediación.
- Establecer posibles fechas y horarios para la realización de la sesión de mediación.
- Descartar la realización de una mediación cuando no se dan las condiciones para ella, según lo que establece en "Requisitos para la Realización" de este Protocolo.

III. Pre-mediación

- Evaluar las características de la controversia, intereses de las partes y las posibles consecuencias en sus involucrados.
- Si se necesitan más detalles del conflicto se entrevistará a las partes por separado o en conjunto para acceder a información faltante para el análisis del conflicto.
- Determinar la flexibilidad de las partes para ceder y llegar a acuerdos o consenso.
- Informar a las partes sobre las características del proceso de la mediación, el rol del mediador y las reglas generales del proceso.
- Obtener el compromiso de las partes para la iniciación del proceso de la mediación.
- Propiciar con las partes una relación de confianza y credibilidad.

IV. Sesión de Mediación

- Permitir que cada una de las personas describe el conflicto como lo ve y escucha los planteamientos de los otros.
- Consensuar los puntos en conflicto.
- Explorar objetivos e intereses de cada parte.
- Establecer si se hará necesario abordar alguno de los puntos en conflicto en otra sesión distinta, para enfocarse en los que es posible alcanzar soluciones inmediatas o de forma simple.
- Expresar los intereses comunes y áreas de acuerdo que se han identificado.
- Discusión y selección de opciones de solución claras que satisfagan a ambas partes.
- Redacción de un acuerdo donde se establezcan claramente las obligaciones de cada una de las partes.
- Si la mediación concluye satisfactoriamente, el acuerdo se recoge por escrito, es firmado por las partes y los/las mediadores/as y se entrega una copia a cada una de las partes y otra copia queda en la carpeta de la mediación.
- En caso de no haber acuerdo posible, se agradece la participación en el proceso de la mediación y se invita a las partes a acceder a una instancia superior en la resolución de conflictos.

V. Evaluación y Seguimiento

- El mediador a solas o con el equipo, analiza los datos obtenidos revisando sus notas a fin de identificar el conflicto y elaborar una estrategia exitosa de abordaje.
- Entrevista a las partes para evaluar la instancia de mediación.
- Establecer procedimientos y periodos para el seguimiento de los acuerdos.

ACTA DE MEDIACIÓN ESCOLAR

Identificación de las Partes en Conflicto:

Fecha: ____/____/____

1. Nombre: _____ Curso: _____

2. Nombre: _____ Curso: _____

3. Nombre: _____ Curso: _____

Problemática/s o Conflicto/s

Acuerdos y Compromisos:

Observaciones

FIRMAS

Alumno: _____

Alumno: _____

Alumno: _____ Mediador: _____

Art.N°127: PROTOCOLO PARA CAMBIO EXCEPCIONAL DE ROPA EN INFANT**RESPONSABLE:** RECTORÍA**Actualización:** 21 de noviembre de 2025.**Referencias:** Ley General de Educación,
Circulares SIE, N°2 de 2014, N°
482 de 2018 y N° 860 de 2018.**Consideraciones Generales**

Las familias y el personal docente son responsables de transmitir a los estudiantes la importancia del cuidado de la higiene corporal tanto para prevenir enfermedades infecciosas como para fomentar su autonomía y autocuidado.

En Saint John's School, el personal no está autorizado para realizar procedimientos como el cambio de pañales, cambio de ropa, lavado o baño de los estudiantes, salvo en situaciones excepcionales definidas en los protocolos del Reglamento del colegio. Por ello, el cambio de ropa de cualquier alumno o alumna es una responsabilidad exclusiva de los padres y/o apoderados, quienes deberán acudir al establecimiento cuando sea necesario.

Asimismo, el proceso de enseñanza del control de esfínter y la adquisición de hábitos de higiene, como usar correctamente el baño, limpiarse, lavarse las manos y mantener su ropa interior y vestuario secos y limpios, corresponde principalmente a las familias. Es fundamental que estos aprendizajes se refuercen de manera constante en el hogar para que los niños puedan desenvolverse con autonomía durante la jornada escolar. Esto permite que utilicen el baño de forma adecuada, se aseen sin ayuda y reduzcan la posibilidad de situaciones que requieran intervenciones del personal del colegio.

Por lo anterior, cuando resulte necesario realizar un cambio de ropa, serán los apoderados, o el adulto responsable debidamente autorizado, quienes deberán acudir al establecimiento para efectuar dicho procedimiento, resguardando en todo momento la intimidad y bienestar del estudiante.

Cabe señalar que este procedimiento se llevará a cabo únicamente en situaciones excepcionales, tales como accidentes, imprevistos o circunstancias que hagan indispensable el cambio de ropa, y siempre con el fin de prevenir cualquier tipo de menoscabo físico, emocional o psicológico para el estudiante, promoviendo así su protección integral y el respeto de sus derechos dentro del contexto escolar.

El cambio de ropa por parte del personal del colegio sólo podrá realizarse de manera extraordinaria, únicamente cuando el apoderado, o alguna persona designada y autorizada por él, no pueda acudir a asistir al estudiante. Como condición general y excluyente, siempre deberá existir la autorización del apoderado. Esta autorización deberá enviarse de forma escrita en el momento en que el apoderado informe que no podrá asistir al colegio para cambiar a su hijo, indicando explícitamente la fecha en que autoriza el cambio de ropa por parte del personal del colegio.

Medidas de Seguridad y Condiciones de Higiene en los Baños de Infant

En el baño se deben tomar medidas pertinentes para evitar riesgo de accidentes, ya sea por parte del niño como del adulto. Es importante cautelar que:

1. Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos están limpios y desinfectados, y se debe mantener el piso seco para evitar caídas.
2. En los baños se cuenta con la cantidad suficiente de elementos de aseo para el lavado de manos y para el secado, esto es, jabón líquido, toallas de papel y papel higiénico.
3. Los elementos de aseo y desinfección permanecen fuera del alcance de los niños/as.
4. El baño debe estar libre de elementos ajenos, tales como: carteras, adornos, material didáctico, vestuario, etc.
5. En el baño tampoco pueden haber elementos que puedan ser de riesgo, tales como alargadores, artículos electrónicos, secadores, planchas para el pelo u otros que puedan ser un riesgo para la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

Generalidades para el Cambio de Ropa de estudiantes en Infant

En caso de hacerse necesario realizar un cambio de ropa, se llamará a los apoderados para que traigan lo necesario y cambien la ropa del estudiante.

En caso de que haya sido imposible comunicarse con los apoderados o a ellos o a algún familiar o persona de su confianza les sea imposible asistir al colegio, teniendo la autorización de apoderado como se señaló anteriormente, el cambio de ropa será efectuado por las asistentes de la educación en el baño universal.

