



# **Reglamento Interno**

**Colegio Santa Patricia de La  
Florida  
2024**

Reglamento Interno Institucional basado en:

Principios filosóficos:

Dignidad de ser humano.  
Interés superior del niño, niña y adolescente.  
No discriminación arbitraria.  
Autonomía y diversidad.  
Responsabilidad.

Principios normativos:

Carácter legal.  
Justicia y procedimiento racional.  
Proporcionalidad adecuada a la falta.

Principios Socializadores:

Transparencia.  
Participación.

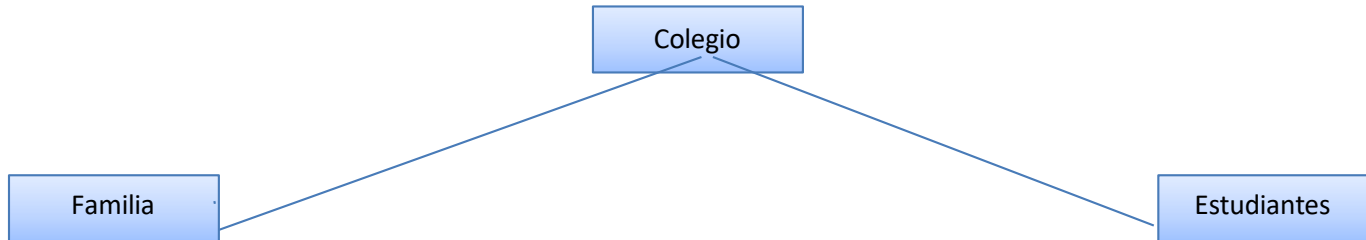
## ÍNDICE

<b>I</b> Derechos y Deberes de la comunidad Educativa	4
<b>II</b> Regulación técnico - administrativas sobre estructura y funcionamiento general del Establecimiento	6
<b>III</b> Regulaciones referidas a los procesos de admisión	21
<b>IV</b> Regulaciones sobre pagos o becas en establecimientos que continúan en el régimen de financiamiento compartido	22
<b>V</b> Regulaciones sobre uso de uniforme escolar	22
<b>VI</b> Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos	26
VI.I Plan Integral de Seguridad Escolar	26
VI. II Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	39
VI.III Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	41
VI. IV Protocolo de accidentes escolares	45
VI. V Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional	46
<b>VII</b> Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y Paternidad	47
VII.I Regulaciones técnico-pedagógicas	47
VII.II Regulaciones sobre promoción y evaluación	49
VII.III Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	53
VII.IV Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	54
<b>VIII</b> Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	55
<b>IX</b> Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar	60
IX.I Descripción de hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar	81
IX.II Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos y medidas formativas	85
IX.III Composición y funcionamiento del consejo escolar	89
IX.IV Encargado de Convivencia Escolar	92
IX.V Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.	93
IX.VI Estrategias de prevención y Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia	97
IX.VII Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el establecimiento	97
<b>X.</b> Actualización y difusión del reglamento interno	97
<b>XI</b> Anexos	99
Anexo I Protocolo de acción frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	99
Anexo II Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	104
Anexo III Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	115
Anexo IV Contenido mínimo del protocolo de accidentes escolares	119
Anexo V Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	123
Anexo VI Protocolo de actuación frente situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	126
Anexo VII Protocolo de actuación frente a riesgo, intento y consumación de suicidio	147
Anexo VIII Protocolo para estudiantes transgénero	161
Anexo IX Protocolo de asistencias e inasistencias	163
Protocolo de prevención Covid-19	166
Bibliografía	175

## I Derechos y Deberes de la comunidad Educativa Comunidad

### Educativa

El establecimiento educacional Santa Patricia de La Florida establece deberes y derechos para cada uno de sus miembros de la comunidad, con el propósito de articular esta tríada base del proceso educativo a nivel local.



#### **Estudiantes:**

Los estudiantes del colegio Santa Patricia de La Florida tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

#### **Los padres, madres y apoderados**

Tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso y digno a los integrantes de la comunidad.

#### **Los profesionales de la educación**

Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o

maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

**Los asistentes de la educación** tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros.

#### **Equipo docente directivo**

Tiene derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.

Junto con lo anterior, el equipo directivo tiene el deber de realizar supervisión pedagógica en el aula.

#### **Entidad sostenedora**

La entidad sostenedora tiene derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

En relación a los deberes, el sostenedor tiene el deber de cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

## II Regulación técnico – administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento Santa Patricia de La Florida.

### II. I Niveles de Enseñanza

El colegio Santa Patricia de La Florida imparte educación:

- Pre escolar: Pre Kínder – Kínder.
- Enseñanza media Básica: Desde Primero a Octavo Básico.
- Enseñanza Media: Científico Humanista y Técnico Profesional con mención en Recursos Humanos.

### II.II Régimen de Jornada escolar:

El colegio Santa Patricia de La Florida cuenta con jornada escolar completa diurna desde tercer año básico hasta cuarto medio.

Primer y segundo año básico tienen régimen de media jornada.

Primer nivel de transición se adscribe a la normativa vigente con 22 horas y el segundo nivel 20 horas cronológicas.

### II.III Organización interna del establecimiento.

**Horario de clases:** El horario de clases del colegio Santa Patricia de la Florida rige de lunes a viernes desde las 8:30 hrs. Las clases se desarrollan en clases de dos horas pedagógicas y los recreos tienen una duración de 15 minutos.

Los estudiantes de enseñanza básica con jornada escolar completa realizan 38 horas pedagógicas de clases semanales, mientras los alumnos de enseñanza media 42.

**A continuación, se presenta el horario de clases.**

Horario PEDAGOGICO	
1º	08:30 a 09:15
2º	09:15 a 10:00
Recreo	10:00 a 10:15
3º	10:15 a 11:00
4º	11:00 a 11:40
Recreo	11:40 a 11:55
5º/ALMUERZO BÁSICA	11:55 a 12:40
6º/ALMUERZO MEDIA	12:40 a 13:25
7º	13:25 a 14:10
8º	14:10 a 14:55
9º	14:55 a 15:40
Recreo	15:40 a 15:50
10º	15:50 a 16:35
11º	16:35 a 17:20

### **Suspensión de actividades.**

El año lectivo comprende clases sistemáticas y otras actividades curriculares. Tiene duración mínima de 38 semanas para los cursos adscritos al régimen de la Jornada Escolar Completa Diurna (JEC) y de 40 semanas para los que no lo están.

El establecimiento organiza las vacaciones escolares de acuerdo al régimen de evaluación semestral, informando previamente a la Secretaría Regional Ministerial de Educación. Para lo anterior, se destinan dos semanas, durante el año escolar.

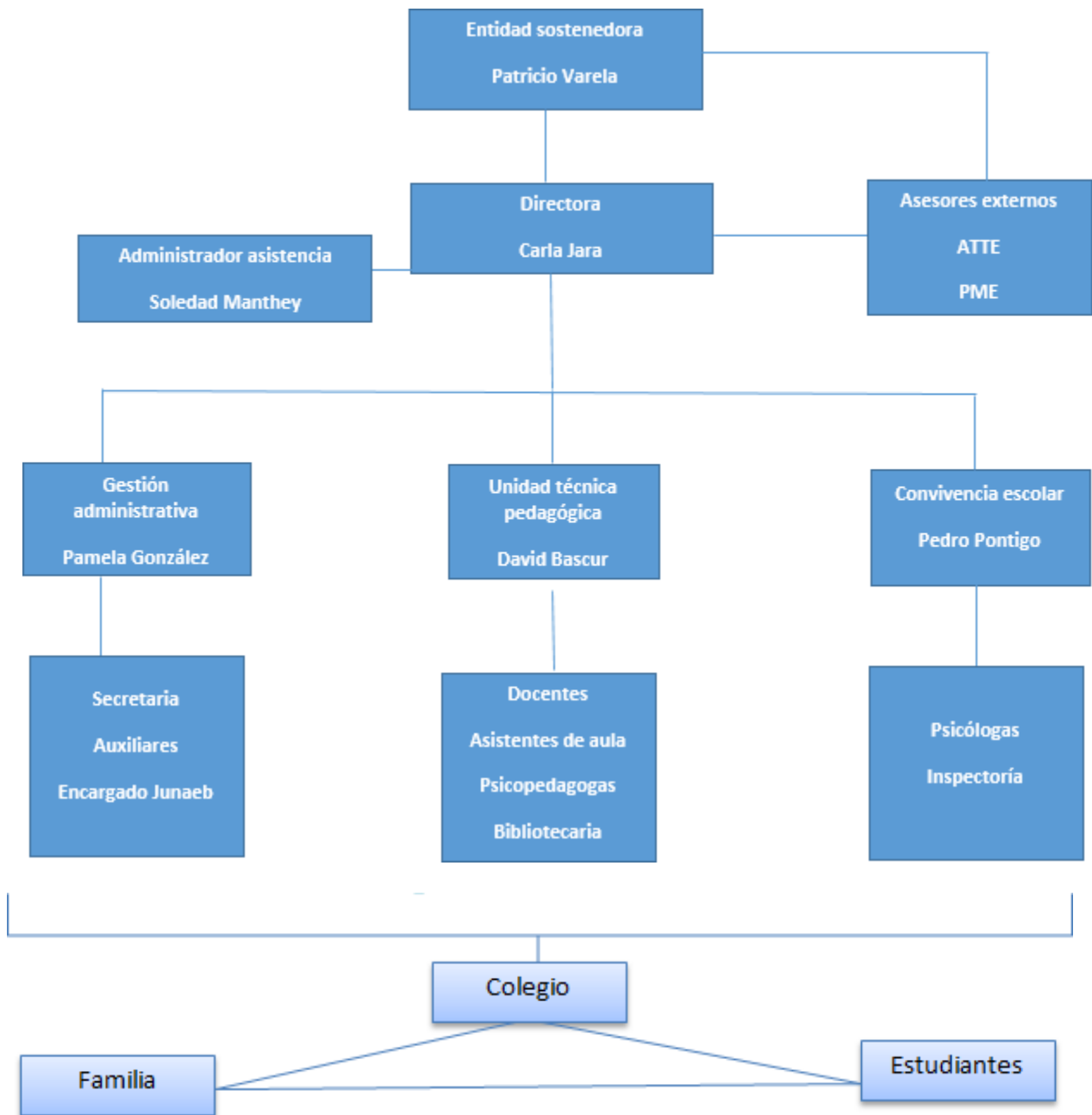
La suspensión de clases por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), modifica la estructura del año escolar establecido, por consiguiente, el colegio debe informar de la suspensión al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho, presentando un plan de recuperación de clases.

### **Cambio de Actividades**

El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

El establecimiento debe informar al Departamento Provincial Cordillera con 15 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

## II.IV Organigrama del establecimiento



A continuación, se describen los roles y funciones de los miembros de la comunidad educativa del colegio Santa Patricia de La Florida.

### Sostenedor

- **Funciones:**

1. Respetar al personal del Establecimiento en su dignidad como persona y en la calidad de trabajador.
2. Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones contractuales legales.  
Dar a cada miembro del personal la ocupación efectiva de las labores convenidas.



3. Instruir adecuadamente y con los medios necesarios, acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsional
4. Promover el perfeccionamiento del personal en conformidad a la legislación sobre capacitación profesional.
5. Informar y hacer cumplir las normas Técnico - Pedagógicas emanadas del MIINEDUC.
6. Informar y hacer cumplir las instrucciones y circulares emanadas de la Superintendencia de Educación.
7. Otorgar las facilidades necesarias para que pueda realizarse eficazmente la labor de supervisión e inspección que realiza el MINEDUC y la Superintendencia de Educación a los establecimientos.
8. Proporcionar, de acuerdo a las posibilidades del Establecimiento, materiales de enseñanza necesarios para el desarrollo del quehacer laboral.
9. Establecer un procedimiento al que deben someterse todos los trabajadores, así como las medidas de resguardo y sanciones que se aplicarán en caso de denuncias por acoso sexual, de conformidad con lo dispuesto en el Título IV del Libro II del Código del Trabajo.

#### **Director**

- Perfil.

- Tipo de función que desempeñará: Directivo
- Título Profesional/administrativo/Técnico que se exigirá: Profesional de la Educación.
- Cargo que desempeñará: Director
- Cantidad de personas que tendrán este perfil: 01

- Funciones:

- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la Administración Educacional, teniendo presente que la PRINCIPAL FUNCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ES EDUCAR y que prevalece sobre la Administración u otra, en cualquier circunstancia o lugar.
- Gestionar todas las actividades pedagógicas y curriculares.
- Liderar reuniones técnico pedagógicas-reflexiones pedagógicas y consejos de profesores.
- Liderar eficaz y eficientemente la integración familia-colegio.
- Planificar junto a la Unidad Técnica el Plan Anual de trabajo según el Proyecto Educativo.
- Difundir el Proyecto Educativo Institucional en toda la Comunidad Escolar.
- Coordinar a nivel Superior la acción de los organismos del colegio
- Coordinar y Supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Propiciar un ambiente estimulante en el establecimiento, para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para el logro de los objetivos planteados para el plantel.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Presidir los Consejos Técnicos y delegar funciones, cuando corresponda.
- Presidir el Consejo Escolar, informando del funcionamiento del colegio.
- Representar oficialmente al colegio frente a las autoridades educacionales a su vez cumplir y hacer

cumplir las normas e instrucciones emanadas de ellas.

- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del ministerio de Educación cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de Prevención, higiene y seguridad del establecimiento.
- Dar cuenta periódicamente a la Administración de la labor realizada.
- Promover el desarrollo profesional del cuerpo docente y de los Asistentes de la Educación.
- Evaluar el rendimiento del personal docente, comunicando a la Administración las recomendaciones que correspondan.

- **Competencias Necesarias**

Es el jefe superior del establecimiento educacional y, en consecuencia, es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento en concordancia con el Proyecto Educativo del colegio, para lograr esto debe poseer competencias de liderazgo, tales como: capacidad para lograr, en un clima de seguridad y confianza,

una comunicación empática, dialógica, abierta, fluida, afectiva, reflexiva, respetuosa y participativa con los alumnos, el colectivo laboral, la familia y la comunidad en que está insertado el colegio. Específicamente debe poseer:

- Habilidades para motivar, estimular e incentivar los buenos resultados individuales y de su colectivo.
- Actitud sensible ante las opiniones, inquietudes, preocupaciones, aspiraciones, quejas y discrepancias de los alumnos, docentes, asistentes de la educación y los padres y habilidad para aplicar oportunamente, y con la ética necesaria, las vías y métodos pertinentes para conocerlas, diseñando y proponiendo en práctica las acciones correspondientes para atenderlas y canalizarlas.
- Habilidad para solucionar disfunciones y conflictos y para armonizar los intereses de los profesores con las expectativas de las familias y los objetivos de la institución.
- Habilidad para evaluar integralmente, con exigencia, justeza y diferenciadamente al personal que dirige.
- Capacidad perceptiva en la observación y comprensión del estado de relaciones y procesos que tienen lugar en su institución escolar, así como detectar problemas que otros no ven.
- Capacidad para conducir a su colectivo con métodos educativos y persuasivos en la obtención de los objetivos institucionales.
- Habilidad para el empleo de métodos y técnicas de trabajo en grupo y construir redes de coparticipación y colaboración para el ejercicio de la dirección participativa en el colegio.
- Capacidad para actuar con autonomía y responsabilidad en el marco de las facultades que le han sido otorgadas.
- Capacidad de autoconocimiento, de autocontrol, de autodisciplina, de autocrítica, de auto exigencia y de disposición al cambio personal.
- Actitud crítica y de exigencia racional con el equipo a su cargo.
- Actitud proactiva caracterizada por la visión de futuro, creatividad e iniciativa.