PROCEDIMIENTO:

1. El alumno/a debe ser llevado al baño de acceso universal (no podrá cambiarse en salas u otros dependencias del Colegio).
2. Siempre debe haber dos adultos en el baño durante el procedimiento.
3. En caso de que el alumno pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, se favorecerá su autonomía.
4. En caso de que el alumno/a requiera ayuda, el adulto le asistirá durante el cambio de ropa en el lugar designado para ello (baño).
5. El niño puede ser aseado (con toallitas húmedas o agua) para asegurar su correcta higiene.
6. En caso de que niño/a el requiera ser lavado, el adulto lo asistirá en el proceso. Luego, procederá a secarlo con toallas de papel y, posteriormente, lo ayudará a vestirse. Esta acción debe realizarse en el menor tiempo posible para evitar que se exponga al frío más de lo necesario.
7. La ropa sucia será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.

Art. N°128: PROTOCOLO DE REVISIÓN DE CÁMARAS

El protocolo para solicitar la revisión de las cámaras de seguridad que el colegio tiene instaladas en algunos sectores nos permitirá, dentro de lo posible, indagar y esclarecer situaciones especialmente asociadas a sustracciones, hurtos o robos u otros que pudiesen suceder en nuestras instalaciones.

Como establece el Reglamento del colegio, los bienes personales, útiles escolares, objetos o prendas de vestir deben estar debidamente marcadas con el nombre del o la estudiante y deben ser guardados en los lockers que se ponen a disposición de los y las estudiantes y de los funcionarios. Estos deben permanecer cerrados con candado, lo que es responsabilidad de cada uno ellos, así como tampoco deben entregar la llave o clave del elemento de seguridad mencionado a terceros. Si esto no es respetado, no se aplicará el presente protocolo.

Para la revisión de las cámaras se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Para realizar la revisión del video capturado por las cámaras de seguridad del establecimiento, debe:
 - i. El apoderado enviará una solicitud formal, por correo electrónico al Profesor Jefe con copia al Jefe de Área respectivo al ciclo educativo del o la estudiante afectado/a.
 - ii. En caso de que la solicitud sea hecha directamente por estudiantes, esta debe ser realizada también de manera formal a través de un correo electrónico al Profesor Jefe con copia al Jefe de Área respectivo a su ciclo educativo.
 - iii. Si la solicitud es de algún funcionario del establecimiento, debe ser enviado un correo electrónico formal al Jefe de Área respectivo al ciclo educativo del lugar donde pudieron suceder los hechos, con copia a su jefe directo.
- b. La solicitud debe indicar con precisión la fecha, horario y lugar en donde dejó su pertenencia, detallando las características físicas de la/s prenda/s u objeto/s y si se encontraba marcada.
- c. La solicitud formal debe ser hecha no más allá de 48 horas desde que se perdió la pista del bien que pudo ser sustraído.
- d. El colegio revisará las cámaras existentes para determinar si es posible encontrar allí alguna situación anómala. En esta revisión no está permitida la presencia de apoderados alumnos.
- e. No se entregarán imágenes capturadas a apoderados o estudiantes a no ser que sean solicitadas por alguna autoridad competente y siempre que exista respaldo de las mismas.
- f. Se debe considerar que el circuito cerrado del establecimiento guarda respaldo limitado en función de la capacidad técnica de almacenamiento. Después de unas semanas se borran automáticamente para almacenar la nueva información del sistema. Por ello, es de suma importancia que se realicen las solicitudes de revisión en los plazos estipulados, ya que si ello sobrepasa el límite temporal de almacenamiento ya no se puede tener acceso a los respaldos porque son eliminados de manera automática.
- g. El informe con la revisión de las cámaras se entregará a los(as) alumnos(as), apoderados(as) o funcionario(a) que lo solicitó, a más tardar 5 días hábiles después de hecha petición

h. Si no hubiese cámaras en el sector indicado o las imágenes captadas no son suficientemente claras para aportar información veráz que haga posible esclarecer el/los hecho/s, se informará respondiendo al correo electrónico con el que se hizo la solicitud.

Consideraciones:

1. Si no se cumple alguno de los requerimientos establecidos en este protocolo, como el detalle exacto de fecha, lugar y descripción de los objetos, entre otros, la revisión de las cámaras no será realizada.
2. Si lo que se supone sustraído no cumple con las condiciones que estipula el reglamento para uso y cuidado de las mismas, como estar debidamente marcadas con el nombre y curso o no haber sido guardadas en las dependencias que el colegio pone a disposición para seguridad de las mismas, no se realizará la revisión de las cámaras.

Art. N°129: PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GENERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA**I. INTRODUCCIÓN**

El 27 de abril de 2017, la Superintendencia de Educación emite el ordinario N°768, cuya materia son los derechos de niñas, niños y estudiantes transgénero en el ámbito de la educación. Con él se establece un marco regulatorio que norma el proceder de los sostenedores, docentes y asistentes de la educación en los diversos establecimientos educacionales del país, en torno a la identidad de género. Garantizando así, procesos de acogida, reconocimiento y atención adecuada a estudiantes transgénero. Para ello, se deberán *“tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”*

Por lo anteriormente señalado, el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes transgénero mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, velando por el cuidado de su integridad física y psicológica, libre de violencia de cualquier tipo y en especial lo relacionado a la identidad de género y al acompañamiento y apoyo de del personal de Saint Johns School.

En Saint John's School, todos los estudiantes niñas y niños y adolescentes tienen los mismos derechos en la comunidad educativa, sin distinción o exclusión alguna, entre ellos están los estudiantes transgenero. Esto tiene plena coherencia con la Constitución Política de la República de Chile; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional.

Junto con todos los derechos de los niños, es importante destacar que toda decisión en torno a estudiantes en Saint John 's School, se fundamenta en el interés superior del niño, niña o adolescente. Esto es, como lo establece la Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3º, párrafo 1, señala: “en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los

órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño". Esto significa que todas las decisiones que se tomen en relación a un niño, niña o adolescente deben ir orientadas a su bienestar y pleno ejercicio de derechos. Para poder determinar ese interés superior, es fundamental conocer la opinión del niño o niña o adolescente.

Algunos de los derechos específicos de los estudiantes transgénero, que deben ser respetados están:

- a. El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- b. El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- c. El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.

Todos los miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten a todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática" (REX.812, N°4, p.7).

II. DEFINICIONES

Para los efectos del presente protocolo, se asumen las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile referentes o relacionadas a la Identidad de Género.

→ **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

→ **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

→ **Expresión de género:** Se refiere a cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. independientemente del sexo asignado al nacer.

→ **Transgénero:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. Por tanto, se entenderá como "transgénero", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

III. PRINCIPIOS ORIENTADORES

A. Dignidad del ser humano: el cual orienta al desarrollo integral de nuestros estudiantes y al sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en la legislación de Chile, atendiendo a los tratados internacionales suscritos sobre esta y otras materias relacionadas.

B. Interés superior del niño, niña y adolescente: El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención internacional de derechos de niños y niñas, para su pleno desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

C. No discriminación arbitraria: prohibiendo a toda persona natural o jurídica, institución pública o privada, realizar un acto u omisión que importe discriminación arbitraria y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género.

D. Principio de integración e inclusión: En coherencia y relación a la no discriminación el presente principio asegura que el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

E. Principios relativos al derecho a la identidad de Género:

- **PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN:** el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona transgénero a no ser tratada como enferma.
- **PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD:** toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.
- **PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO:** los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- **PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA PROGRESIVA:** todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestar orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

IV. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANSGENERO

Podrán realizar la solicitud, de forma indistinta, el o la estudiante mayor de 14 años y/o los padres o tutores legales del mismo sin distinción de edad como establece la superintendencia de educación en la REX n° 812 de 2021.

1. Solicitud de entrevista:

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes transgénero, como así también él o la estudiante mayor de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes.

La entrevista será solicitada al Rector/a del establecimiento, vía correo electrónico dirigido a la secretaria de rectoría, a la casilla colegio@stjohns.cl, quien gestionará la realización de la entrevista dentro del plazo de 5 días.

Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, recibirá como respuesta la fecha y hora en que podrá tener efecto la entrevista, la que se realizará en la oficina del Rector/a. Se debe tener presente que el plazo para concretar dicho encuentro es de cinco días hábiles.

2. Entrevista:

A la entrevista podrán asistir el o la estudiante y/o el padre, madre y/o tutor legal del estudiante. En la entrevista se dejará registro en un acta simple, consignando en ella también los acuerdos alcanzados, de la que se entregará una copia al solicitante y otra se guardará en la carpeta del estudiante. Todos los participantes deben firmar el acta.

La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. Se utilizará el formulario de registro del colegio, ya que permite entregar de forma inmediata una copia al solicitante. En este documento, se dejarán consignados de forma explícita los compromisos alcanzados.

Con la entrevista se entiende la solicitud como formal, por lo que Rectoría (rector o vicerrectora) podrá instruir a los diferentes equipos, académico y de apoyo estudiantil.

En el caso de que la solicitud sea realizada por estudiantes, el Rector, o quien él delegue, informará a la brevedad a los apoderados o tutores legales, habiendo explicado antes al estudiante que hace la solicitud, que se le debe informar a sus padres o tutor/es legal/es.

En cada caso, junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género o posterior a ella, se podrán solicitar antecedentes de quienes hayan acompañado al niño, niña o adolescente transgénero en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir a los profesionales del Saint John's la implementación de acciones adecuadas y acordes a la etapa en que se encuentra el estudiante, en virtud de las características propias de

cada uno de los estudiantes en este proceso. Para la entrega de la documentación solicitada se cuenta con un plazo máximo de 30 días corridos.

3. Medidas de apoyo

Para establecer las medidas de apoyo para estudiantes transgénero, Rectoría (rector o vicerrectora) instruirá al equipo integrado por los jefes de área y de estudios, orientador/a y psicóloga del área, para que establezcan los apoyos mínimos estipulados por la normativa (REX.812).

Con los antecedentes recabados, si los hubiere, se realizará un plan de apoyo, el cual se actualizará de acuerdo a las necesidades de cada estudiante y a las posibilidades del establecimiento. Todas las acciones que se quiera implementar deben contar con el consentimiento del estudiante.

Si no tienen documentación de respaldo, el equipo de apoyo podrá realizar una evaluación psicosocial que estará a cargo de la psicóloga y orientador/a del área respectiva. Ésta evaluación se realizará al estudiante y también a sus padres, de forma que se pueda conocer acabadamente los antecedentes relevantes y/o necesarios para el mejor acompañamiento y apoyo de nuestros estudiantes transgénero.

El equipo instruido por Rectoría (rector o vicerrectora), en su conjunto o parcial podrá reunirse con los profesores jefes y de asignatura para coordinar los apoyos necesarios para el desarrollo de los estudiantes transgénero en el contexto escolar.

Algunas medidas de apoyo que se deben implementar son:

- a. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: Diálogo permanente entre profesor jefe, estudiante y familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación.
- b. Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes transgénero.
- c. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes transgénero mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley que regula esta materia. Sin embargo, todos los adultos responsables de impartir clases en el curso, podrán usar el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años. La instrucción del cambio del nombre social será impartida por escrito, desde Rectoría (rector o vicerrectora) vía correo electrónico, a los profesores y asistentes de la educación, que tienen trato directo y habitual con el o los estudiantes transgénero y a quien corresponda. Uno de los posibles cambios que pueden

considerarse será el del nombre de la casilla de correo electrónico institucional de los estudiantes que hayan realizado la solicitud.

d. **Uso DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

e. **PRESENTACIÓN PERSONAL:** El niño, niña o estudiante transgénero tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios (femenino-masculino) que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

f. **UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:** en los edificios que existan, podrán utilizar el baño universal, si así lo prefiere. En el caso del gimnasio u otros espacios, se asignará un baño individual, el cual será conversado con el estudiante y sus padres, para el cambio de ropa y uso del mismo como servicio higiénico.

V. INFORMACIÓN AL PERSONAL DE SAINT JOHNS

La Rectoría (rector o vicerrectora) serán quienes, vía correo electrónico, comunique la información relevante y oficial a los profesores y asistentes de la educación del colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Es de suma importancia que esta información sea mantenida entre los profesores y asistentes de la educación con la confidencialidad que merece.

VI. CONSENTIMIENTO DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE TRANS

Todos los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, antes de su implementación deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. No se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal si ella no cuenta con el consentimiento del/la estudiante.

Art. N° 130: PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL, CONDUCTUAL Y RIESGO VITAL

(Incluye neurodivergencia como el Trastorno del Espectro Autista (TEA) y de salud mental)

El presente Protocolo se enmarca en lo dispuesto en las Leyes N° 21.809, sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas; N° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; N° 21.545, que promueve la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA); así como en las demás disposiciones que integran la normativa educacional vigente y las orientaciones técnicas impartidas por el Ministerio de Educación.

La convivencia escolar comprende también la capacidad de la comunidad educativa para reconocer, comprender y responder adecuadamente a las necesidades emocionales y conductuales de sus estudiantes. En este contexto, las situaciones de desregulación emocional y conductual constituyen episodios que requieren una intervención oportuna, planificada y respetuosa, orientada prioritariamente a proteger al estudiante, favorecer su recuperación emocional y resguardar la seguridad de todas las personas involucradas.

El presente Protocolo tiene por finalidad establecer criterios comunes de actuación para todos los funcionarios del establecimiento, definiendo las acciones preventivas y de apoyo que deben implementarse antes, durante y después de una situación de desregulación. Su propósito es entregar una respuesta coordinada, proporcional y ajustada a las características y necesidades de cada estudiante, privilegiando siempre las estrategias de regulación emocional, la contención socioemocional y las medidas de resguardo por sobre cualquier otra intervención.

En consecuencia, las actuaciones previstas en este Protocolo buscan, en primer término, prevenir la aparición o escalamiento de las situaciones de crisis mediante la identificación de factores desencadenantes, señales de alerta y estrategias de apoyo individualizadas. Cuando la desregulación se produce, las intervenciones estarán orientadas a disminuir progresivamente el nivel de activación emocional del estudiante, preservar su dignidad, evitar la revictimización y favorecer el restablecimiento de un estado de calma que permita su reincorporación gradual y segura a las actividades escolares.

Concluida la situación de crisis, el establecimiento promoverá acciones de seguimiento, acompañamiento y reflexión con el estudiante, su familia y, cuando corresponda, con los profesionales que intervengan en su proceso educativo, con el propósito de fortalecer habilidades de autorregulación, revisar las estrategias implementadas y prevenir la reiteración de situaciones similares.