### **Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica (UTP)**

- **Perfil**

- Tipo de función que desempeñará Técnico Pedagógica
- Título Profesional que se exigirá: Profesional de la Educación.
- Cargo que desempeñará: Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.

- Cantidad de personas que tendrán este perfil: 01
- Cantidad de horas directivas: 44 horas.

- **Funciones:**

- Responsabilizarse de asesorar al Director, además de velar por la programación, organización, supervisión y evaluación en el desarrollo de las actividades curriculares.
- Apoyar a la Dirección en la mejora permanente de la gestión curricular.
- Fortalecer el trabajo técnico – pedagógico del docente de aula, a través de acciones de asesoría directa y de apoyo efectivo, oportuno y pertinente.
- Establecer en los distintos niveles, lineamientos orientados a la formación y educación de los alumnos y alumnas.
- Recopilar y asegurar la existencia de información oportuna, referente a su cargo, para la correcta toma de decisiones.
- Planificar, coordinar y promover el trabajo en equipo integrado y participativo, especialmente entre los docentes de aula.
- Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de los jefes de Departamento.
- Supervisar la implementación de los programas de estudio en el aula.
- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- Dirigir y orientar el proceso de evaluación docente.
- Entregar el apoyo necesario, al profesor, en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Gestionar y presentar a la Dirección y/o Administración, proyectos de innovación pedagógica.
- Atender sistemáticamente las estrategias de acuerdo a los resultados obtenidos.
- Cumplir actividades de reemplazo en la sala de clases, en casos debidamente justificados.
- Coordinar y apoyar el desarrollo de las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional.
- Apoyar el mejoramiento del rendimiento escolar, a través de acciones que hagan más efectivo el quehacer del docente en el logro de los objetivos programáticos y de programas especiales de reforzamiento de los aprendizajes.
- Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y de otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mayor calidad educativa
- Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las innovaciones curriculares que se requieran, de acuerdo con las necesidades que el desarrollo de la educación demande.
- Supervisar los instrumentos de evaluación que los docentes apliquen a los alumnos y alumnas.
- Supervisar la concordancia entre lo planificado, las actividades de aula y lo registrado en los libros de clases.

- **Competencias Necesarias**

- Es la responsable inmediata de organizar, coordinar y supervisar la conducción académica y administrativa del nivel a su cargo, en consonancia con el Proyecto Educativo del establecimiento educacional y las directrices establecidas por la Dirección del Colegio.
- Debe tener conocimientos básicos de los fundamentos científicos que sustentan teórica y metodológicamente el proceso pedagógico, en particular de los relacionados con las concepciones sobre el aprendizaje, la formación integral del escolar y el currículo, asumidas como parte de la política educativa nacional.
- Debe tener conocimiento de los fundamentos básicos de la gestión curricular, como herramienta teórico - metodológica, para la interacción con su objeto de dirección.
- Debe tener conocimiento y dominio profundo de las particularidades del Colegio y de su interacción con el Ministerio de Educación.
- Habilidad para planificar, organizar, regular, controlar y evaluar los diferentes procesos que tienen lugar en la institución escolar, a partir del dominio de las acciones y operaciones que conforman el contenido de estas

funciones generales del proceso directivo.

- Habilidad para identificar problemas en el colegio y para diseñar, conducir, controlar y evaluar estrategias encaminadas a su solución.
- Habilidad para dirigir el diseño, ejecución, control y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
- Habilidad para proyectar estrategias de mejora a partir de los resultados de las Mediciones SIMCE y PSU, así como para dirigir procesos de autoevaluación institucional en el Colegio.
- Habilidad para planificar, organizar, regular, controlar y evaluar los procesos de cambio en el colegio.
- Habilidad en la aplicación de técnicas de gestión efectivas para la toma de decisiones oportunas, la delegación de autoridad, la dirección de reuniones y despachos, y la optimización en la planificación y aprovechamiento de su tiempo personal.
- Habilidad para el empleo efectivo de las posibilidades que ofrecen las TIC en la gestión curricular del colegio.
- Habilidad para diseñar, organizar, y ejecutar el diagnóstico integral de los alumnos y alumnas del colegio, interpretar sus resultados y determinar las regularidades para proyectar las estrategias correspondientes.
- Habilidad para determinar e incentivar las actividades que contribuyan a aprovechar de mejor manera las capacidades de los estudiantes.
- Habilidad para planificar, organizar, orientar, conducir y evaluar el trabajo metodológico del colegio como vía para el perfeccionamiento del trabajo de los docentes y el proceso pedagógico.
- Habilidad para planificar, organizar y ejecutar el diagnóstico de los problemas y necesidades educativas de su colectivo pedagógico y proyectar a partir de ello su superación y desarrollo profesional.
- Habilidad para proyectar, conducir y evaluar la planificación, promoción, desarrollo e introducción de innovaciones e iniciativas.
- Habilidad para el diagnóstico, la proyección y dirección del trabajo con la familia y la comunidad.
- Ejemplaridad en el desempeño pedagógico como docente, en particular en lo referido a la dirección del aprendizaje de sus alumnos.
- Capacidad de trabajo armónico en equipo.

#### **Docente.**

- **Perfil:**

- Tipo de función que desempeñará Docente
- Título Profesional que se exigirá: Profesional de la Educación.
- Cargo que desempeñará: Profesor/a
- Cantidad de personas que tendrán este perfil: 23

- **Funciones:**

- Educar al alumno/a y enseñar su especialidad y apoyarlo en todo lo que requiera para cumplir las metas académicas.
- Planificar, desarrollar, evaluar y mejorar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- Fomentar e internalizar en el alumno/a hábitos, valores y actitudes, así como desarrollar la disciplina de los alumnos a través del ejemplo personal.
- Asumir la jefatura de curso que se le asigne.
- Tomar y entregar los cursos en sus respectivos horarios con puntualidad.
- Mantener al día el libro de clases, con las notas correspondientes, el registro de asistencia y preocupándose de firmar sus respectivas horas.
- Mantener actualizada las calificaciones de los alumnos/as.
- Citar a los apoderados en horas de atención de apoderados, por ningún motivo en horas de clases.
- Hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar.
- Administrar la disciplina de los alumnos/as estando en clases, no permitiendo conductas inapropiadas, favoreciendo las que sean colaborativas del proceso de aprendizaje (consignar anotaciones positivas) y aplicando el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio.

- Respetar y seguir procedimientos de seguridad en relación a prevenir o accidentes que pudieran sufrir los estudiantes.
- Informar a Inspectoría de todo aquello que atente contra la convivencia escolar, no esté de acuerdo con la declaración de principios del Colegio, obstaculice el desarrollo académico o signifique un riesgo potencial para la seguridad física o psicológica de la comunidad escolar.
- Responsabilizarse de las actividades que realicen los alumnos/as durante las horas de clases a su cargo, ya sean éstas dentro o fuera del colegio.
- Asistir a los Consejos de Profesores y de Reflexión Pedagógica a los que se le cite.
- Usar correctamente el libro de clases. No deberá hacer borrones. El libro de clases es un documento oficial, por lo tanto, debe estar siempre al día y en óptimas condiciones.
- Cumplir con las fechas de entrega de documentos solicitados por los Directivos del Colegio.
- Requerir de la Unidad Técnica Pedagógica la aprobación para el multicopiado de material para el desarrollo de sus clases.
- Mantener una relación de respeto con los alumnos, apoderados y funcionarios del establecimiento.
- Mantener informados a los padres y/o apoderados de sus pupilos respecto del proceso enseñanza-aprendizaje de las actitudes y conductas de ellos.
- Cumplir con toda la normativa del colegio que se encuentra señalada en el Manual de Procedimientos Evaluativos.
- Cumplir con las horas de colaboración estipuladas en el contrato de trabajo.
- Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de su función docente.
- Promover permanentemente la buena imagen del Colegio como institución.
- Participar activamente cuando el establecimiento organiza algún evento artístico, cultural o deportivo, preocupándose que la actividad tenga el realce que corresponda, sin descuidar ningún detalle para que la actividad resulte en orden, en cumplimiento a los objetivos propuestos.
- Mantener corrección y sobriedad en el vestir, haciendo obligatorio el uso de tenida formal para damas y varones; delantales y/ o equipos deportivos específicos.
- Hacer entrega de las planificaciones, material didáctico, pruebas y cronogramas de contenidos en las fechas indicadas por la Unidad Técnico Pedagógica.
- Confeccionar los instrumentos de evaluación de acuerdo a las instrucciones emanadas de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Usar sistemáticamente el material didáctico proporcionado por el Mineduc.
- Mantener al día sus responsabilidades profesionales relativas al uso del Libro de Clases, especialmente en el control de asistencia de los alumnos, firmas de las horas realizadas y anotación de contenidos y/o actividades en los respectivos leccionarios.
- Mantener dentro y fuera del establecimiento una actitud de vida compatible con el ejercicio de la docencia.
- Asistir a los eventos de la calendarización anual al que es citado.
- Realizar labores Administrativas relativas a la docencia.
- Realizar la planificación de su subsector correspondiente, anual, semestral, clase a clase.
- Procurar el material didáctico a utilizar en la clase
- Adecuar metodologías y estrategias que sean necesarias para el correcto aprendizaje.
- Evaluar los aprendizajes de los alumnos y alumnas, teniendo presente las Necesidades Educativas Especiales.
- Estimular el desenvolvimiento de las capacidades y aptitudes de los estudiantes.
- Generar un clima óptimo, en la sala de clases, para el logro de los aprendizajes.
- Evaluar los aprendizajes de los alumnos y alumnas.
- Gestionar proyectos relacionados con innovación pedagógica, comunicándoselas al Jefe Técnico.
- Mantener una permanente y cordial comunicación con los apoderados.
- Registrar e informar la evolución académica de los estudiantes, proponiendo acciones que ayuden a superar las deficiencias.
- Comunicar por escrito a los apoderados, mediante un informe, de las calificaciones del periodo.
- Registrar en el libro de clases las calificaciones de los estudiantes.

- Registrar en el libro de clases los aprendizajes esperados de los alumnos y alumnas.
- Registrar en el libro de clases los datos de los alumnos, (si es profesor jefe).
- Registrar en la hoja de vida de los estudiantes los aspectos más sobresalientes, referida a su comportamiento y aprendizajes.
- Mantener una conducta de respeto dentro y fuera del colegio

- **Capacidades del docente**

Se espera que todo docente tenga capacidad de:

- Trabajar en equipo,
- Ser responsable.
- Estar abierto e inmerso en los cambios que se suceden a gran velocidad para orientar y estimular los aprendizajes de niños y jóvenes.
- Dominar la especialización para enfrentar el volumen de conocimientos propios del presente siglo, utilizando las nuevas tecnologías (Tics).
- Conducir a la comunidad educativa a un buen desarrollo de sus capacidades y habilidades.
- Adquirir o construir contenidos y conocimientos a través del estudio o la experiencia y saber cuándo un proceso o actividad es aplicado en situaciones o prácticas.
- Identificar los obstáculos o problemas que se presentan en la ejecución de proyectos u otras actividades del aula e intervenir en su solución.
- Seleccionar diferentes estrategias para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, para la optimización de éste.
- Tener actitud democrática, convicción de libertad, responsabilidad, respeto por todas las personas y grupos humanos.
- Tener principios éticos sólidos expresados en una auténtica vivencia de valores.
- Poseer una sólida formación pedagógica y académica.
- Tener autonomía personal y profesional.
- Tener capacidad de innovación y creatividad.

### **Asistente de la educación**

La ley 20.244/2008 identifica en los asistentes de la educación tres estamentos:

1. Un estamento con funciones profesionales, para cuyo desempeño requiere contar con un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por este. Forman parte de este estamento, entre otros, nuestra Psicopedagoga.
2. Un estamento de para docencia que cumple funciones de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, de apoyo administrativo necesario para la administración y funcionamiento de los establecimientos. Para el ejercicio de esta función deberán contar con Licencia de Educación Media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado. Se incluyen en este estamento: el inspector, las asistentes de párvulos, las secretarias, el funcionario administrativo, el o la técnico en biblioteca y el técnico en informática.
3. Un Estamento de servicios auxiliares con funciones de cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos educacionales. Este estamento está compuesto por: aseadores; encargados de portería,

de audio, de reproducción de material de apoyo pedagógico, de reparación y mantenimiento, etc.

Reconocemos la importancia de los asistentes de la educación para alcanzar el fin último de nuestro PEI , que no es otro que entregar un servicio educacional de calidad, que dé satisfacción a todos los integrantes de la comunidad educativa, para esto se requiere que todos y cada uno de ellos y ellas sean fieles colaboradores de la acción docente.

#### **Funciones:**

- Respeto a la integridad personal
- Asociarse libremente
- Participar de instancias colegiadas
- Trabajar en espacios físicos adecuados
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento
- No ser discriminados arbitrariamente
- Respeto a la integridad personal
- Asociarse libremente
- Participar de instancias colegiadas
- Trabajar en espacios físicos adecuados
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento
- No ser discriminados arbitrariamente

#### **Personal de servicios menores**

Funciones:

- Tener el colegio limpio al inicio de la jornada de clases en todas las dependencias.
- Mantener el aseo del patio después de cada recreo.
- Mantener las salas de clases aseadas al momento del inicio de la jornada escolar.
- Mantener los servicios higiénicos de los alumnos, aseados y desinfectados, siempre listos para el uso de ellos.
- Estar atentos en los recreos, colaborando para que los alumnos no ensucien más allá de lo normal.
- Limpiar las mesas del comedor de los alumnos y alumnas durante la hora de colación.
- Cooperar y apoyar en las actividades que el establecimiento programe.

#### **Personal de Mantenimiento**

Funciones:

- Mantener el colegio en óptimas condiciones para el desarrollo normal de clases.
- Reparar mobiliario dañado.
- Verificar que el suministro de agua esté disponible al inicio y durante el día de clases.
- Verificar que la corriente eléctrica esté disponible al inicio y durante el día de clases.
- Colaborar en las actividades que el colegio programe.
- Mantener una sana convivencia con cada uno de los miembros del establecimiento.
- Mantener una conducta de respeto dentro y fuera del establecimiento.

#### **Inspector (a)**

#### Funciones:

- Gestionar las inasistencias de alumnos.
- Supervisar y coordinar el servicio del casino y almuerzo de los alumnos.
- Supervisar, controlar y coordinar la ejecución del Manual de Convivencia Escolar definido por el colegio.
- Informar y coordinar las atenciones de accidentes escolares.
- Observar y controlar el comportamiento de los alumnos y alumnas en los recreos.
- Controlar los horarios de los alumnos.
- Autorizar el ingreso y la salida de alumnos del establecimiento.
- Supervisar permanentemente el estado de conservación de la infraestructura del establecimiento.
- Controlar la formación y disciplina de los alumnos en los actos cívicos realizados en el establecimiento, como también la participación de ellos fuera del colegio.
- Preocupación por la prevención y seguridad escolar.
- Controlar la buena presentación personal, tanto del alumnado como del personal a su cargo.
- Atender a los padres y apoderados por problemas conductuales de los alumnos y también por situaciones especiales producidas en los cursos.
- Trabajar mancomunadamente con psicóloga y encargado del cargo del área Convivencia Escolar y Clima Organizacional.
- Asumir las funciones que le delegue o asigne el Director/a del establecimiento.