La desregulación emocional y conductual, por sí sola, no constituye una falta disciplinaria, sino una manifestación de una necesidad de apoyo que debe ser abordada mediante estrategias de carácter preventivo, educativo y protector. Sin perjuicio de ello, cuando, una vez superada la situación de crisis, existan antecedentes que permitan establecer la comisión de conductas constitutivas de infracción al Reglamento Interno, estas podrán ser evaluadas conforme al procedimiento disciplinario correspondiente, respetando el debido proceso, el interés superior del niño, la autonomía progresiva y el carácter formativo de las medidas que eventualmente se adopten.

El presente Protocolo será aplicable a las situaciones de desregulación emocional y conductual, con o sin diagnóstico previo de una condición de salud mental o del neurodesarrollo, incluido el Trastorno del Espectro Autista (TEA), así como a aquellas situaciones excepcionales que impliquen un riesgo grave o vital para el propio estudiante o para terceros, estableciendo las medidas de resguardo, los responsables de su aplicación, las etapas de intervención y las acciones de seguimiento necesarias para brindar una respuesta integral, segura y respetuosa de los derechos de los estudiantes.

Glosario

Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Estado transitorio en el cual un estudiante presenta dificultades significativas para regular sus emociones, pensamientos y conductas, manifestando respuestas de intensidad, duración o frecuencia desproporcionadas al contexto, que pueden afectar su bienestar, aprendizaje, seguridad o la de otras personas.

Contención Socioemocional

Conjunto de estrategias de acompañamiento, apoyo y regulación emocional, de carácter preventivo, educativo y no sancionatorio, destinadas a disminuir el nivel de activación emocional del estudiante mediante la escucha activa, la validación emocional, la comunicación respetuosa y otras técnicas que favorezcan la recuperación gradual del autocontrol y la continuidad de su proceso educativo.

Contención Física

Medida excepcional, temporal, proporcional y no sancionatoria consistente en limitar parcialmente el movimiento de un estudiante, únicamente cuando exista un riesgo real, inminente y grave para su integridad física o la de otras personas, siempre como último recurso, durante el tiempo estrictamente necesario y ejecutada exclusivamente por personal previamente capacitado, procurando en todo momento resguardar la dignidad, los derechos y el bienestar del estudiante.

Medidas de Resguardo

Acciones inmediatas, temporales y proporcionales destinadas a proteger la integridad física y psicológica del estudiante y de las demás personas involucradas, evitando la escalada de la situación mientras se implementan las medidas de apoyo e intervención correspondientes.

Riesgo Vital

Situación clínica o conductual que representa un peligro inminente para la vida o puede ocasionar lesiones graves o secuelas funcionales permanentes si no se proporciona atención inmediata por parte de personal competente o de los servicios de urgencia.

Autonomía Progresiva

Principio conforme al cual las decisiones y actuaciones respecto del estudiante deberán considerar su edad, grado de madurez y capacidad para participar en aquellas materias que le afecten directamente, garantizando su derecho a ser oído y a que su opinión sea debidamente considerada.

Detección de Condiciones de Salud

Para la detección de situaciones del ámbito de la salud mental se debe tener atención permanente y escucha activa a los estudiantes, a veces son terceros, compañeros o amigos de la persona afectada, quienes acudirán a relatar episodios que les parecen extraños o preocupantes.

Ante todo, es importante conservar la calma, escuchar y analizar la situación, derivar a las psicólogas que trabajan en cada ciclo educativo informando también al Jefe de Área del mismo. Las psicólogas que trabajan en el establecimiento, son quienes pueden evaluar las características de este tipo de comentarios o conductas relacionadas a la salud mental y su riesgo, por lo tanto, siempre deben ser informadas.

De manera preventiva el establecimiento realizará distintos tipos de actividades, entre ellas se han considerado las evaluaciones con instrumentos de salud mental que sean recomendados por el Ministerio de Educación, Ministerio de Salud de Chile y la Organización Mundial de la Salud.

Cuando se detecte cualquier tipo de síntoma relevante, se realizará la derivación para su atención especializada. Para ello, serán citados los padres y/o apoderados para informar y hacerles la solicitud de derivación correspondiente. Podrá entregarse un informe escolar con los elementos más relevantes al respecto, con el propósito de que sea considerado por el profesional externo para su conocimiento y evaluación.

Estudiantes en el Espectro Autista

Respecto de las condiciones de salud de origen neurológico como el Trastorno de Espectro Autistas (TEA), presenta diversas señales y/o síntomas que deberán ser informados para el análisis de los profesionales especialistas de la salud externos para su evaluación y diagnóstico.

Prevención

Entre las situaciones que podrían presentarse, están las desregulaciones o cuadros complejos de algunas patologías que no necesariamente se encuentran diagnosticadas o tratadas, por lo que se necesita prestar toda la ayuda posible y derivar a las profesionales de la salud mental que trabajan en el colegio en los diferentes niveles educativos de manera oportuna.

Entre las patologías que se pueden manifestar en el entorno escolar, están la depresión, la psicosis, la epilepsia, los trastornos del desarrollo, los trastornos de la conducta, los trastornos por uso y abuso de alcohol, trastornos por uso de drogas, distintos tipos de adicción como puede ser a las tecnologías, o las que derivan en autolesiones e intentos de suicidio.

En el caso de estudiantes TEA, hay situaciones que podrían derivar en desregulación de las emociones y de la conducta, por lo que una de las estrategias más relevantes a aplicar con este tipo de estudiante son el adelantar las estructuras y el orden de actividades a realizar, establecer límites y reglas consistentes y bien definidas, haciéndolas cumplir con todos.

¿A qué señales se debe estar alerta por Riesgo Suicida?

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos

recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento de el o la estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Señales de Alerta⁵

Señales de Alerta Directa

Busca modos para matarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

Presenta conductas autolesivas:

- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Señales de Alerta Indirecta

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Adaptado de Dumon & Portzky, 2014

En este sentido, la Superintendencia de Educación, a través de su plataforma oficial, señala expresamente lo siguiente:

⁵ MINSAL (2019), Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos, p.16, extraído desde [MINSAL.cl](https://www.minsal.cl/publicaciones-recomendaciones-para-la-prevencion-de-la-conducta-suicida-en-establecimientos-educativos)

“Existen señales de alerta que son inespecíficas y que pudieran relacionarse con un problema de salud mental incluyendo la ideación y conducta suicida, como las señaladas anteriormente. Además de ellas, existen señales más claras e inmediatas de que se produzca un intento de suicidio, que indican que el estudiante está pensando o planificando un suicidio, o está preocupado u obsesionado con la muerte. Ante cualquiera de ellas, la búsqueda de ayuda debe ser inmediata.

- *Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).*
- *Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.*
- *Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.*
- *Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.*
- *Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal”⁶.*

DEFINICIONES

Contención socio-emocional

La contención socioemocional es una estrategia de intervención pedagógica y formativa, de carácter preventivo, temporal y no sancionatoria, que tiene por objeto acompañar al estudiante en situaciones de crisis, angustia o desregulación emocional, ofreciéndole un espacio de escucha activa, validación y apoyo, con el fin de facilitar la recuperación de su equilibrio emocional y el desarrollo de habilidades de autorregulación.

Esta estrategia se podrá aplicar cuando un estudiante manifieste signos de malestar emocional, ansiedad, frustración, ira, tristeza profunda u otras conductas que evidencien una dificultad para gestionar sus emociones.

La contención socioemocional podrá implementarse a través de las siguientes acciones, según la intensidad de la crisis y las necesidades del estudiante:

- a. Escucha activa: Diálogo empático y sin juicios, en el que un adulto responsable brinda atención plena al estudiante, validando sus emociones y permitiéndole expresar libremente lo que siente.
- b. Pausa pedagógica: Interrupción momentánea de la actividad académica o de la interacción conflictiva, otorgando al estudiante un tiempo y un espacio tranquilo para recomponerse, sin que ello implique aislamiento o castigo.
- c. Redirección a espacios seguros: Traslado voluntario y acompañado del estudiante a un lugar dentro del establecimiento que ofrezca condiciones de tranquilidad, privacidad y supervisión afectuosa, con el fin de facilitar su regulación emocional.

⁶ SIE, Salud mental escolar: Tarea de todos, en [Web Institucional](#).

- d. Apoyo de especialistas: Derivación al equipo de convivencia escolar, orientación o unidades de apoyo psicosocial cuando la situación lo requiera, para una intervención más especializada.

Contención Física:

Es la restricción de movimiento o desplazamiento de carácter excepcional, temporal y preventiva, no sancionatoria, que podrá ser adoptada por funcionarios del colegio, únicamente cuando exista un riesgo real, inminente y grave para la integridad física o psicológica del propio estudiante, de otros miembros de la comunidad educativa o de terceros.

Esta medida podrá adoptarse en las siguientes modalidades, según la naturaleza del riesgo:

- a. Restricción en espacio físico: Consiste en la permanencia del estudiante en un lugar determinado y acotado, dentro del establecimiento, separado del resto de la comunidad educativa, con el fin de evitar su exposición a situaciones de riesgo o impedir que tenga acceso a elementos que puedan comprometer su seguridad o la de los demás. Dicho espacio deberá ser seguro, habilitado y contar con supervisión directa y permanente de un adulto responsable.
- b. Restricción de movimiento: Consiste en la limitación o privación de la capacidad de desplazamiento físico del estudiante, dentro del establecimiento, para neutralizar una situación de peligro inminente. Esta modalidad solo podrá aplicarse cuando el o la estudiante, por su conducta activa, ponga en riesgo real e inmediato su integridad o la de otras personas, y no exista otra alternativa menos gravosa para contener dicha situación.

En ningún caso la aplicación de esta medida podrá:

- Implicar el uso de fuerza desmedida, violencia física, maltrato verbal o cualquier forma de agresión.
- Extenderse más allá del tiempo estrictamente necesario para cesar la situación de riesgo o para que el estudiante recupere el control de su conducta.

PROCEDIMIENTOS

A continuación se presentan los procedimientos que se llevarán a cabo ante distintos episodios que pudieran presentarse en el establecimiento educacional. Por su importancia es necesario que cada profesional de la educación o asistentes, conozcan el presente protocolo para proceder adecuadamente si debe atender a algún miembro de la comunidad educativa que experimente este tipo de episodios.

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/CONDUCTUAL CON O SIN ANTECEDENTES TEA

Medidas Inmediatas que se adoptarán para resguardo físico y emocional de los estudiantes:

Medidas de protección física inmediata:

- a. Asegurar que el estudiante se encuentre en un espacio seguro, libre de objetos que representen riesgo para su integridad o la de terceros.
- b. Separación física inmediata de la persona o situación que origine el riesgo.
- c. Supervisión directa y permanente por parte de un adulto responsable.

- d. Evaluación de salud por enfermería cuando exista agresión física.
- e. Derivación a atención de urgencia o asistencia pública, sólo si la enfermera lo determina.

Medidas de resguardo emocional y contención inmediatas:

- a. Contención emocional por parte de un adulto significativo (Profesor jefe, co-teacher, profesor de asignatura), utilizando un lenguaje calmado, respetuoso y no confrontacional.
- b. Traslado a un espacio que permita privacidad y reducción de estímulos.
- c. Acompañamiento por profesionales de apoyo (psicólogo/a, orientador/a, educador/a diferencial).
- d. Validación emocional del estudiante, evitando juicios, amenazas o exposición frente a terceros.

Procedimiento que se debe aplicar:

1. El responsable del protocolo siempre será el adulto a cargo de la actividad o quien tenga la supervisión del estudiante en el caso de recreos u otras actividades, Profesor/a, Asistente de la Educación u otro funcionario, debe:
 - a. Acercarse a el/la estudiante y establecer una primera comunicación, intentando ser escuchado y acogiendo lo que al menor le sucede. Para ello el docente o asistente de la educación debe ponerse a la altura del menor, hablarle con calma, guiar el contacto visual, escuchar y responder a sus necesidades. Para un mejor abordaje de la situación es necesario establecer y reforzar el vínculo con el/la protagonista de la crisis.
 - b. Si la reacción incrementa en intensidad y/o deriva a acciones de riesgo, debe cerciorarse de que el o la estudiante se encuentre seguro, sin objetos o en posición de riesgo para su integridad física o la de otros.
 - c. Para un mejor abordaje, se recomienda alejar a otros estudiantes del/la afectado/a y, si es posible, procurar un lugar privado más adecuado para su atención, para evitar la exposición de la situación. Ello puede ser en una oficina, sala de clases, u otra dependencia que permita privacidad, idealmente enfermería.
2. Solicitar la asistencia de Psicóloga, Orientador/a, Educadora Diferencial, Profesor/a Jefe, Jefe de Área, Encargado de Convivencia Escolar y/o Enfermera. Pida a alguien que vaya a buscarlos de inmediato y de forma urgente, sin que ello genere alarma.
3. Permanecer con el o la alumno/a hasta que sea evaluado y se determine si es posible que continúe desarrollando las actividades propias de la rutina escolar o no.
 - a. Si el/la estudiante se regula y está en condiciones, se reincorporará a las actividades escolares, por lo que deberá ser acompañado hasta la sala una vez que esté calmado/a.

En el caso de los alumnos de Infant School, la situación se realiza de forma diferente. Debido a su etapa de desarrollo, los estudiantes aún no cuentan con las habilidades necesarias para mantener una regulación emocional estable después de una desregulación significativa. Esto implica que, aunque puedan parecer calmados inicialmente, existe un riesgo elevado de que la desregulación reaparezca o incluso se intensifique más adelante. Por este motivo, y para resguardar su bienestar y

seguridad, así como el adecuado funcionamiento del grupo curso, en estos niveles se solicitará al apoderado acudir en un tiempo no mayor a 30 minutos al colegio para retirar a su hijo/a cuando se presente una desregulación intensa o el alumno presente conductas de riesgo.

- b. Si el/la estudiante no consigue regularse y realiza acciones violentas y/o que ponen en riesgo su integridad o la de otros miembros de la comunidad escolar, de deberá informar a secretaría o recepción para que se comunique con los padres, para informarles la situación y requerirles que se presenten en el establecimiento en el menor tiempo posible, para contener al estudiante.