#### Secretaria

##### Funciones:

- Mantener una estrecha relación con Administración, Dirección y UTP
- Colaboración en el cumplimiento del Reglamento de Convivencia, por parte de los alumnos.
- Mantener un trato amable y respetuoso con todas las personas de dentro y fuera del colegio.
- Mantener una conducta de respeto dentro y fuera del colegio
- Recoger, anotar y notificar las informaciones recibidas, ya sean en forma oral, por escrito o telefónicas de todo el personal del colegio.
- Mantener al día toda la información de los alumnos y alumnas, (Ficha escolar, documentación).
- Llevar un registro de los alumnos y alumnas que llegan atrasados.
- Llevar un registro de los alumnos y alumnas que faltan a clases.
- Llamar por teléfono a los apoderados de los alumnos y alumnas, que llegan atrasados o faltan a clases, para verificar si están en conocimiento de las llegadas tardes y/o ausencias de sus pupilos.
- Llevar un registro de la atención de apoderados, con fecha, curso, hora y motivo de la entrevista.
- Colaboración estrecha con la Inspectoría General en lo concerniente a las Matrículas.
- Cautelar que los alumnos y alumnas tengan buena presentación personal y vocabulario adecuado.

#### Padres y Apoderados

Ellos son los principales responsables de la formación de sus hijos e hijas. Se espera que como agentes principales de la educación sean:

##### 1) Educadores de sus propios hijos e hijas:

- Debe propiciar un ambiente grato en el hogar y pertinente para el estudio.
- Debe ser orientador en términos de la identidad sexual, valores morales y conducta ética.
- Aceptar y reconocer tanto las fortalezas y debilidades del alumno o alumna buscando las posibles



soluciones en beneficio del niño/a, entendiendo que lo que se busca es el bien superior de este.

- Dar el tiempo necesario para dialogar con los hijos, entendiendo que las actividades en el hogar, permiten el acercamiento y estimulan al niño tanto intelectual como afectivamente permitiendo una mejor vida familiar.

## **2) Comprometidos con su pupilo o pupila:**

- Debe ser orientador en términos de la identidad sexual, valores morales y conducta ética.
- Aceptar y reconocer tanto las fortalezas y debilidades del alumno o alumna buscando las posibles soluciones en beneficio del niño/a, entendiendo que lo que se busca es el bien superior de este.
- Dar el tiempo necesario para dialogar con los hijos, entendiendo que las actividades en el hogar, permiten el acercamiento y estimulan al niño tanto intelectual como afectivamente permitiendo una mejor vida familiar.

## **3) Comprometidos con su pupilo o pupila:**

- Supervisar tareas, cuadernos, y pertenencias de sus hijos de forma obligatoria y diariamente.
- Asistir a reuniones para enterarse del proceso de formación integral.
- Debe supervisar el avance y el retroceso del alumno.
- Procurar los materiales necesarios para desarrollar el trabajo escolar.
  - Debe ser orientador en términos de la identidad sexual, valores morales y conducta ética.
  - Aceptar y reconocer tanto las fortalezas y debilidades del alumno o alumna buscando las posibles soluciones en beneficio del niño/a, entendiendo que lo que se busca es el bien superior de este.
  - Dar el tiempo necesario para dialogar con los hijos, entendiendo que las actividades en el hogar, permiten el acercamiento y estimulan al niño tanto intelectual como afectivamente permitiendo una mejor vida familiar.

## **4) Comprometidos con su pupilo o pupila:**

- Supervisar tareas, cuadernos, y pertenencias de sus hijos de forma obligatoria y diariamente.
- Asistir a reuniones para enterarse del proceso de formación integral.
- Debe supervisar el avance y el retroceso del alumno.
- Procurar los materiales necesarios para desarrollar el trabajo escolar.

## **5) Comprometidos con la Institución:**

- Conocer, aceptar y colaborar con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Conocer, respetar y colaborar con la labor del docente.
- Asistir a las actividades programáticas y extra programáticas del colegio.
- Colaborar con la comunidad educativa en su labor formadora.
- Velar por el cumplimiento efectivo de las normas del colegio.
- Ser consciente tanto de los deberes como de los derechos de las personas y particularmente dentro del establecimiento y la vida escolar.
- Debe respetar y seguir el conducto regular establecido, para estar informado sobre el proceso educativo del alumno, entendiéndose que este conducto comienza con el profesor de asignatura, profesor jefe y luego UTP o Inspectoría General dependiendo del caso, siendo Dirección la última instancia.

## **Funciones:**

- Asistir en forma regular a las reuniones fijadas por el Establecimiento.

- Participar activamente en las actividades programadas por el curso, por el Centro General de Padres y Apoderados, por la Dirección y el Consejo de Profesores.
- Manifestarse constantemente preocupados del rendimiento general de su pupilo, concurriendo a conversar con el Profesor Jefe y otras instancias a fin de colaborar efectivamente en el apoyo de los aprendizajes de sus hijos y/o pupilos.
- Demostrar una preocupación diaria y constante por la puntualidad y la asistencia a clases de su pupilo.
- Establecer una estrecha comunicación con su pupilo respecto a su vida escolar y familiar, en forma efectiva.
- Realizar una labor diaria y constante de apoyo a las tareas del Colegio con relación a la formación personal de sus hijas e hijos, a través del gesto y la acción que forme valores y aumenten la autoestima de ellos y afiancen la confianza en sí mismos.
- Velar por que los usos de las herramientas tecnológicas sean usados, por parte de sus hijos y/o pupilos, para ayudarse en el proceso aprendizaje, y no para agraviar a otros, a través de estas herramientas. (Computadores, teléfonos celulares, entre otros).
- Reforzar en sus hijos y/o pupilos valores de respeto, solidaridad, tolerancia, responsabilidad, puntualidad, entre otros, para que fortalezcan su crecimiento personal.
- Velar por que sus hijos y/o pupilos cumplan con sus trabajos escolares y con el cumplimiento de los materiales que deben llevar al colegio según lo solicitado por los profesores y/o profesoras.
- Acudir al colegio, por lo menos una vez al mes, para enterarse de los avances y/o retrocesos en los aprendizajes, y al mismo tiempo enterarse del comportamiento de sus hijos y/o pupilos.
- Proporcionar los medios para que sus hijos y/o pupilos cumplan con las actividades que el colegio programe y que van en directo beneficio de los Aprendizajes de los alumnos y alumnas.
- Velar para que sus hijos y/o pupilos concurran a clases con su uniforme correcto, de acuerdo a las exigencias del establecimiento, y cumplir todas las indicaciones del manual de convivencia.

### **Estudiante Santa Patricia de la Florida**

Los alumnos y alumnas son la razón de ser y los destinatarios privilegiados de la acción educativa. Por lo tanto, es imprescindible su adhesión activa al Proyecto Educativo y a los diferentes medios y propuestas de formación y desarrollo que les ofrece el colegio. La principal función de los estudiantes es participar del proceso enseñanza aprendizaje de forma integral y seguir los lineamientos del reglamento interno del colegio y los otros planes que rigen la institución.

### **V Mecanismos de comunicación**

El establecimiento educacional Santa Patricia de La Florida posee los siguientes mecanismos de comunicación con las familias de la comunidad:

- Libreta de comunicaciones. Instrumento formal de comunicación entre el colegio y el hogar. Es de carácter obligatorio. Ésta es entregada de forma gratuita al momento de la matrícula y el estudiante debe portarla todos los días.
- Papi Notas: sistema online de comunicación entre el director y las familias a través de mensajes masivos a celulares.
- Página WEB institucional.

### III. Regulaciones referidas a los procesos de admisión.

Etapas del Proceso de Admisión	
SAE	El proceso de admisión se realiza a través del “proceso de sistema de admisión escolar”, respetando las fechas que el ministerio de educación proporciona.

Documentos que debe adjuntar	
Del alumno/a Pre-Básica	Del alumno/a básica y Media
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de Nacimiento</li> <li>• Contar con 4 años cumplidos al 31 de marzo del año entrante a cursar para Pre-kínder.</li> <li>• Contar con 5 años cumplidos al 31 de marzo del año restante cursar para Kínder.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de Nacimiento</li> <li>• Certificado de promoción</li> </ul>

Criterios preferentes para incorporación a la Comunidad Educativa
<p>1º prioridad: Postulante con hermano(a) que están actualmente estudiando en el colegio. 2º prioridad: Hijo de funcionario del colegio</p> <p>3º prioridad: Hijo de Ex-alumna del colegio.</p> <p>4º prioridad: Si no cumple con los criterios anteriores, se hará por orden de recepción de documentación hasta completar vacantes</p>

### IV. Regulaciones sobre pagos o becas en establecimientos que continúan en el régimen de Financiamiento completo compartido.

- ✓ El Colegio Santa Patricia de la Florida se adscribe a la gratuidad a partir del año 2016. Por lo cual no hay cobro alguno en el proceso educativo de nuestros alumnos.
- ✓ el establecimiento no cobra matrícula para ninguno de sus niveles educativos.
- ✓ el establecimiento no exige copago a los apoderados por concepto de mensualidad para ninguno de sus niveles.
- ✓ el colegio Santa Patricia de La Florida no cuenta con un sistema de becas propio.

## V. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar.

- ✓ En ningún caso se debe prohibir el ingreso o permanencia de un estudiante al establecimiento por no cumplir con el uniforme escolar.
  
- ✓ El Director(a) siempre tendrá la facultad de eximir del uso obligatorio.
  
- ✓ Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a adquirir el uniforme en cualquier tienda o fábrica.
  
- ✓ No se puede prohibir el ingreso a clases o devolver al estudiante a su casa por falta total o parcial de este tipo de vestimenta.
  
- ✓ El Colegio Santa Patricia de la Florida que optan por usar uniforme y se procura que éste sea económico y no ostentoso, de manera que no sea un impedimento para que los niños, niñas y jóvenes puedan asistir a clases

El alumno y alumna deberá asistir a clases diariamente con su uniforme completo, el que comprende:

Uniforme oficial de uso diario:

### **Varones:**

- Zapatos negros.
- Calcetines grises.
- Pantalón gris a la cintura.
- Polera institucional.
- Sweater azul marino o institucional.
- Parka y/o Cortaviento azul marino o polar institucional.

### **Damas:**

- Zapatos negros.

- Calcetines grises.
- Falda institucional (inmediatamente sobre la rodilla).
- Polera institucional.
- Medias o pantyees grises.
- Sweater institucional o azul marino.
- Pantalón azul marino a la cintura.
- Parka, cortaviento azul marino o polar institucional.

#### **Para las clases de Educación Física y salud:**

Damas y varones

- Zapatillas.
- Buzo institucional o buzo color azul marino.
- Polera institucional de Educación Física y salud o polera blanca.

**\*El uniforme escolar no es impedimento para la educación del alumno, por ende, el establecimiento no sancionara al alumno por no portar con su uniforme completo.**

#### **V.I Uniforme escolar para madres embarazadas**

El establecimiento educacional establece que las alumnas puedan asistir a clases con la con el uniforme modificado a sus semanas o meses de embarazo y postnatal. También el Director podrá autorizar a las alumnas embarazadas a venir con ropa más adecuada, aunque este no sea el uniforme ya que se privilegiaría el derecho a estudiar de la alumna.

#### **V.II Uniforme escolar para estudiantes transgéneros**

El establecimiento educacional establece que los alumnos (as) puedan asistir a clases con un uniforme acorde a su identidad de género.

#### **V.III Uniforme escolar para estudiantes migrantes**

El establecimiento educacional establece para los alumnos migrantes, durante su primer año escolar, puedan asistir a clases con la ropa más adecuada para ellos, dejando muy en claro que este no es un impedimento para su proceso educacional en nuestro establecimiento.

## VI. regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.

### VI.I Plan Integral de Seguridad Escolar.

#### Datos del Establecimiento:

<i>Nombre</i>	<i>Santa Patricia de La Florida.</i>
<i>Dependencia</i>	<i>Particular Subvencionado</i>
<i>Dirección</i>	<i>La florida, Concordia #4280 (RM)</i>
<i>Email</i>	<a href="mailto:cjara@colegiosantapatricia.cl"><i>cjara@colegiosantapatricia.cl</i></a>
<i>Teléfono</i>	<i>(02) 2885699</i>
<i>Director</i>	<i>Carla Jara Tripailaf</i>
<i>N° Alumnos</i>	700
<i>Docentes</i>	29
<i>Asistentes de la educación</i>	27
<i>N° de salas</i>	24

Cuenta además con 2 salas de computación, 1 laboratorio de Ciencias y un aula de Biblioteca. En cada una de estas salas existe un extintor portátil (a base polvo químico seco de una capacidad de 6 kilos). Consta además de tres diferentes patios y baños para cada tipo de nivel de enseñanza (Pre-básica, Básica, Media).

El presente documento representa la matriz del plan de seguridad escolar del colegio Santa Patricia de La Florida, que se aplicará ante la eventualidad de cualquier evento o siniestro que tenga características de emergencia y que nos obligue a evacuar a los alumnos y demás miembros de la comunidad escolar, si la situación así lo amerita.

El presente *Plan de seguridad* tiene como finalidad velar por la integridad física y psicológica de los alumnos y funcionarios del establecimiento, ante emergencias como:

- Sismos
- Incendios
- Fugas de Gas,
- Otros tipos de amenazas (artefactos explosivos, derrumbes, entre otros)

#### Objetivo General:

“Implementar un plan de seguridad que resguarde a todos los miembros de la comunidad escolar”

### Objetivos específicos:

1. Garantizar en primer lugar la seguridad de alumnos y alumnas.
2. Informar a todos los miembros de la comunidad escolar respecto de cómo deben actuar ante una emergencia.
3. Proteger los distintos bienes del establecimiento.
4. Permitir la continuidad de las actividades

### Emergencias a Cubrir:

- i. Incendios
- ii. Sismos
- iii. Fuga de gas
- iv. Artefactos explosivos

### Alcance:

El *Plan de Seguridad y Vías de Evacuación* involucra a todos los alumnos, personal, visitas, proveedores, padres y apoderados y auxiliares que, al momento de ocurrir una emergencia, se encuentren dentro de las instalaciones del establecimiento.

**Definiciones:** Para entender cabalmente los procesos a seguir es pertinente que los funcionarios del establecimiento manejen algunos conceptos básicos de seguridad:

### Zona de Seguridad:

Se define como: “Zona de Seguridad”, aquella área que permitirá mantener o alojar a las personas de un determinado sector, ante una eventual emergencia y evacuación.

Se debe señalar que el establecimiento cuenta con dos zonas de seguridad.

El establecimiento cuenta con una adecuada Zona de Seguridad la que se ubica en el patio principal de este, ya que por su amplitud y aislamiento minimizan la exposición de los alumnos evacuados a los trozos de vidrio que pudieran desprenderse de las salas de clase u otros elementos estructurales de altura.

### Zona de seguridad Ed. Básica y Media:



### **Zona de seguridad Ed. pre-Básica:**

Esta se encuentra ubicada en el patio del sector Ed. Pre-básica, siendo este el espacio más cercano y abierto, sin elementos estructurales o de altura que proporcionen algún tipo de riesgos a los alumnos y docentes.



### **Emergencia:**

Lapso en el cual se alteran las condiciones de actividad normal en un edificio escolar, planta industrial, local, recinto, y sectores adyacentes debido a un siniestro o a la probabilidad de ocurrencia de éste.

### **Evacuación:**

En un colegio es el Abandono masivo de las salas de clase y oficinas, ante una emergencia o a la posibilidad de ocurrencia de ésta hacia la zona de seguridad establecida.

### **Plan de emergencia:**

Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible, resguardando la vida de las personas, el daño a la propiedad y recuperando la capacidad operativa del establecimiento.



**Plan de evacuación:**

Es el conjunto de actividades y procedimientos tendientes a preservar la vida e integridad física de todos los miembros de la comunidad escolar mediante el desplazamiento a través y hasta lugares de menor riesgo, es decir a la zona de seguridad debidamente demarcada y conocida por todos.