Si los apoderados no logran la contención del estudiante y el proceso se ha extendido por 30 minutos o más, deberán retirarlo del establecimiento.

- c. Si la conducta del o la estudiante es violenta realizando acciones que pudieran afectar o poner en riesgo su integridad o la de otros, el adulto a cargo, Profesor/a, Asistente de la Educación y/o funcionario, deberá:
 - i. Si es en sala de clase, intentar sacar al estudiante sin ejercer fuerza sobre él o ella. Si no es posible, se deberá evacuar a los demás estudiantes de la sala.
 - ii. Si es en pasillos, patios u otros ambientes abiertos, se debe conducir al estudiante a un lugar cerrado para su contención, de preferencia enfermería, oficina u otra dependencia para su mejor atención.
 - iii. Ante este tipo de eventos, se requerirá la presencia inmediata del apoderado, el que deberá asistir al establecimiento para retirar al alumno de la jornada escolar, esta determinación podrá ser definida por cualquiera de los siguientes funcionarios: enfermera, psicóloga u orientador del área, jefe de área o encargado de convivencia. Para lo cual solicitará a alguna de las secretarías disponibles (Miss Carolina Muñoz, anexo n°2101; Miss Karen Cordoba, anexo n°2138; Miss Susana Altamirano, n°2147 o Mis Paulina Einersen n°2102) que realice la llamada telefónica al apoderado del estudiante.

- 4. Si el o la estudiante se pone en riesgo o agrede a algún miembro de la comunidad educativa, otros alumnos o alumnas, profesores o asistentes de la educación y en un tiempo prudente no superior a 30 minutos, no deja ese tipo de acciones y su apoderado no se hace presente en el establecimiento, para su contención se llamará a la asistencia pública o al servicio de ambulancia con el que el colegio tiene convenio, para ello se solicitará a la enfermera realice la llamada (en Junior, Middle y senior al anexo n°2123, en Infant al anexo n°2122).
- 5. Si la situación aumenta en violencia o en acciones de riesgo para la propia integridad o la de algún miembro de la comunidad educativa, especialmente si ello involucra materiales cortopunzantes o armas, se llamará Carabineros de Chile para su manejo.
- 6. El profesor, psicóloga o Jefe de Área presente realizará el registro anecdótico el cual debe ser por escrito y que dé cuenta de lo sucedido, el que se entregará al apoderado de forma presencial al momento de retirar a su pupilo y/o un registro anecdótico digital que se enviará vía correo electrónico, la que se guardará en el expediente del o la estudiante.

Para ello contará con un plazo máximo de dos días hábiles posteriores a la ocurrencia del hecho.

FLUJOGRAMA

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (CON Y SIN TEA)



1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN (Profesor/a, Asistente u otro funcionario)



2. EVALUACIÓN INICIAL

- Mantener la calma 😊
- Acercarse con lenguaje calmado y respetuoso
- Preguntar: "¿Qué necesitas?", "¿Cómo puedo ayudarte?"
- Evaluar el nivel de riesgo 🎲



3. ACTUACIÓN SEGÚN NIVEL DE RIESGO



RIESGO BAJO

- Contención socioemocional 😊
- Escucha activa
- Validar emociones 🧠
- Guía la respiración para lograr la calma 🧘



RIESGO MEDIO

- Contención emocional 🧡
- Llamar a Equipo de Apoyo 📞
- Contactar a apoderado
- Completar registro 📝



RIESGO ALTO

- PROTEGER: Retirar objetos peligrosos 🛡️
- EVACUAR: Sacar a otros estudiantes 🚪
- CONTENER: Conducir a lugar cerrado 🚪
- NUNCA DEJAR SOLO 🚫
- Si hay armas: llamar a autoridades 📞

Disposiciones frente a qué casos se debe hacer la activación del protocolo de accidentes escolares

El Protocolo de Accidentes Escolares deberá activarse de manera inmediata y obligatoria cuando existan antecedentes de que un/a estudiante ha sufrido cualquier lesión o afectación a su integridad física, ocurrida dentro del establecimiento educacional o con ocasión de actividades escolares, independiente de su gravedad aparente.

Certificación de concurrencia del apoderado del estudiante TEA

Cuando el apoderado haya asistido al colegio a contener al estudiante TEA, psicóloga, Jefe de Área, Jefa de Estudios, Encargado de Convivencia, deberá gestionar un certificado que acredite la asistencia del apoderado al colegio, incluyendo entre otros, nombre del adulto que asistió, fecha y hora de ingreso y salida del establecimiento, explicitando la necesidad de la asistencia del mismo, el cual debe ser entregado al apoderado al retirarse.

Registro Anecdótico de la Desregulación Emocional y Conductual (DEC) para estudiantes TEA

El profesor o asistente de la educación que atendió la situación y llevó al estudiante con su apoderado, idealmente en el momento de su retiro o, en su defecto, dentro de un plazo de 24 hrs. un registro anecdótico con lo ocurrido, dejando consignado el proceder del estudiante en el evento de desregulación y quienes intervinieron para su contención. Este registro podrá consignarse en la hoja de vida del estudiante.

El registro anecdótico deberá contener la individualización del estudiante, fecha y hora en que sucede la crisis, individualización de intervinientes, especificación de si fue o no llamado el/la apoderado/a, relato del incidente y su contexto, descripción de medidas adoptadas y efectos sobre el/la estudiante o párvulo(a).

Responsable de la activación y desarrollo del protocolo

Profesor, asistente de la educación, psicóloga, educadora diferencial, Jefe de Área, Jefa de Estudios, Encargado de Convivencia, Vicerrectora o Rector presente en un episodio de desregulación será el responsable de activar y aplicar el protocolo de desregulación emocional y conductual, de acuerdo a los procedimientos y la asistencia que pueda solicitar a otros funcionarios.

Acciones de Seguimiento

En el caso de la reiteración de una desregulación emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado, se entenderá como reiteración de una desregulación emocional, una situación que se repite, ya sea durante el día, o cuando ha sucedido anteriormente más de dos veces en el colegio.

1. Miembros del equipo de apoyo, learning support, psicóloga, orientador, educadora diferencial, podrán citar a los apoderados a entrevista y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan de trabajo y seguimiento, tanto desde el colegio como para los apoderados desde el hogar.
2. Para una mejor atención, cuando se estime necesario, el Learning Support, miembros del equipo de apoyo, learning support, psicóloga, orientador, educadora diferencial,

elaborarán un informe de derivación que describa las conductas que el o la estudiante manifiesta en el establecimiento educacional, incorporando especialmente las nuevas acciones o los cambios que se hayan detectado en la conducta del menor.