**Vías de evacuación:**

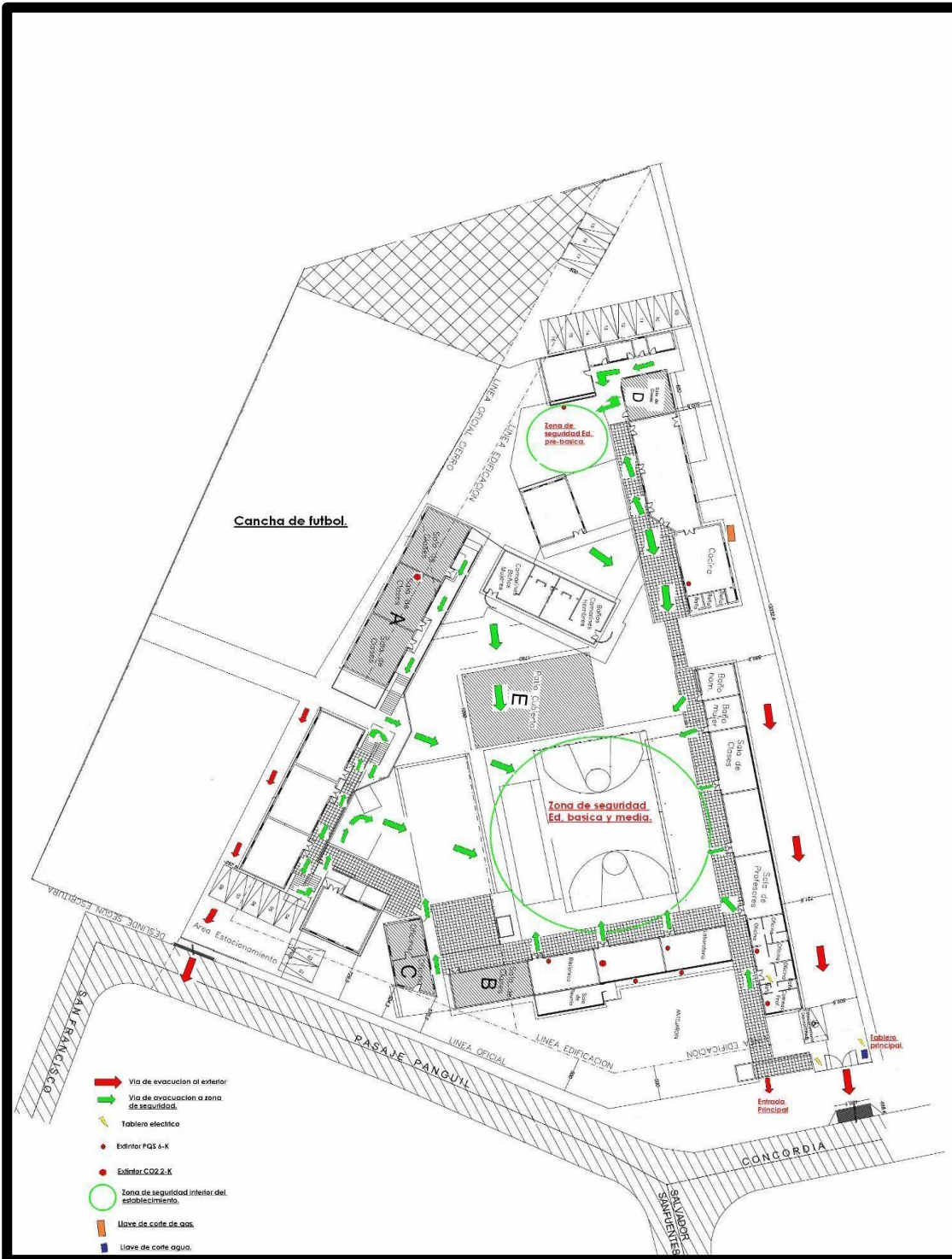
Son aquellas vías (pasillos) que estando siempre libres o parcialmente disponibles permiten una fluida y ordenada evacuación desde las salas de clases hacia la zona de seguridad.

**Teléfonos de Emergencia:**

- **En caso de Emergencia comunicarse con las siguientes redes de apoyo:**

<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>TELEFONO</b>
<b>Carabineros- Subcomisaria los Quillayes (Capitán Sr Gino Aguilar Silva)</b>	<b>91952945 (166) 02-9223380</b>
<b>Bomberos 4° Compañía</b>	<b>8753690 (132)</b>
<b>Emergencias eléctricas(Chilectra)</b>	<b>2697 15 00</b>
<b>Aguas Andina</b>	<b>2731 24 82</b>
<b>Ambulancia</b>	<b>131 central</b>
<b>Alumbrado Publico</b>	<b>800 91 30 12</b>
<b>Dirección de Aseo y Ornato</b>	<b>8100690</b>
<b>Emergencias toxicológicas</b>	<b>635 3800</b>
<b>Emergencias Lipigas</b>	<b>600 600 9200</b>
<b>Achs center</b>	<b>600 600 2247</b>
<b>Achs ambulancia</b>	<b>1404</b>

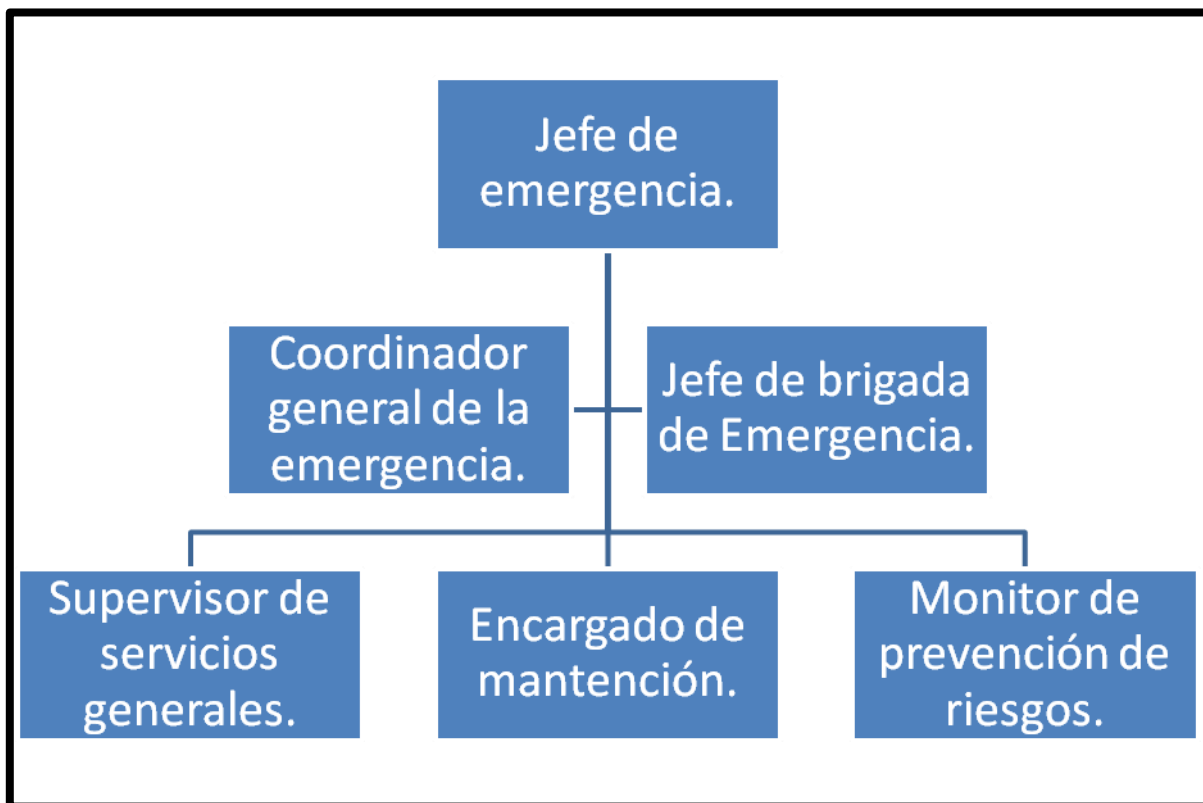
# Plano del Establecimiento



## Organización y Responsabilidades

De acuerdo al objetivo del presente Plan de Evacuación, el modo de operar será similar, independiente al tipo de emergencia que active este plan. Los responsables de activar este plan de seguridad y evacuación cambiarán según la presencia o ausencia del Jefe de Emergencia al momento que se presente la emergencia.

### Organigrama del personal contemplado para la ejecución del plan de emergencia



#### **Jefe de Emergencia:**

Será el responsable del manejo global de la crisis, debiendo ser informado de inmediato de la situación de la Emergencia por el personal de asignado a dicha función. El Jefe de Emergencia es el único autorizado a activar el Plan de Evacuación. En caso de ausencia del Titular, lo hará quién lo subrogue.

Este además será el encargado de solicitar y coordinar la operación con servicios externos de emergencia, carabineros, servicio de salud, bomberos. El Jefe de Emergencia recaerá en este caso en el Director del centro educativo.

#### **Coordinador General de la Emergencia:**

Deberá coordinar de forma interna con los docentes, la distribución de los cursos, ubicación y contribuir con el orden la calma en los alumnos buscando así un flujo continuo en la evacuación desde sus lugares de actividades habituales hasta la llegada a la zona de seguridad en todo momento desde la evacuación.

**Jefe de Brigada de emergencia:**

Será el encargado de entregar las directrices operativas de la emergencia, asignará funciones específicas de ataque, mitigación o control; ya sea de amagos de incendio, primeros auxilios y evacuación parcial o total. Además, se deberá indicar al supervisor de servicios generales cuál de los tres suministros básicos del establecimiento deberá cortar.

**Supervisor de servicios generales:**

Una vez declarada la emergencia y dada la orden por el jefe de brigada; deberá cortar cualquiera de los tres suministros; agua, electricidad y gas, dependiendo de la naturaleza de la emergencia, posee además la autoridad de delegar funciones al encargado de mantención, pero siempre este será responsable de las determinaciones y actuar operativo de este, deberá además mantener actualizados los números de emergencia para así mantener una comunicación eficaz al momento de requerir su apoyo u orientación con los proveedores de los suministros anteriormente mencionados.

**Encargado de mantención:**

Estará a cargo brindar soporte en los requerimientos operativos de corte de suministros.

**Monitor de Prevención de riesgos:**

Deberá contribuir con el desarrollo seguro del plan de emergencias, aplicando una mirada técnica en reconocimiento de condiciones inseguras o que presenten algún riesgo para los alumnos, docentes o el desarrollo normal de las actividades escolares, además posee la responsabilidad de notificar a la dirección ante cualquier situación que presente algún grado de riesgo y difundir entre la comunidad escolar una mirada preventiva y de autocuidado.

**COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:**

<b>Personal a cargo de una Emergencia</b>	
<b>Cargo en la emergencia</b>	<b>Cargo Actual</b>
Jefe de Emergencia. (Director )	Director
Coordinador general de la Emergencia.	Inspector
Supervisor de Servicios Generales (Agua - Luz - Gas)	Administrador
Encargado de Mantención (Administrativo o de Servicio).	Auxiliar Coordinador
Jefe de Equipo de la Brig. de Emergencia ( Profesor / Educad, Administrativo )	Profesor E. Física

Monitor de Prevención de Riesgos (Profesor / Apoderado).	Encargado de convivencia escolar
---	----------------------------------

### Elementos Básicos de Primeros Auxilios:

Se debe tener en cuenta como concepto de primeros auxilios, que son métodos que su fin es preservar la vida y la integridad del afectado, hasta la llegada de los servicios especializados de emergencia.

Nunca deberán realizar maniobras o acciones en las cuales el personal no esté capacitado para estas, ya que pueden dañar más aún la condición de salud la persona afectada.

Contenido que deberá poseer el botiquín de primeros auxilios:

- Vendajes adhesivos de varios tamaños (10 unidades).
- Gasa estéril 3" x 3" y gasa estéril (15 unidades).
- Termómetro.
- Cinta adhesiva de 2" (2 unidades).
- Pinzas.
- Manual de primeros auxilios.
- Caja de guantes "non-látex".
- Mascarillas desechables.
- Parche curitas.
- Suero fisiológico (2 unidades de 500ml).

### Procedimientos específicos de emergencias. 1

#### En caso de Sismos:

##### Antes:

Se deberán efectuar charlas de seguridad en las cuales se indiquen y se den a conocer a toda la comunidad escolar, las vías de evacuación, zonas de seguridad y comentar como se actuará frente a estos tipos de emergencias naturales.

Instruir al alumnado sobre la maniobra de "triángulo de la vida"

##### Durante:

#### • MANTENER LA CALMA

- Al sonar la campana se debe tomar una actitud de alerta.
- El profesor deberá abrir la puerta de la sala de clases.
- El profesor una vez que haya abierto la puerta, deberá tomar el libro de clases.
- El profesor deberá indicar al alumnado, según la magnitud del movimiento telúrico, si aplica o no efectuar la maniobra de "triángulo de la vida".
- Se deberán alejar de vidrios u otros elementos que puedan desprenderse o caer producto del movimiento.
- una vez finalizado el movimiento telúrico, proceda con la evacuación hacia la zona de seguridad asignada.

##### Después:

- Terminada de sonar la campana y finalizado el movimiento telúrico los alumnos deben salir en forma

ordenada y no llevar sus útiles (manos libres).

- La bajada por las escaleras debe ser en **DOS** filas separadas, en forma rápida y ordenada. Los alumnos del Segundo piso bajaran apegados a la muralla.
- Cada curso tendrá un orden específico en la **ZONA DE SEGURIDAD** asignada, con anterioridad por el coordinador de la emergencia.

Cada profesor debe cerciorarse de que todos los alumnos presentes están seguros y que no falte nadie. Se debe pasar lista para corroborar la información visual y cerciorarse que estén todas las personas a su cargo. En el caso del personal de servicio lo hará la Encargada de aquellos. El control de asistencia del personal administrativo lo hará la secretaria de la dirección del colegio inmediatamente después de ocurrido el evento o siniestro. A los docentes los chequeará el Coordinador General.

Luego de un siniestro y comprobado que no falte ninguna persona, se entregará cada alumno a su apoderado, y no se permitirá el retiro de alumnos solos desde el establecimiento. Este cuidado y control se hará con los alumnos y alumnas de entre pre-kínder y sexto básico. Los alumnos de entre séptimo y cuarto medio podrán retirarse solos. De todas maneras, cada profesor encargado en ese momento del curso deberá chequear el retiro de los(as) alumnos(as) solos(as). Se debe dejar constancia del estado en que se entrega a los alumnos.

- Cortar el suministro eléctrico de la zona afectada.
- Cortar el suministro de agua potable en sector que registre la inundación.
- El jefe de emergencia dependiendo de la hora que ocurra deberá comunicarse inmediatamente con el departamento de mantención o con una empresa para realizar las reparaciones correspondientes.
- Ubicar sobre altura objetos, insumos, y otros que puedan ser afectados por el agua.
- Ampliación colectores de aguas lluvias.
- Reducir impacto de riesgos de aguas lluvias.
- Antes de comenzar las lluvias limpiar techos y canaletas.
- Mantener comunicación con departamentos de emergencia del municipio.
- Reconocer el entorno en caso de lluvias, crecidas o aluviones.

### **Procedimientos específicos de emergencias.**

#### **En caso de Sismos:**

##### **Antes:**

Se deberán efectuar charlas de seguridad en las cuales se indiquen y se den a conocer a toda la comunidad escolar, las vías de evacuación, zonas de seguridad y comentar como se actuará frente a estos tipos de emergencias naturales.