3. En un tiempo prudente no superior a 30 días, los apoderados deberán presentar un nuevo informe del profesional médico, psicóloga u otros especialistas, cuando se haya realizado la derivación. Éste deberá contener las recomendaciones para la adecuada atención en el establecimiento y dar cuenta de lo que se comunicó en el último informe de derivación entregado a los apoderados.
4. Con el nuevo informe médico o de especialistas, se re-elaborará el Plan de apoyo y seguimiento por parte del Learning Support. El cual se comunicará a todos los profesores del estudiante para que sea seguido en cada una de las clases.
5. En el caso de que un alumno que ya se encuentre con tratamiento y apoyo de un especialista externo presente una desregulación emocional, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones del especialista correspondiente.
6. Con autorización de los padres, la psicóloga del ciclo correspondiente puede comunicarse con los especialistas para coordinar nuevas acciones de ser necesario. Se deben considerar las posibilidades de adecuación del colegio a las demandas del tratamiento con anterioridad, ya que ello dependerá de los recursos humanos y materiales disponibles por parte del establecimiento.

ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A SALUD MENTAL

Acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas

Entre las acciones que se desarrollan en el ámbito de la salud mental están:

- a. Promover un ambiente escolar positivo, que cuide de la salud mental de todos sus integrantes e incentive el desarrollo de competencias socioemocionales, a través de charlas, y actividades de autocuidado como las pausas activas, jornadas de reflexión, abordando la salud mental como temática de aprendizaje en la asignatura de orientación, y sesiones de mindfulness dirigidas por las psicólogas del colegio.
- b. Informar a los apoderados, aquellas conductas o sintomatología propia de cuadros de salud mental de estudiantes, especialmente si se trata de conductas de riesgo, entre las cuales pueden estar cortes en la piel, u otras de riesgo que deban ser atendidas de forma urgente.
- c. Cuando se cuente con un informe de un médico psiquiatra, se elaborará un plan apoyo referido a las necesidades que en él se detallen y que puedan ser atendidas en el contexto escolar de acuerdo a los recursos de Saint John's School. Para ello, dicho informe del especialista deberá constar con sugerencias específicas para el contexto escolar.
- d. Generar instancias que promuevan la salud mental y prevención de conductas de riesgos para estudiantes.
- e. Capacitación a los funcionarios/as para prevenir y abordar conductas suicidas y conductas de riesgo en salud mental. en las cuales puede estar la capacitación en primeros auxilios psicológicos.

Sobre la derivación

Sólo se generará una derivación a especialistas de la salud mental cuando, el estudiante no se encuentre ya siendo atendido por médico psiquiatra y/o psicólogo, para lo cual constará la simple información de parte de los apoderados.

En el caso que no se tenga información de que se encuentre siendo atendido por especialistas de la salud mental, el equipo de Learnig Support, preferente por la psicóloga del área, se elaborará una derivación escrita, para que los apoderados gestionen la atención que requiera el/la estudiante.

Para la derivación a profesionales especialista de salud mental se cuenta con la red de salud de las distintas comunas de Concepción, entre las que están el Hospital Clínico Guillermo Grant Benavente, las red de Cosam comunales, las clínicas y servicios de atención psiquiátrica y psicológica, dejando en manos de los padres y apoderados la definición del servicio al cuál debían acudir.

Instituciones para la derivación y apoyo de estudiantes en riesgo



Hospital Clínico Regional, Dr. Guillermo Grant Benavente, San Martín 1436, Concepción, (41) 272 2500.

Hospital Clínico del Sur, Cardenio Avello 36, Concepción, (41) 212 7900.

Clínica Andes Salud, Av. Pdte. Jorge Alessandri Rodríguez 2047, Concepción: 41 266 6000.

Sanatorio Alemán, Av. Pedro de Valdivia 801, Concepción, 800 100 555.

CESFAM y SAR San Pedro de la Paz, Av. Diagonal Bío Bío 165, San Pedro de la Paz: 41 250 5301.

Para la derivación a instituciones para el abordaje, evaluación y tratamiento por consumo de drogas y/o alcohol se podrá informar a la unidad comunal de SENDA, si los apoderados así lo solicitan, quienes tienen la vinculación directa a las instituciones especializadas.

En los casos en los que, habiendo informado a un Juzgado de Familia, no se haya requerido a dicha autoridad la derivación a institución de apoyo para niños, niñas o adolescentes, se podrá o no recurrir a alguna de las siguientes instituciones:

Oficina Local de la Niñez: Es la institución encargada, a nivel comunal, de la promoción, protección, prevención de situaciones de riesgo y vulneraciones de los derechos de la niñez y adolescencia. Vienen a reemplazar a las antiguas Oficinas de Protección de Derecho (OPD), entre las cuales está la OLN de la comuna de San Pedro de la Paz: olnsanpedrodelapaz@gmail.com.

Defensoría de la Niñez: Es una institución autónoma de derechos humanos encargada de difundir, promover y proteger los derechos de niñas, niños y adolescentes (NNA) y vela por que se cumpla el resguardo del "interés superior" y actúa como garante frente a vulneraciones por parte del Estado o particulares. Su sede regional en el Biobío, está en calle Barros Arana 498 oficina 73, Concepción, teléfono: 224979670, email: sedebiobio@defensorianinez.cl.

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN ANTE SITUACIONES DE CRISIS EMOCIONALES

Se entenderá como riesgo vital toda acción o situación que ponga en riesgo de forma real y actual la integridad física o la vida de un estudiante, especialmente aquellas patologías o cuadros de salud mental, diagnosticadas o no, que puedan generar acciones suicidas en los estudiantes de Saint John's School. De igual manera se consideran las acciones que atenten físicamente contra la vida de algún/os miembro/s de la comunidad educativa por otro, sea o no miembro de la misma, siempre y cuando esto suceda en las instalaciones del establecimiento educacional Saint John's School.

Activación

En cuanto se ha recibido información o se ha sorprendido a algún estudiante que está realizando o ya ha realizado acciones que ponen en riesgo su vida o la de otros miembros de la comunidad, debe:

A. Atención Primaria Estudiante Afectado Físicamente.

1. Si un Profesor/a, Asistente de la Educación y/o funcionario, detecta que un estudiante atenta contra su vida o la de otros miembros de la comunidad educativa, deberá:
 - a. Si es en sala de clase, intentar sacar al estudiante sin ejercer fuerza sobre él o ella. Si no es posible, se deberá evacuar a los demás estudiantes de la sala.
 - b. Si es en pasillos, patios u otros ambientes abiertos, se debe conducir al estudiante a un lugar cerrado para su contención, de preferencia enfermería, oficina u otra dependencia para su mejor atención.
2. Si se ha tratado de un intento sin daño alguno a sí mismo o a otros, deberá atender al estudiante, acogerlo, contenerlo y si es necesario llamar de inmediato a enfermería sin descuidar o dejarle solo, además deberá contactar a la psicóloga del ciclo para que lo asista.
3. La enfermera deberá evaluar el estado del o los estudiantes afectados o en crisis y si corresponde, llamar a los apoderados para que asistan al colegio de forma inmediata o si se debe contactar a la Unidad de Rescate Móvil, para que asista al colegio para la atención médica pertinente de ser necesario. Dicha decisión es responsabilidad de la enfermera, en caso de ausencia de la enfermera, recaerá en el/la Jefe de Área.

4. Contactar a los padres y/o apoderados del/la estudiante afectado/a. Si no es posible ubicar de forma telefónica a los números entregados por ellos para casos de emergencia, se deberá enviar mensaje por correo electrónico. Contactado el apoderado, se le informará lo ocurrido y se le solicitará asistir al establecimiento.
5. Si una vez evaluado por la enfermera, resolvió trasladar al estudiante al servicio de asistencia más adecuado, ello se hará en compañía de un adulto competente del personal del establecimiento. Preferentemente el/la Jefe de Área o uno de los miembros del departamento de Ayuda Estudiantil, como puede ser la psicóloga del nivel educativo u otro de dicho equipo.
6. En caso de tratarse de un atentado o agresión contra la vida de miembros de la comunidad educativa, signifique o no la continuidad del riesgo para otros miembros de la misma y éste puede constituir un delito, por la magnitud y necesidad de manejo de este tipo de violencia, podrá llamarse a la fuerza pública (Carabineros de Chile) para contenerlo, repelerlo y/o manejarlo.

B. Atención Primaria de los Estudiantes Afectados Emocionalmente

Normalmente los eventos críticos, de agresión grave o riesgo vital, afectan emocionalmente a las personas que son testigos o que se enteran por relato inmediato y/o que tienen cercanía afectiva con la persona en crisis, esto se entenderán como afectados secundarios.

1. Como también deben ser atendidos los afectados secundarios, todos los miembros del departamento de learning support deberán ponerse a disposición para prestar atención, para ello deberán dirigirse al lugar del suceso o en su defecto al hall del ciclo correspondiente para recibir las instrucciones iniciales o de coordinación.
2. El Jefe de Área o en su defecto, el/la orientador/a, procurará coordinar la atención de los afectados, primeramente revisando todos los espacios de las instalaciones para resguardar la seguridad de los mismos evitando que alguno se aíse o pueda encontrarse en peligro. Cada profesor que se encuentre realizando clases o actividades de aprendizaje es responsable de los estudiantes a su cargo, por lo cual debe mantener control de las actividades de cada uno de ellos o ellas.

Revisión de las Instalaciones para la atención de todos los estudiantes:

- a. Primeramente se revisan las salas de clases consultando a los profesores si están todos sus estudiantes, para lo cual deberá contabilizarlos y/o pasar la asistencia, de esta forma se aseguran que todos los estudiantes.
 - b. En segundo lugar, se deben revisar todos los espacios en donde se realizan actividades educativas que no son salas de clases, como auditorio, gimnasio y camarines, laboratorios de computación y ciencias, salas de música y artes y cualquier otra similar.
 - c. En tercer lugar, deben revisarse los pasillos, baños y otras dependencias.
3. Atención directa de los afectados emocionalmente:
 - a. Estar atentos a las señales de desborde emocional como llanto descontrolado u otros posiblemente relacionados.

-
- b. Escuche atenta, respetuosamente y sin juicios lo que el o la estudiante le exprese.
 - c. Favorezca la expresión de las emociones y sentimientos, señalando que está ahí para apoyarlo y ayudarlo.
 - d. Enfóquese en la necesidad de la toma de conciencia de los aspectos involucrados, en forma vivencial, y del significado de la reacción de no contención.
 - e. Promueva la urgencia de los recursos propios a través del autoconocimiento y del conocimiento de técnicas específicas de contención.
4. Atención de Psicólogas u Orientadores:
- a. Los estudiantes más desbordados, serán evaluados y atendidos por una psicóloga del establecimiento y/o, en su defecto, por uno/a orientador/a.
 - b. Para ello, los profesores o asistentes de la educación que consideren la necesidad de dicha evaluación, ubicaran a una de las psicólogas del establecimiento u orientador y acompañarán al estudiante al lugar donde ella/él se encuentre para realizar la derivación presencialmente.
 - c. Si la psicóloga lo cree necesario, se llamará al apoderado para el retiro del o los estudiante/s de la jornada escolar, ello con el objeto de que puedan ser contenidos y atendidos más adecuadamente en el núcleo familiar. Si fuera necesario, se entregarán recomendaciones específicas para su atención en el hogar o para la derivación a centros o profesionales externos especializados en la materia.
5. Información:
- a. El equipo de Learning Support deberá determinar la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes del colegio. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio o de la agresión, ni del método ni del lugar.
 - b. Determinar, qué es lo que saben los profesores, los estudiantes y los padres para abordar la información con transparencia.
 - c. Elaboración y transmisión de información a la comunidad educativa y las vías por las que se comunicará a: profesores, apoderados y alumnos (Evaluar la publicación de comunicados y su contenido evitando la exposición del/los afectado/os principal/es).
 - d. En el caso de que haya una muerte dentro del establecimiento, ello deberá ser informado primero a los apoderados y/o a sus familiares, en el caso de que sea un trabajador del colegio.

II. ATENCIÓN SECUNDARIA DE LOS ESTUDIANTES DEL CICLO EDUCATIVO

1. Atención en los días posteriores:

- a. Acompañamiento psicosocial, en primera instancia al curso y nivel más cercano de la persona involucrada en un evento de riesgo. Posteriormente abrir el tema a la comunidad educativa (alumnos, profesores, apoderados).

-
- b. Organizar una charla o conversación en clase, entregando información para que puedan obtener ayuda y/o apoyo en situaciones complejas y con quien pueden hablar si lo necesitan, dentro del establecimiento (Orientadores y Psicólogas). Con el o los cursos donde haya habido afectados.
 - c. Proponer espacios de encuentro con personas cercanas, con las que el alumno se sienta tranquilo en el contexto escolar. Con el objetivo de escuchar y brindar contención. Esto solo se llevará a cabo si el estudiante asiste al establecimiento.
2. Atención posterior (*semanas posteriores*):
- a. Diseñar, elaborar y ejecutar intervenciones adecuadas para acoger y guiar la reelaboración de lo sucedido. Las que pueden ser en reuniones con los estudiantes de cada curso, nivel u otros grupos específicos.
 - b. Mantener comunicación periódica con los apoderados de los afectados primarios para verificar el bienestar del o los estudiantes, consultando por la ayuda profesional que han puesto disposición del/los mismos.
 - c. Organizar reuniones para el personal del establecimiento, cotejando las necesidades de los mismos.
 - d. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que puedan generar problemas relacionados a lo sucedido y si deberían ser modificados (p.e. en lo que respecta a presión académica, apoyo escolar, acoso escolar, control de tránsito en las instalaciones, u otros).

III. PREPARAR EL RETORNO A CLASES

- 1. Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación para quienes hayan sido protagonistas de una situación de riesgo, sea un intento de suicidio o una agresión que haya puesto en peligro la vida de él o la estudiante.
- 2. Regresar al colegio debe ser conversado y analizado con los padres, el o la Jefe de Área, Equipo de Apoyo estudiantil, profesores y el o los mismos estudiantes, por lo tanto es importantísimo que en conjunto se puedan acordar los apoyos que se necesitarán para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar, etc.) y preparar al curso y a sus amigos más cercanos.

IV. EN CASO DE MUERTE

En el caso de que por efecto de una acción suicida o una agresión con consecuencia fatal, dentro del establecimiento, según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velatorio, funeral), esto último, con la debida autorización de los apoderados respectivos.