Instruir al alumnado sobre la maniobra de “triángulo de la vida”

##### **Durante:**

##### **• MANTENER LA CALMA**

- Al sonar la campana se debe tomar una actitud de alerta.
- El profesor deberá abrir la puerta de la sala de clases.

- El profesor una vez que haya abierto la puerta, deberá tomar el libro de clases.
- El profesor deberá indicar al alumnado, según la magnitud del movimiento telúrico, si aplica o no efectuar la maniobra de “triángulo de la vida”.
- Se deberán alejar de vidrios u otros elementos que puedan desprenderse o caer producto del movimiento.
- una vez finalizado el movimiento telúrico, proceda con la evacuación hacia la zona de seguridad asignada.

### **Después:**

- Terminada de sonar la campana y finalizado el movimiento telúrico los alumnos deben salir en forma ordenada y no llevar sus útiles (manos libres).
- La bajada por las escaleras debe ser en **DOS** filas separadas, en forma rápida y ordenada. Los alumnos del Segundo piso bajaran apegados a la muralla.
- Cada curso tendrá un orden específico en la **ZONA DE SEGURIDAD** asignada, con anterioridad por el coordinador de la emergencia.

Cada profesor debe cerciorarse de que todos los alumnos presentes están seguros y que no falte nadie. Se debe pasar lista para corroborar la información visual y cerciorarse que estén todas las personas a su cargo. En el caso del personal de servicio lo hará la Encargada de aquellos. El control de asistencia del personal administrativo lo hará la secretaria de la dirección del colegio inmediatamente después de ocurrido el evento o siniestro. A los docentes los chequeará el Coordinador General.

Luego de un siniestro y comprobado que no falte ninguna persona, se entregará cada alumno a su apoderado, y no se permitirá el retiro de alumnos solos desde el establecimiento. Este cuidado y control se hará con los alumnos y alumnas de entre pre-kínder y sexto básico. Los alumnos de entre séptimo y cuarto medio podrán retirarse solos. De todas maneras, cada profesor encargado en ese momento del curso deberá chequear el retiro de los(as) alumnos(as) solos(as). Se debe dejar constancia del estado en que se entrega a los alumnos.

## **2. Fugas de Gas:**

En caso de detectarse fuga de gas, se deben realizar las siguientes funciones:

1. Se debe efectuar inmediatamente, el corte del suministro de gas licuado.
2. Se debe realizar la desconexión de suministro de energía eléctrica del edificio.
3. Se debe llamar inmediatamente al fono de emergencias de Lipigas (600 600 9200).
4. Se debe llamar inmediatamente a bomberos (8753690 (132))

Ante cualquier síntoma de somnolencia, náuseas, irritación de tracto respiratorio superior, se deberá dar aviso a policlínico y paralelamente a centro de información toxicológico (635 3800).

Una vez declaradas la fuga de gas y dado inicio el procedimiento ante esta situación se deberá prohibir:

- El acceso a la zona afectada.
- El regreso del personal a las dependencias afectadas, previa autorización por personal especializado, Bomberos o personal de Lipigas.
- Fumar en inmediaciones de la zona afectada.

### **3. Corte de Suministro Eléctrico:**

En caso de corte de suministro eléctrico, se deberá proceder de la siguiente forma.

1. Producido el corte de suministro eléctrico, siempre cuando este sea producido por algún siniestro tecnológico y no por efecto de siniestros naturales (sismos o terremotos).
2. Se deberá poner en contacto de forma inmediata con el supervisor de servicios generales del establecimiento para efectuar análisis de lo ocurrido y si esto se debe a factores de suministro externo o por problemas internos de distribución de la energía eléctrica.
3. En caso de que el acontecimiento sea por factores de suministro externo, el administrador se deberá poner en contacto con la empresa proveedora del suministro, en este caso es; Chilectra, al fono emergencia; 02-6971500.

### **4. En caso de Amagos de Incendio:**

- La persona que se percate de la presencia de humo o de fuego deberá alertar inmediatamente sin provocar pánico. Se le debe comunicar de inmediato al inspector general o al encargado de la brigada (William Ferrada), quienes se encargarán de avisar a la dirección del colegio.
- Tan pronto se haya notificado del amago incendio o de la presencia de humo, estudiantes, personal y visitantes deberán alejarse del peligro inmediato y dirigirse a las zonas de seguridad asignadas.
- La brigada contra fuegos estará conformada por personal de profesores y del encargado de mantención del establecimiento.
- El Jefe de la emergencia deberá llamar al Departamento de Bomberos, entregará información sobre ubicación del establecimiento, sector siniestrado, número de heridos si existiese.
- Si se trabaja coordinadamente, se anticipa que el colegio estará desalojado en dos minutos.
- Este establecimiento está construido con una edificación con el fin de que al ocurrir un accidente de fuego se pueda aislar totalmente de los otros pisos.
- Tipos de alarmas contra incendio:
  - ❖ ***Campana del colegio***
  - ❖ ***A viva voz y/o parlantes del establecimiento.***

### **- Prevención de Incendios:**

- No se puede fumar en lugares prohibidos del establecimiento.
- En todo momento, las puertas, pasillos y escaleras se mantendrán libre de obstáculos.
- Todas las salidas se mantendrán identificadas.
- Los extintores de incendio se mantendrán mantenciones vigentes, en áreas visibles y accesibles.



- Se orientará al personal y estudiantes sobre el manejo de extintores.
- El plan de emergencia será distribuido a todos los profesores jefes, quienes lo divulgarán a sus estudiantes. Este será revisado y mejorado según sea necesario.
- Los rótulos indicando salidas para casos de emergencia, estarán visibles en los pasillos.
- No se manejará o almacenará en las áreas de la Escuela grandes cantidades de materiales inflamables. Los mismos serán almacenados en los gabinetes para material combustible. Los líquidos inflamables deben estar en envases apropiados y con etiquetas de identificación del producto que contienen.

Como práctica de prevención de incendio, se efectuarán simulacros por lo menos una vez al año, planeado y ejecutado bajo la supervisión del departamento de Bomberos, personal capacitado.

#### **En Caso de aviso de Artefacto Explosivo:**

- Si algún funcionario del establecimiento recibe un llamado telefónico, comunicando la colocación de un artefacto explosivo, deberá mantener la calma y tomar nota del mensaje, poniendo atención en la voz de la persona, especialmente sexo, tono, timbre y ruidos externos a la voz, además de otros datos que considere necesarios de consignar.
- Inmediatamente cortada la llamada, la persona que recibió la comunicación, informará a su Jefe directo o director del colegio y al Jefe de seguridad de evacuación, quién se comunicará en ese momento con Carabineros de Chile al N° 133, los que darán las instrucciones a seguir.
- Según las instrucciones que imparta Carabineros o de acuerdo a la situación, el Jefe de la brigada de evacuación, ordenará evacuar todo el colegio.
- El Personal de seguridad, será alertado de la situación, quienes procederán a efectuar un recorrido **VISUAL** por los pasillos y exteriores de la edificación escolar, en busca de algún paquete o situación sospechosa, de encontrar algo que reúna esas características, no deberán mover ni tocar nada, solo observar, a fin de colaborar con Carabineros una vez que ellos se hagan presente en el lugar.
- Se prohibirá el ingreso de cualquier persona al establecimiento educacional, hasta que Carabineros informe que la emergencia está superada.
- Sí en las instrucciones que impartió Carabineros telefónicamente, está la evacuación de los puestos de trabajo, se deberá evacuar y el personal una vez en la zona de seguridad, debe permanecer hasta que recibe instrucciones de reingreso por parte de la brigada de seguridad de evacuación, conforme al informe oficial que otorgue el Oficial a cargo de Carabineros en el lugar.

#### **5) Inundaciones:**

- Cortar suministro eléctrico en la zona afectada.
- Cortar el suministro de agua potable en sector que registre la inundación.
- El jefe de emergencia dependiendo de la hora que ocurra deberá comunicarse inmediatamente con el departamento de mantención o con una empresa para realizar las reparaciones correspondientes.
- Ubicar sobre altura objetos, insumos, y otros que puedan ser afectados por el agua.
- Ampliación colectores de aguas lluvias.

- Reducir impacto de riesgos de aguas lluvias.
- Antes de comenzar las lluvias limpiar techos y canaletas.
- Mantener comunicación con departamentos de emergencia del municipio.
- Reconocer el entorno en caso de lluvias, crecidas o aluviones.

### **Ejecución de la Evacuación:**

El jefe de la Emergencia deberá aplicar un criterio de carácter preventivo, velando siempre por la seguridad del alumnado, docentes e instalaciones.

Cuando este determine si efectúa la evacuación deberá accionar la campana del colegio, con un sonido distintivo que sea característico e inconfundible de la emergencia.

Una vez que se efectúe el toque de campana el personal docente deberá efectuar la evacuación según los procedimientos antes descritos.

Deberá dirigir al alumnado por las vías de evacuación establecidas hacia la zona de seguridad que les corresponda dentro del establecimiento.

Y posicionar al curso en responsabilidad, en la ubicación y orden establecido por el coordinador de la emergencia.

### **Asignación de responsabilidades en la evacuación:**

### **Difusión:**

El Plan de Seguridad escolar del Colegio Santa Patricia de La Florida tendrá cuatro principales formas de difusión:

- Cada año en la primera reunión del consejo escolar, con el objetivo que cada representante de los distintos estamentos comparta esta información con cada uno de sus miembros.
- Desde el inicio de cada año escolar en la página WEB del colegio.
- En la primera reunión de apoderados.
- Durante el primer mes del año escolar, en la hora de orientación, en cada uno de los cursos del establecimiento.

### **VI.II Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a las detecciones situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.**

El Establecimiento frente a las posibles situaciones de riesgo, como consumo de drogas, alcoholismo, acoso, bullying, actos de violencia, maltrato, violencia sexual, discriminación, violencia física y psíquica se resolverá de distintas formas según su gradualidad. Las estrategias de prevención se enmarcarán en capacitaciones del personal docente y asistentes de la educación mediante charlas anuales, las cuales se ejecutarán por el propio personal del equipo directivo, ate, carabineros, servicios de salud comunales, etc.

Se Realizarán charlas de parte del departamento de psicología y convivencia escolar con todos los cursos del colegio sin excluir a ninguno con el fin de prevenir situaciones que atente con la vulnerabilidad de los menores edad por lo menos una vez al año.

Las redes de apoyos en primer lugar será el colegio con los profesionales del departamento de psicología el cual derivará y/o comunicará según la situación con el CESFAM, OPD, Carabineros, PDI etc. Las redes de derivación serán principalmente el consultorio de los Quillayes, Hospital Sotero del Rio, Subcomisaria de los Quillayes, OPD la Florida, hospital de la Florida.

La difusión se enmarca a través de actividades de participación de los alumnos ejecutados través del departamento de convivencia escolar y psicología. Se entregarán, folletos educativos en relación al derecho y resguardo de los niños como también se realizará, escuelas para padres que aborden el tema del cuidado de los derechos de los menores de edad y su no vulneración. Esto se llevará a cabo a través de los protocolos.

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente Su correcta aplicación se fundamenta en resguardar los derechos de niñas y niños, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo su integridad y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos de cada nivel. Este instrumento específico contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva- al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante. “Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”. Convención delos Derechos de los Niños. Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, Vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.

#### Obligación de Denuncia de Delitos.

El Director o en quien éste delegue, deberá denunciar cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robo, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar, ya sea, a Carabineros de Chile, La policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho

### **VI.III Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

La Prevención implica toda acción que impide la aparición del problema y la disminución de consecuencias negativas. Prevenir supone reducir los factores de riesgo y aumentarlos factores de protección.

Los objetivos principales de los programas de prevención del abuso, se orientan a la evitación del abuso y a la detección temprana del abuso (estimulación de la revelación).

### **a) Consideraciones importantes**

Los problemas de Abuso Sexual requieren de un abordaje sistémico, fortaleciendo los procesos formativos de los alumnos en los distintos niveles y espacios educativos, considerando a todos los actores de la comunidad educativa, desde Dirección hasta Asistentes de la Educación; sin embargo, es el Profesor Jefe y el encargado de convivencia escolar quienes juega un rol clave en su prevención, constatación y abordaje del problema.

La prevención y abordaje del abuso sexual comienza por reconocer el problema y sus consecuencias.

Se deben considerar estrategias de prevención amplias y estimular a todos los actores a crear múltiples estrategias para prevenir el abuso infantil. Especial atención en este Programa el colegio Santa Patricia de la Florida tendrá estrategias de prevención y seguimiento:

- No se debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- No se debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño/a con sospecha de abuso.
- No se deben investigar los hechos, esto último no es función de la escuela, sino de los organismos especializados policiales y judiciales.
- No se debe minimizar, ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso infantil.

### **b) Medidas adoptadas por el colegio para prevenir el abuso sexual**

El Colegio asume que su deber es proteger y movilizarse para evitar hechos abusivos en contra de los niños y niñas que están a su cargo. Esto significa que siempre estará del lado de la víctima, llevando adelante todas las acciones que sean del caso, tanto en el ámbito interno, como en las instancias judiciales externas.

#### **Procedimientos internos generales:**

- a) El aseo de los baños es realizado por auxiliares en horarios en que no hay alumnos/as.
- d) Las entrevistas con alumnas/os deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- c) Evitar contacto físico inadecuado entre profesores y alumnos.
- d) Evitar comentarios y temas que contengan connotación sexual fuera del contexto educativo.

En toda actividad que se realice fuera del colegio (salidas pedagógicas) lo alumnos-as son acompañados por algún

### Medidas preventivas permanentes

Medidas preventivas permanentes	Responsable/s
1.- Capacitación de profesores, administrativos y asistentes de la educación.	Dirección/ ATE
2.- Incorporar esta temática en el plan de inducción del personal nuevo.	Dirección
3.- Formación de apoderados. Tema incorporado en los contenidos de reunión de apoderados.	Encargado de Convivencia escolar y Psicóloga
4.- Informar sobre el protocolo del Colegio de abuso sexual a toda la comunidad.	Dirección de Encargado de Convivencia escolar y Psicóloga
5.- Durante los recreos, adultos deben observar comportamiento de los alumnos, y uso de servicios higiénicos y otros puntos de riesgo potencial de abuso.	Profesor/a Jefe, Profesores asignatura y asistentes de la educación, auxiliares de aseo
6.- Observación del comportamiento de niños y niñas y registro de cambios evidentes.	Profesores Jefes. Profesores de asignatura , psicóloga , encargado de convivencia escolar , inspección
7.- Incorporar el abuso sexual como contenido transversal en las diferentes asignaturas. Realizar actividades en las diferentes asignaturas acerca de la política de prevención de abuso sexual	Jefe Unidad técnico pedagógica y encargado de convivencia
8. Intencional el trabajo formativo del desarrollo de los valores/actitudes del PEI en el curriculum de todas las asignaturas y niveles escolares. Ej. Concurso de afiches, obras teatrales, videos, ensayos, cuentos.	Jefe Unidad técnica Pedagógica, Profesores Jefes, profesores asignatura y encargado de convivencia
9.Mantener registro de teléfonos y correos electrónicos,	Profesores jefes , secretaria

## Plan de acción frente a la situación abuso sexual

Plan de acción frente a una situación de abuso	Responsable/s
1.- Se debe acoger y escuchar al niño/a, o joven, haciéndole sentir seguro y protegido.	Inspectoría , dirección, Profesores jefe , Encargado de convivencia escolar y psicóloga.
2.- Se debe dar inmediata credibilidad cuando el niño/a relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.	Encargado de convivencia escolar
3.- Informar al Padre, Madre o Apoderado.	Dirección
4.- Se debe aplicar de manera inmediata el Protocolo de actuación	Encargado de convivencia escolar
5.-Se deben registrar los hechos..	Encargado de convivencia escolar y psicóloga
6.-Realizar la denuncia en las instancias especializadas correspondientes.	Dirección , Encargado de convivencia escolar y psicóloga
7.-Realizar informe a solicitud de los juzgados correspondientes.	Encargado de convivencia escolar y psicóloga
8.-Si se sospecha que el abuso ha ocurrido al interior del se debe realizar una investigación para esclarecer los hechos, `prestando todo el apoyo a la investigación de instancias policiales y jurídicas.	Dirección , Encargado de convivencia escolar y psicóloga
9.-Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño/a en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.	Dirección , Encargado de convivencia escolar , docente , UTP, y asistentes de la educación
10.-Se debe derivar a las instituciones y organismos especializados.	Dirección y Encargado de convivencia escolar
11.-Se debe aclarar al niño/a en todo momento, que el (o ella) no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.	Dirección , Encargado de convivencia escolar y psicóloga

12.- Debe promover la prevención y autocuidado, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños/as para pedir ayuda.	Profesores Jefes, Profesores, Asistentes educación y psicóloga
--	--

### Las redes de apoyos y de derivación

El primer lugar de apoyo será el colegio con los profesionales del departamento de psicología, quienes atenderán la situación el cual derivará y o comunicará según la situación con el CESFAM, OPD, Carabineros, PDI etc. Las redes de derivación serán principalmente el consultorio de los Quillayes, Hospital Sotero del Rio, Subcomisaria de los Quillayes, OPD la Florida, hospital de la Florida

#### Difusión:

El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones relacionadas con las drogas y el alcohol del Colegio Santa Patricia de La Florida tendrá cuatro principales formas de difusión:

- Cada año en la primera reunión del consejo escolar, con el objetivo que cada representante de los distintos estamentos comparta esta información con cada uno de sus miembros.
- Desde el inicio de cada año escolar en la página WEB del colegio.
- En la primera reunión de apoderados.
- Durante el primer mes del año escolar, en la hora de orientación, en cada uno de los cursos del establecimiento.

### VI. IV Protocolo de accidentes escolares.

Antecedentes. Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvulario, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

**1- En caso de enfermedad o accidente menos graves:** El alumno será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

**2- En caso de accidentes leves:** En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

**3- En caso de accidentes graves:** En todos los casos que el accidente sea grave, inspección, encargado de convivencia escolar o director llamarán inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital si existe demora el colegio lo trasladara según la gravedad del accidente. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio. Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

#### **VI. V Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.**

El Colegio Santa Patricia de la Florida será sanitizado y desratizado 1 vez al año por una empresa externa que este acreditada para dicho efecto. La ventilación del recinto es diaria con el fin de prevenir situaciones de infección. La ventilación se desliza por horario, al igual que la limpieza de las mismas salas de clase. Se comienza con las de prevarica, posteriormente las salas de E. básica y finalmente las de E media.

La limpieza del colegio es diaria y de forma profunda la cual está a cargo de los auxiliares de aseo supervisados por el administrador del establecimiento, quien supervisa los turnos y es el encargado de suministrar las herramientas y utensilios para la limpieza. El Auxiliar de Servicio del colegio deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas. Se evaluará anualmente el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo a cargo del director y administrador del establecimiento.

Para mantener la limpieza del material didáctico, los estudiantes deberán lavarse cuidadosamente las manos ante de entrar a biblioteca, laboratorios de ciencias y uso de sala de computación, con el objetivo de prevenir enfermedades virales y mantener la limpieza de los materiales. Para asegurar la limpieza se chequeará diariamente el estado de esta, al salir los alumnos, para que al día siguiente el mobiliario tenga la limpieza y la higienización adecuada.

Los baños de damas y varones se limpian constantemente después de cada recreo se hace una limpieza profunda con el fin de descontaminar ese espacio.

#### **VII Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.**

##### **VII.I Regulaciones técnico-pedagógicas.**

El Colegio Santa Patricia de La Florida adhiere plenamente al Marco Curricular Nacional, que establece los objetivos fundamentales para cada uno de los años de estudio de la enseñanza básica y media.

El establecimiento educacional fundamenta su proceso de enseñanza aprendizaje en cuatro pilares que establecen los aspectos en los que se apoya el proceso de aprender para lo largo de la vida. A continuación, se detalla el objetivo de cada uno de ellos.

- a) Aprender a conocer: significa adquirir instrumentos de la comprensión, lo que implica aprender a comprender el mundo que nos rodea, esto desarrolla la atención, la memoria, el pensamiento y la capacidad de aprender a aprender.
- b) Aprender a hacer: comprende la adquisición de habilidades, destreza, capacidades y estrategias para poder influir sobre el entorno, esto implica hacer frente a un gran número de interacciones y a trabajar en equipo. Está directamente relacionado con el desarrollo de la calificación profesional para el mundo del trabajo.
- c) Aprender a convivir. Significa aprender a participar y cooperar con los demás, implica la comprensión del otro, el pluralismo, la paz y el desarrollo de valores sociales como la empatía, la solidaridad y el manejo



de conflictos.

- d) Aprender a ser: es un proceso fundamental que recoge los tres pilares anteriores, aquí se establece el desarrollo de la propia personalidad, la capacidad de autonomía, de juicio y de responsabilidad personal.

### **Principios Valóricos**

- a) El marco curricular se basa en los principios de la Constitución Política y en el ordenamiento jurídico de la Nación, así como en la concepción antropológica y ética que orienta la Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- b) Los principios aludidos tienen por base que los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos.
- c) La educación debe ofrecer a todos los niños y niñas la posibilidad de desarrollarse como personas libres, con conciencia de su propia dignidad y como personas con derechos ante la sociedad.
- d) Reconocer la igualdad, la libertad y la dignidad de las personas a través de un estado garante de educación de calidad.

### **Modelo y Enfoque Educativo**

El modelo pedagógico es concebido como el medio fundamental del PEI, para propiciar el cambio intelectual, la transformación de conciencia y el cambio de actitud requerido en los miembros de la comunidad educativa para alcanzar la innovación que aspiramos. Es un proceso de replanteamientos y de reconstrucción de todas las teorías y los paradigmas que sustentarán nuestro modelo pedagógico. Es la representación de las relaciones que predominan en el proceso de enseñanza- aprendizaje. Constituye un proceso donde todos, aprendemos de todos para así poder compartir una imagen teórica - global de la educación y de la cultura que deseamos. La inexistencia de esta imagen impide la comprensión del sentido de las transformaciones sugeridas y nos induce a realizar reformas aparentes con contenidos puramente coyunturales.

Los principios que constituyen el universo teórico de nuestro proyecto educativo sirven para fundamentar y guiar los procesos curriculares, el proceso de seguimiento, de evaluación, es el referente teórico en la selección de las estrategias para la planeación participativa. Es el soporte que da coherencia a la acción educativa y los conceptos dentro de los cuales nos moveremos.

El Modelo Pedagógico Institucional tiene relación directa con el modelo de Constructivismo Social, por lo que se procura enfatizar la construcción activa del conocimiento y la importancia que reviste la experiencia y la interacción con el mundo físico y social.

#### **Enfoque curricular**

El enfoque curricular del colegio Santa Patricia de La Florida se basa en el paradigma Cognitivo, el cual pone énfasis en el aprendizaje, es decir, en los progresos del estudiante más que en los conceptos impartidos por el maestro, privilegia las actividades realizadas por los alumnos y alumnas, de manera que no se aprende a través del lenguaje abstracto, sino que a través de acciones. Se trata de comprender la relación docente-estudiante como una construcción conjunta de conocimientos a través del diálogo. Ello implica problematizar los saberes, abrir los conceptos a la discusión y consensuar con los estudiantes una forma común de comprender una determinada disciplina.

Este paradigma está relacionado con el enfoque constructivista, el cual se centra en los procesos mentales del alumno o alumna y en su capacidad de avanzar hacia habilidades cognitivas cada vez más complejas, ya sea por sí mismo o con la ayuda de un adulto. Para trabajar con este modelo, es necesario considerar los ritmos de aprendizaje de los estudiantes y reconocer cuándo están en condiciones de acceder a

una capacidad intelectual superior. Es por eso que los Aprendizajes Esperados de los Programas de Estudio parten con habilidades más simples (reconocer, identificar) y terminan con las de mayor dificultad (analizar, interpretar, evaluar).

Este **currículum basado en el paradigma cognitivo** es abierto y flexible. Posee las siguientes características:

- **Objetivo:** trabaja por capacidades y valores.
- **Evaluación:** se emplea la perspectiva cualitativa para la evaluación de proceso y cuantitativa para la evaluación de término. Se le otorga mucha importancia a la evaluación continua.
- **Concepción del alumno:** El alumno es un sujeto activo procesador de información, que posee competencia cognitiva para aprender y solucionar problemas; dicha competencia debe ser considerada y desarrollada usando nuevos aprendizajes y diferentes habilidades estratégicas

El Modelo Pedagógico Institucional tiene relación directa con el modelo de Constructivismo Social, por lo que se procura enfatizar la construcción activa del conocimiento y la importancia que reviste la experiencia y la interacción con el mundo físico y social.

### **Enfoque curricular**

El enfoque curricular del colegio Santa Patricia de La Florida se basa en el paradigma Cognitivo, el cual pone énfasis en el aprendizaje, es decir, en los progresos del estudiante más que en los conceptos impartidos por el maestro, privilegia las actividades realizadas por los alumnos y alumnas, de manera que no se aprende a través del lenguaje abstracto, sino que a través de acciones. Se trata de comprender la relación docente-estudiante como una construcción conjunta de conocimientos a través del diálogo. Ello implica problematizar los saberes, abrir los conceptos a la discusión y consensuar con los estudiantes una forma común de comprender una determinada disciplina.

Este paradigma está relacionado con el enfoque constructivista, el cual se centra en los procesos mentales del alumno o alumna y en su capacidad de avanzar hacia habilidades cognitivas cada vez más complejas, ya sea por sí mismo o con la ayuda de un adulto. Para trabajar con este modelo, es necesario considerar los ritmos de aprendizaje de los estudiantes y reconocer cuándo están en condiciones de acceder a una capacidad intelectual superior. Es por eso que los Aprendizajes Esperados de los Programas de Estudio parten con habilidades más simples (reconocer, identificar) y terminan con las de mayor dificultad (analizar, interpretar, evaluar).

Este **currículum basado en el paradigma cognitivo** es abierto y flexible. Posee las siguientes características:

- **Objetivo:** trabaja por capacidades y valores.
- **Evaluación:** se emplea la perspectiva cualitativa para la evaluación de proceso y cuantitativa para la evaluación de término. Se le otorga mucha importancia a la evaluación continua.
- **Concepción del alumno:** El alumno es un sujeto activo procesador de información, que posee competencia cognitiva para aprender y solucionar problemas; dicha competencia debe ser considerada y desarrollada usando nuevos aprendizajes y diferentes habilidades estratégicas
- **Concepción del maestro:** El profesor parte de la idea de que un alumno activo que aprende significativamente, que puede aprender: a aprender y a pensar. El docente se centra especialmente en la confección y la organización de experiencias didácticas para lograr esos fines. No debe interferir en la participación cognitiva de los alumnos.
- **Enseñanza:** Se centra en el desarrollo de estrategias de aprendizaje orientadas a los objetivos cognitivos y

afectivos.

### **Supervisión pedagógica**

Las supervisiones de clases, denominados “acompañamientos de aula”, se desarrollan de forma semestral a cada docente, ya sea por el director o la jefa de la unidad técnica pedagógica. Este proceso incluye una observación con un instrumento previamente validado por el equipo docente, el acompañamiento no participante, la elaboración de un informe cualitativo de la clase observada y una entrevista de retroalimentación. Se establece que el proceso de acompañamiento de aula tiene carácter pedagógico y a través de la crítica constructiva se trabaja por la mejora continua de los aprendizajes de los estudiantes.

### **Planificación curricular.**

La planificación curricular en el establecimiento tiene como base los objetivos de aprendizajes establecidos en el marco curricular vigente y una organización a la luz del programa de estudios y planes de estudios emanados desde el ministerio de educación.

A pesar que el establecimiento no exige a sus docentes planificaciones de clase a clase, éstos trabajan con una planificación anual, y un cronograma por unidades de aprendizajes, la cual es entregada a la unidad técnico pedagógica cuatro veces al año, quien verifica la coherencia con las bases curriculares y supervisa la implementación de éstas en el aula, a través del libro de clases.

### **Perfeccionamiento docente.**

Los docentes del establecimiento educacional Santa Patricia de La Florida poseen perfeccionamiento a través de la Comunidad Profesional de Aprendizaje, instancia en la cual los profesores reciben capacitación y desarrollan entre pares conocimientos y habilidades relacionadas con la legislación actual en el marco de la gestión curricular y la convivencia escolar.

Junto con lo anterior, el establecimiento recibe capacitaciones de una Agencia Técnica Educativa, GRIMAC, quienes realizan capacitaciones anuales relacionadas con temas identificados débiles en el diagnóstico institucional a comienzo del año escolar.

Finalmente, el equipo directivo promueve la inscripción gratuita de los cursos dictados por el CPEIP con el objetivo de mejorar el quehacer docente.

### **Consejo de profesores:**

El colegio Santa Patricia de La Florida, establece que el consejo de profesores tendrá carácter consultivo en los temas relacionados con la gestión curricular y la convivencia escolar.

### **VII.II Regulaciones sobre promoción y evaluación.**

El Director del establecimiento Santa Patricia de La Florida, a propuesta del Consejo de Profesores, establece el Reglamento de Evaluación el cual es comunicado oportunamente a todos los alumnos, padres y apoderados, a más tardar en el momento de la matrícula. Una copia del mismo es enviada para su información, al Departamento Provincial de Educación Cordillera.

El establecimiento Santa Patricia de La Florida basa su reglamento de evaluación en los siguientes decretos: 1°

a 8° Básico, Decreto 511/1997

1° y 2° Medio, Decreto 112/1999

3° y 4° Medio, Decreto 83/2001

Modifica Decreto nº511 exento, de 1997, que aprueba reglamento de Evaluación y Promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica, Decreto 107/2003

Decreto 79/2005 Regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

**El colegio establece tres tipos de evaluaciones:**

### **Evaluación diagnóstica o inicial**

Es la evaluación que se realiza antes de enseñar una materia nueva y tiene el objetivo de evaluar los conocimientos y competencias previas con los que cuenta el alumno.

### **Evaluación formativa**

Es la evaluación que se produce dentro del proceso de enseñanza y permite medir el rendimiento de los alumnos tiempo real, pudiendo contrastar si los alumnos están absorbiendo la información o, por el contrario, están teniendo un rendimiento menor de lo adecuado, esto puede ayudar al profesorado a tomar la decisión de seguir por el camino de enseñanza que están llevando hasta ahora, o a hacer variaciones para intentar mejorar el rendimiento y aprendizaje de los pupilos.

Es el tipo de evaluación que parte de la base de la evaluación diagnóstica y con ella se puede comprobar si se está avanzando en los conocimientos que se imparten y si las estrategias de enseñanza son las más adecuadas para conseguir el objetivo planteado en un principio o hay que cambiar, frenar o aumentar el ritmo de enseñanza.

**El colegio establece tres tipos de evaluaciones:**

### **Evaluación diagnóstica o inicial**

Es la evaluación que se realiza antes de enseñar una materia nueva y tiene el objetivo de evaluar los conocimientos y competencias previas con los que cuenta el alumno.

### **Evaluación formativa**

Es la evaluación que se produce dentro del proceso de enseñanza y permite medir el rendimiento de los alumnos tiempo real, pudiendo contrastar si los alumnos están absorbiendo la información o, por el contrario, están teniendo un rendimiento menor de lo adecuado, esto puede ayudar al profesorado a tomar la decisión de seguir por el camino de enseñanza que están llevando hasta ahora, o a hacer variaciones para intentar mejorar el rendimiento y aprendizaje de los pupilos.

Es el tipo de evaluación que parte de la base de la evaluación diagnóstica y con ella se puede comprobar si se está avanzando en los conocimientos que se imparten y si las estrategias de enseñanza son las más adecuadas para conseguir el objetivo planteado en un principio o hay que cambiar, frenar o aumentar el ritmo de enseñanza.

## **Evaluación sumativa**

La evaluación sumativa o evaluación sumaria es la que se encarga de medir el resultado de los alumnos después de un proceso de aprendizaje.

Es decir, el objetivo de la evaluación sumativa se mide siempre a largo plazo, y permite conocer si se cumplieron los objetivos principales, así como conocer si el programa de estudios que se ha seguido durante el año ha sido efectivo y ha ayudado a aprender a los alumnos las materias estudiadas.

### **Calificación**

Las calificaciones en el colegio Santa Patricia de La Florida se deben consignar en una escala numérica de 1 a 7, hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación deberá ser 4.0, con un nivel de logro del 60%.

Las calificaciones pueden ser:

**Calificaciones parciales:** Son el resultado obtenido en cada una de las evaluaciones rendidas durante el semestre, se expresarán en una escala de 1.0 a 7.0 hasta con un decimal, siendo a partir del 4,0 la nota de aprobación (60% de exigencia).

**Promedio semestral:** Son el promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas en cada asignatura durante el semestre. Se expresarán en una escala de 1.0 a 7.0 hasta con un decimal, aproximando hasta la centésima 4 a la décima inferior y desde la centésima 5 a la décima superior.

**Promedio final o anual:** Corresponderán al promedio aritmético de las calificaciones semestrales que se calcularán aproximando hasta la centésima 4 a la décima inferior y desde la centésima 5 a la décima superior.

**Promedio general:** Es el promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas por el alumno en cada una de las asignaturas y se expresará hasta con un decimal, aproximando hasta la centésima 4 a la décima inferior y desde la centésima 5 a la décima superior.

### **Comunicación de resultados de evaluación**

De la comunicación de resultados

A los alumnos: Todas las calificaciones serán comunicadas al estudiante, las que serán registradas en el libro de clases y el sistema computacional de la institución.

A los apoderados:

- A. Calificaciones parciales: Se entregará el informe de calificaciones en las reuniones de apoderados y/o a través del sistema computacional institucional.
- B. Calificaciones semestrales y finales: Serán informadas obligatoriamente a los padres y apoderados en reunión al término de cada semestre, correspondiendo al profesor jefe entregar el Informe de Notas de cada alumno.
- C. Informe de desarrollo personal y social: El profesor jefe entregará al apoderado, por escrito y semestralmente, el Informe de Desarrollo Personal y Social de su pupilo. La lectura de este documento deberá ser asumida como tendencia del indicador en el momento de su entrega y no como un perfil definitivo del alumno en cuanto a las dimensiones evaluadas, ya que estas son siempre posibles de optimizar.

### **De la Promoción**

Para la promoción, se considera conjuntamente el logro de objetivos y la asistencia, siendo facultad del director

el promover con menos porcentaje de asistencia. La nota mínima para aprobar una asignatura, módulo o sector de aprendizaje es 4,0 y la asistencia mínima es de un 85%. Se aclara que si un alumno presenta licencias médicas, éstas no anulan las inasistencias, sólo la justifican.

La promoción de 1º a 2º año básico y de 3º a 4º año básico es automática, no obstante, el Director del respectivo colegio podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado, no promover de 1º a 2º año básico o de 3º a 4º año básico, a aquellos (as) estudiantes que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a lo esperado para su curso y edad.

Tanto en Educación Básica como en Educación Media, alumnos y alumnas para ser promovidos deben cumplir requisitos de asistencia y rendimiento.

-Rendimiento De 1º a 2º y de 3º a 4º: Serán promovidos todos los alumnos y alumnas de que hayan asistido, a lo menos al 85% de las clases, considerando que se dispone de dos años completos para cumplir con los objetivos correspondientes a estos cursos.

Sin embargo, el director(a) del respectivo establecimiento podrá decidir excepcionalmente, con un previo informe fundado en varias evidencias del profesor(a) jefe, no promover de 1º a 2º o de 3º a 4º a aquellos que presenten un retraso significativo en la lectura, escritura y/o matemática, ya que puede afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior

-Rendimiento de 2º a 3º y de 4º a 8º: Serán promovidos los alumnos y alumnas que no hayan aprobado un sector, asignatura o actividad de aprendizaje, podrá ser promovido siempre que su nivel general de logro corresponda a un 4.5 o superior, incluido el no aprobado. Igualmente serán promovidos los alumnos y alumnas de 2º a 3º y de 4º hasta 8º que no hubieren aprobado dos sectores, siempre que su nivel general de logro sea de un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

Se requiere, a lo menos, un 85% de asistencia de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones debidamente justificadas el director(a) del establecimiento y el profesor(a) jefe podrán autorizar la promoción de los alumnos de 2º a 3º y de 4º a 5º año, con porcentajes menores de asistencia. En el segundo ciclo básico (5º a 8º) esta autorización deberá ser aprobada por el consejo de profesores.

Para la promoción de los alumnos (as) de 3º y 4º año de la enseñanza media, ambas modalidades, se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de los subsectores de aprendizaje, asignaturas o módulos del plan de estudio del establecimiento educacional y la asistencia a clases.

Situaciones especiales de evaluación y promoción: El director y la unidad técnica pedagógica, a la luz de los antecedentes entregados por el o los profesores consultados, deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos. Resolverán, entre otros los casos de alumnos que:

- a) Por motivos justificados ingresan tardíamente a clases.
- b) Deban ausentarse por un periodo prolongado.
- c) Deban finalizar el año anticipadamente.
- d) Participen en certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, literatura, las ciencias, las artes entre otros.

En el caso de la promoción de jóvenes embarazadas o madres adolescentes, existe una normativa especial que establece algunos criterios específicos. (Decreto 79/2005)

## **Evaluación Diferenciada**

Se entiende por Evaluación Diferenciada a todo procedimiento pedagógico que permite al docente, identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría. (MINEDUC). Esta evaluación permite medir la calidad de los aprendizajes que logran los estudiantes, en relación a los avances obtenidos con respecto a sí mismo.

La Evaluación Diferenciada se realizará en aquellos casos de estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE). Esta deberá ser aprobada por la Coordinación Académica del Colegio y en ningún caso significará una baja en el nivel de exigencia en las evaluaciones. Necesidades Educativas Especiales: Nuestro colegio no cuenta con Proyecto de Integración Escolar (PIE). No obstante, a lo anterior, pondremos toda nuestra voluntad para apoyar a los estudiantes que presenten diagnósticos de Necesidades Educativas Especiales (NEE) con el fin de fortalecer los diversos aspectos de su aprendizaje, en la medida de nuestras posibilidades y recursos como colegio. Se entenderá por estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales a aquellos que precisan ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE art 23), siendo estas necesidades de dos tipos: permanentes y transitorias.

Para que un estudiante pueda acceder por primera vez a ser evaluado de forma diferenciada, el apoderado podrá solicitar en cualquier momento del año, un formulario institucional diseñado para tal efecto, al cual deben adjuntarse los siguientes documentos:

- Informes diagnósticos, emitidos por profesionales externos, de acuerdo a lo establecido por los Decretos exentos 170 y 83 del MINEDUC (neurólogo, psiquiatra o fonoaudiólogo, según corresponda), en donde se explicita el tipo de NEE y las sugerencias de apoyo.
- Informe psicopedagógico, emitido por un educador diferencial o psicopedagogo, donde se especifiquen los test aplicados, conclusiones y recomendaciones didácticas para el colegio, con la finalidad de corroborar la presencia de dificultades de aprendizaje, diferenciándolo con la falta de hábitos de estudio.

Todo lo anterior tiene como finalidad contar con un proceso diagnóstico integral que avale la NEE del estudiante y su adecuada intervención. El Equipo de Apoyo educacional, analizará los antecedentes presentados por el apoderado y si éstos son pertinentes, se procederá a aprobar dicha solicitud, emitiendo una resolución de evaluación diferenciada que se dará a conocer a los interesados correspondientes. A partir de la aprobación, ésta tendrá vigencia por el año escolar en curso. Queda establecido que la evaluación diferenciada puede solicitarla además un docente con autorización del apoderado.

La evaluación diferenciada se realizará con:

Medidas de apoyo socio ambientales: Tienen como fin fortalecer aspectos emocionales y de interacción con sus pares. Permiten mayor autoestima y seguridad en sí mismo, mejorando la responsabilidad y la autonomía de su desempeño en el aula. Algunas de estas medidas pueden ser:

- Mantener al estudiante cercano al docente para monitorear su desempeño en aula.
- Ubicar al estudiante en un lugar estratégico del aula para evitar que se distraiga y/o para evitar que distraiga a los otros estudiantes.
- Reforzar positivamente sus logros.
- Asignar actividades de colaboración dentro del curso.
- Contar con apoyo o tutoría de pares. Se aplicarán desde kínder a IVº año medio, en todas las asignaturas explicitadas en la resolución de evaluación diferenciada.

Medidas de apoyo durante la evaluación: Tienen como fin disminuir las barreras a la comprensión de la información o a la expresión de la respuesta del niño. Permiten otorgar apoyo mientras el estudiante realiza su evaluación regular. En este caso no existe una adaptación al instrumento

Algunas de estas medidas pueden ser:

- Corroborar la comprensión de las instrucciones y enunciados. - Aclarar dudas junto al estudiante con el fin de identificar errores y confusiones de manera constructiva.
- Intencionar la autoevaluación antes de entregar la evaluación.
- Complementar el registro escrito con respuesta oral.
- Adaptar el tiempo de ejecución de una evaluación.

Se aplicarán desde kínder a IV año medio en todas las asignaturas explicitadas en la resolución de evaluación diferenciada.

Modificaciones al instrumento de evaluación: Un número reducido de estudiantes que presenten NEE transitorias y que afectan significativamente su aprendizaje, podrán beneficiarse de adaptaciones al instrumento de evaluación. Este tipo de adaptaciones exige disponer de recursos internos especiales, tanto de personas como de tiempos, por lo tanto, será limitada solamente en las asignaturas de: matemática, lenguaje e inglés.

Las medidas de apoyo consistirán en adaptaciones a la presentación de la información del instrumento de evaluación, de manera que éste no sea una barrera para expresar lo aprendido: Algunas de estas adaptaciones pueden ser:

- Adecuaciones al formato de pruebas para facilitar el acceso a la lectura o a la escritura (letra de mayor tamaño, espacio ampliado para responder, ennegrecimiento de palabras, etc).
- Simplificación de los enunciados o en las alternativas en caso de selección múltiple.
- Disminución de la extensión de los textos de la evaluación.
- Incorporación de apoyo visual, para facilitar la comprensión y la expresión de la respuesta del estudiante. Se considerando medidas de acceso:
  - Presentación de la información.
  - Formas de respuestas.
  - Entorno.
  - Organización del tiempo y el horario.

### **VII.III Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas 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.
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 y en los módulos de formación técnico profesional.
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.
4. El colegio entregara todas las posibilidades y facilidades para que apoyar a los padres escolares, como también los que están en proceso de serlo.

#### **De la asistencia**

No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de



embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran validas cuando se presenta certificado médico, carne de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50%v durante el año escolar, el director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N°s 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.

Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización: Indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.

### **Acciones según la etapa de embarazo y puerperio.**

Respecto al periodo de embarazo:

1. Establecer, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
2. En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producción una infección urinaria.
3. Facilitar durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

Respecto del periodo de maternidad y paternidad:

1. Brindar el derecho a la madre adolescente a 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 formalmente a la Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
2. Para las labores de amamantamiento, en el caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, 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 establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Redes de apoyo.

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 dirigírsela CESFAM. [www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl)
2. SUBSIDIO FAMILIAR (SUF): dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido 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.

#### **VII.IV Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio**

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas.

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia la unidad técnica pedagógica, quien a su vez informará a la Dirección a través de ficha salida pedagógica. Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.

Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de ser presentada a ese departamento:

- Ficha Objetivos y Programa Salida.
- Documentos con autorización escrita de los apoderados.
- Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

#### **Fundamentación de salidas pedagógicas.**

Nuestro colegio Santa Patricia de La Florida declara en su Proyecto Educativo que la misión de nuestra institución escolar es “entregar a nuestros niños y niñas una educación basada en el emprendimiento, logrando formarlos, para una vida sana y saludable, basada en lo valórico, que les permita alcanzar las habilidades necesarias para desenvolverse en una sociedad cada vez más competitiva y global”, misión que se plasma en el sello institucional de “aprender a emprender” que establece tres pilares fundamentales, autoconfianza, autoestima y autoeficacia.

#### **Aprender a Emprender: Autoconfianza**

Con el propósito de trabajar la Autoconfianza se proyectan salidas pedagógicas que generen en nuestros estudiantes la posibilidad del hacer, trabajando en ellos la seguridad en sí mismos.

#### **Aprender a Emprender: Autoeficacia**

Con el propósito de trabajar la Autoeficacia se proyectan salidas pedagógicas que generen en nuestros estudiantes la capacidad de conocer alternativas de educación superior y el sistema de trabajo de diferentes áreas de nuestra comunidad.

#### **Aprender a Emprender: Autoestima**

Con el propósito de trabajar la Autoestima se proyectan salidas pedagógicas que generen en nuestros estudiantes la posibilidad del experimentar trabajos propios de su comunidad. Para esta actividad se propone el trabajo de la autoestima vinculado al reconocimiento de nuestras raíces y la valoración por su patria y ciudadanía.

**\*Las Regulaciones sobre las salidas pedagógicas y giras de estudios están descritas en el Anexo 5.**

## VIII Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos:

-Conductas esperadas de acuerdo al nivel educativo del estudiante y las acciones u omisiones consideradas faltas y su graduación.

-Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

-Procedimientos que se realicen a fin de determinar la existencia de faltas.

- Conductas que merecen cumplimiento destacado.

Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

### **CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS**

Las faltas de los estudiantes se calificarán como “faltas leves”, “Faltas graves” y “Faltas gravísimas”.

Se considerarán Faltas Leves las siguientes:

- 1) Asistir al colegio sin los útiles escolares.
- 2) Uso de maquillaje y accesorios que no forman parte del uniforme, utilización de aros, pelo largo y barbeen varones.
- 3) Inasistencias a clases sin ningún tipo de justificación
- 4) Llegar atrasado al colegio o a la sala luego de un recreo.
- 5) Perturbación del normal desarrollo de la clase
- 6) Utilizar en la sala de clases estéreos, mp3, celulares u otros objetos no solicitados en clases
- 7) Conductas inadecuadas en las diferencias dependencias del establecimiento.
- 8) No traer su agenda escolar diariamente.
- 9) Romper, perder o no entregar a tiempo las citaciones o comunicaciones enviadas por el colegio a los padres y/o apoderados.

Antes las faltas leves el procedimiento a seguir será:

- a) Amonestación verbal del profesor a cargo
- b) En caso de uso de aparatos electrónicos no solicitados, estos serán requisados por el profesor a cargo y entregados a inspectoría; quien hará devolución de estos al apoderado, previo compromiso de no utilizarlos más en clases.
- c) El profesor registrará la falta en la hoja de vida del estudiante e informará por escrito al apoderado, mediante la agenda, si lo considera necesario.
- d) Al completar 3 faltas de carácter leve, el Profesor Jefe citará al apoderado y éste, tomará conocimiento de las faltas y firmará la hoja de vida de su pupilo. Se le informará al apoderado que a la siguiente falta leve está será tratada como falta grave con sus correspondientes sanciones.

### **Faltas Consideradas Graves:**

- 1) Reincidir en 3 faltas leves.

- 2) Faltar a clases en forma reiterada sin justificativo.
- 3) Llegar más de 3 veces atrasado a su sala luego del recreo.
- 4) Llegar más de 6 veces, en el mes, atrasado al colegio, a pesar de haber sido Informado el apoderado de las normas de puntualidad
- 5) Faltar a clases comprobándose “cimarra”.
- 6) Quedarse fuera de la clase, sin autorización
- 7) Salir de la sala durante el desarrollo de la clase sin autorización
- 8) Molestar en forma reiterada en clases, impidiendo el normal desarrollo de ésta y el aprendizaje de sus compañeros
- 9) Escribir grafitis u otros tipos de rayados en paredes, baños, escalas, bancos, sillas o cualquier parte de la infraestructura del establecimiento.
- 10) Destruir intencionalmente cualquier elemento de la infraestructura del colegio, como también pertenencias de compañeros o funcionarios.
- 11) Hacer mal uso de herramientas de trabajo que tengan un fin pedagógico como computadores, radios, televisores, videos, servicios de internet, etc.
- 12) Tener un comportamiento inadecuado en actividades extraescolares realizadas dentro o fuera del establecimiento: desobedecer al profesor, fugarse, portar elementos no permitidos.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de **violencia física o psicológica**, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

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

Es obligación de todo miembro de la comunidad escolar informar al Encargado de Convivencia y al Director, las situaciones de **violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento** que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

La Dirección del establecimiento realizará las gestiones y denuncias respectivas ante los organismos pertinentes en un plazo no mayor de 24 horas de conocida la situación y arbitrará todas las medidas internas para esclarecer el hecho, sancionar internamente a los responsables y prestar toda la cooperación solicitada por las autoridades.

### **Medidas disciplinarias ante faltas consideradas graves**

Ante las faltas graves el procedimiento a seguir será:

- a) Citación al apoderado, por inspección, a tomar conocimiento de la conducta del alumno firmando **Carta de Compromiso** de cambio conductual, y se le informará que, de reiterarse la falta, esta se transformará en falta de extrema gravedad.
- b) Si la falta pone en peligro a algún integrante de la comunidad o a sí mismo, el estudiante puede ser **suspendido de clases** por un plazo no mayor de 3 días, para solucionar la situación que se ha causado

y lograr las condiciones adecuadas para su reintegro. Esta medida solo puede ser aplicada por Dirección quien debe analizar cada caso junto con el consejo de profesores.

Dirección podrá aplicar la “**Condicionalidad de Matrícula**” frente a faltas graves, después de haber analizado cada caso con el encargado de convivencia escolar en el consejo de profesores. Esta condición implica una condición que debe cumplir el estudiante, en un período de tiempo no menor de 1 mes ni mayor de 1 semestre para permanecer en el establecimiento. Esta sanción será notificada al apoderado en cuanto a su fecha de inicio y fecha de revisión. En caso de reincidir en faltas un alumno con condicionalidad, el caso será derivado al Director para analizar con el consejo de profesores la posibilidad de aplicar la sanción correspondiente a una falta gravísima.

Inspectoría determinará las medidas preparatorias de la falta cometida que debe cumplir el estudiante, las que pueden ser: Disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso, trabajo comunitario o pedagógico; o las que determine inspectoría.

Frente a toda denuncia de acoso escolar, realizada por algún miembro de la comunidad educativa, será obligación del Encargado de Convivencia Escolar llevar a cabo una investigación para comprobar la veracidad de los hechos y determinar las sanciones en caso de que se establezca la existencia de la falta. Esta investigación no podrá durar más de cinco días hábiles, a menos que existan antecedentes que justifiquen prórrogas.

Todo alumno sancionado tendrá derecho a apelación, la que debe ser presentada al Encargado de Convivencia Escolar para ser conocida por el Director del Establecimiento Educacional, quien responderá por escrito la apelación en un plazo máximo de 3 días, después de haberlo planteado al consejo de profesores y tomado las decisiones de forma conjunta.

#### **Faltas consideradas gravísimas:**

- 1) Reincidir en 3 faltas graves.
- 2) Portar armas de fuego o corto punzantes (incluyendo corta cartón) y demás elementos que atenten contra la integridad física de los miembros de la comunidad escolar.
- 3) Robar o hurtar objetos pertenecientes a un tercero.
- 4) Portar, consumir y/o vender cigarrillos, licores o sustancias psicotrópicas (drogas) dentro del establecimiento o en actividades en las que lo representan.
- 5) Fugarse del establecimiento dentro de la jornada escolar.
- 6) Sustracción o falsificación de documentos oficiales del establecimiento.
- 7) Agresión física o verbal a compañeros, docentes o personal administrativo o de servicios.
- 8) Tener una actitud que atente contra la moral y las buenas costumbres.
- 9) Distribuir, vender o prestar revistas o material pornográfico en el interior del colegio.
- 10) Faltar el respeto a alumnos, apoderados, docentes, directivo, funcionarios, administrativos, auxiliares, ya sea de manera verbal, alzando la voz, decir improperios, garabatos, dar portazos, hacer gestos groseros o amenazantes.
- 11) Hacer mal uso de los libros de clases:
- 12) Falsificar o alterar registros de evaluaciones.
- 13) Adulterar asistencia a clases.
- 14) Corregir anotaciones en la hoja de vida
- 15) Portar armamento o material de guerra. como bombas molotov, balas, pistolas, revolver, arma blanca, pólvora, es decir todo material que ponga en riesgo la vida de cualquier miembro de la comunidad

16) Realizar Bullying y cyberbullyin poniendo en riesgo la integridad psicológica de los alumnos.

### **Medidas disciplinarias ante faltas consideradas gravísimas:**

Ante las faltas gravísimas el procedimiento será:

En caso de presentar reiteración de faltas graves y/ o una falta gravísima, el caso será tratado directamente por la Dirección del Establecimiento, quien luego de analizar el caso con el encargado de convivencia escolar y el consejo de profesores, procederá a citar al apoderado para aplicar las **medidas extremas** necesarias, que pueden ser: Cancelación de matrícula para el siguiente año, autorización para asistir a rendir sólo las evaluaciones, denuncia del caso a Fiscalía u otra; dejando constancia escrita de la falta cometida y la sanción aplicada.

- a) **La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento y se podrá apelar al consejo de profesores como organismo imparcial y objetivo. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.**
- b) Si los hechos afectan gravemente la convivencia escolar situaciones tales como: golpes de puño y pie, lanzamiento de objetos contundentes, agresión con arma de fuego o arma blanca se podrá suspender al acusado por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual periodo en casos debidamente fundamentados, debiendo dentro de este mismo plazo resolver la acusación.
- c) Si la falta pone en peligro real (no potencial) su integridad o la de otro integrante de la comunidad escolar, el Director puede, previa consulta al consejo de profesores, aplicar la medida extrema de la **Expulsión** del estudiante, separándolo a este de manera definitiva del establecimiento. Esta sanción una vez ratificada será comunicada a las autoridades educacionales correspondientes.
- d) **El estudiante podrá solicitar en un plazo no mayor de 5 días hábiles, por escrito, la revisión de la medida, como instancia de apelación. Se podrá apelar al consejo de profesores como organismo imparcial y objetivo.**
- e) El Equipo Directivo, representado por el Director, responderá la apelación en el plazo máximo de 3 días hábiles, luego de haber planteado a solicitud de apelación al consejo de profesores.
- f) En caso de daños materiales estos deberán ser repuestos o reparados por el apoderado como máximo dentro de las 48 horas de ocurrido el hecho.
- g) **El director, una vez que se haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.**

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida,

resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.



#### Acciones consideradas cumplimientos destacados.

Nuestro colegio Santa Patricia de La Florida declara en su Proyecto Educativo que la misión de nuestra institución escolar es “entregar a nuestros niños y niñas una educación basada en el emprendimiento, logrando formarlos, para una vida sana y saludable, basada en lo valórico, que les permita alcanzar las habilidades necesarias para desenvolverse en una sociedad cada vez más competitiva y global”, misión que se plasma en el sello institucional de “aprender a emprender” que establece tres pilares fundamentales, autoconfianza, autoestima y autoeficacia. Es por eso que realizamos acciones para las conductas destacadas en distintos ámbitos, como el académico y el de valores. Con el fin de promover los cumplimientos destacados nos basamos en motivar a los alumnos a través de anotaciones positivas, entrevistas con padres para felicitarles y premiarles dos veces al año, tanto a los que se destacan en conducta como los que se destacan en valore como la honestidad, el esfuerzo y la superación.

VI Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar



**COLEGIO SANTA  
PATRICIA DE LA FLORIDA**

---

Manual de convivencia escolar

---



## **Manual de convivencia escolar**

El Colegio Santa Patricia de La Florida, tiene la misión de **“Formar personas con excelencia académica, social y personal sobre la base del emprendimiento, la estimulación, la creatividad, los principios y valores fundamentales de la vida en sociedad, tales como: dignidad, honradez, respeto, responsabilidad, tolerancia, solidaridad, a través de un aprendizaje significativo y actualizado.”**

Las normas de convivencia tienen como **objetivo crear climas sociales positivos a través de un marco regulatorio conocido y respetado por todos los integrantes del establecimiento y de su comunidad escolar.** En este sentido, cada individuo tiene el derecho de ser parte de un ambiente seguro, libre de violencia escolar, y por ende tiene el deber de cumplir con las exigencias suscritas en este reglamento.

Para constituirse como un instrumento formativo, el Reglamento de Convivencia promueve el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, contemplando a todos los actores que participan en la Comunidad Escolar. **Las normas y acuerdos establecidos en este documento definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, promoviendo criterios y procedimientos formativos y preventivos que aborden los conflictos y las situaciones de violencia.** Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicarse.

Nuestro establecimiento está orientado por principios y valores que iluminan nuestro quehacer, pero principalmente, hemos puesto nuestros esfuerzos en el respeto, la honestidad y la responsabilidad, como valores que queremos hacer sello de nuestros alumnos y alumnas y fundamentamos nuestras normas de convivencia en el marco legal vigente:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño, 1990.
- Ley General de Educación (LGE), 12 de septiembre de 2009.
- Ley N° 19.284, Integración social de las personas con Discapacidad, modificada por la Ley N° 20.422.
- Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil de 2007
- Ley N° 20.845, sobre Inclusión Escolar.
- Estatuto de los Profesionales de la Educación, Ley 19.070/91.
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar de 2011.
- Ley N° 19.927, sobre Abuso sexual.
- Ley N° 20.609 de 2017, Ley contra Discriminación.
- Ley de Jornada Escolar Completa N° 19.532/97 Modificación a la Ley 19.979/04
- Marco Curricular, Decretos N° 254 y 256 del 2009.
- Ley 21.128. Ley Aula Segura

- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo. Mineduc, 2000.

## **ALCANCE A LA NORMATIVA**

El presente manual rige las relaciones de convivencia de los integrantes de la comunidad educativa al interior del establecimiento, en los lugares externos al establecimiento donde se realice una actividad oficial de este o en las actividades extra programáticas, como salidas pedagógicas, paseos de curso autorizados por la Dirección, o mientras se represente al Colegio.

Asimismo, de acuerdo a la normativa vigente, está sancionado el acoso escolar por medios tecnológicos y de comunicación, sea este realizado dentro o fuera del establecimiento, cuando involucra a estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

## **DEFINICIONES INSTITUCIONALES**

### **1) Convivencia escolar:**

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

Cada establecimiento educacional debe contar con un reglamento interno que estructura y norma su funcionamiento. Una de las partes del reglamento interno, es este manual de convivencia escolar, que establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. En este manual se establecen los **derechos y deberes** de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os); las situaciones que constituyen **faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso**. Así como también las **regulaciones y protocolos** de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

El manual de convivencia podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, **pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada cuatro años**. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este “reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula”.

La persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del manual de convivencia escolar en el establecimiento es:

<b>Coordinador/a o Subdirector de Convivencia Escolar</b>
PEDRO PONTIGO GONZÁLEZ
<b>Rol del Coordinador/a o Subdirector de Convivencia Escolar.</b>
<p>Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Comunal de Convivencia Escolar.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.</li><li>2. Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.</li><li>3. Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia en la convivencia escolar.</li><li>4. Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.</li><li>5. Elaborar un plan de acción, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.</li><li>6. Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el consejo escolar.</li><li>7. Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.</li><li>8. Promover la creación y funcionalidad de un Comité de Convivencia Escolar en el establecimiento.</li><li>9. Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.</li><li>10. Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.</li><li>11. Coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Comité de Convivencia y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar.</li></ol>



## 2) Proyecto Educativo Institucional

El Proyecto Educativo Institucional (PEI), es un instrumento que permite a la Unidad

Educativa definir su identidad a través de la explicitación del sistema de ideas que fundamenta su quehacer educativo, imprimiéndole el sello distintivo que los identifica. Posibilita conocer las concepciones de la Comunidad que lo sustenta y las características que se desean orientar.

### 3) Comunidad educativa

Es una agrupación de personas que integran una institución educativa, con el propósito común de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son parte de ésta. La Comunidad Educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, auxiliares, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.

### 4) Consejo escolar

Es un equipo de trabajo que se constituye para generar en el establecimiento espacios de formación, participación, y propiciar el fortalecimiento del encuentro inter estamental y las confianzas institucionales.

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N°20.370 General de Educación *“en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”*.

De acuerdo al Decreto N°24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N°19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

Siguiendo el mismo Decreto, **el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros.** La Dirección del establecimiento deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

### 5) Consejo de Curso:

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del

año 2006, ambos textos del MINEDUC, el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento

## **6) Centro de Estudiantes**

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, *“el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”*. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, *“el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”*.

## **7) Centro de Padres**

De acuerdo al Decreto N°565 del año 1990, del MINEDUC, *“los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”*. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.

- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que *“los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.*

## 8) Encargado de convivencia escolar

El artículo N°15 de la Ley de Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, **señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito.** De acuerdo a la referida ley, se establece que sus principales funciones son: Coordinar la determinación de las medidas del Plan de Gestión de Convivencia e implementar las medidas que éste contiene.

Tomando conocimiento por parte de cualquier integrante de la comunidad escolar y comunicada al Encargado de Convivencia Escolar, este deberá primero que todo tomar todas las medidas de protección necesarias para salvaguardar los derechos e integridad de las eventuales víctimas y de los posibles agresores. Hecho lo anterior, deberá iniciar, si fuere procedente, la correspondiente investigación conforme a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, recogiendo todos los antecedentes y pruebas pertinentes, debiendo considerar tanto aquellas que sirvan para establecer eventuales responsabilidades como aquellas que sirvan para eximirla, atenuarla o agravarla, debiendo concluir con la emisión de un informe acerca de la situación, y establecer las medidas correctivas, pedagógicas, disciplinarias y no siempre punitivas, tomadas de acuerdo al referido por el Reglamento de Convivencia Escolar y aplicar el protocolo de actuación, siempre considerando las normas del justo y debido proceso. Además, será el encargado de las acciones para su difusión entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Además de lo anteriormente expuesto, será función del Encargado de Convivencia Escolar:

- a) Proponer al Consejo Escolar los planes de prevención de Acoso Escolar.
- b) Ejecutar los acuerdos, decisiones y planes dispuestos por el Consejo Escolar.
- c) Acoger las acusaciones sobre acoso escolar hechas por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) Realizar las investigaciones y emitir los informes respectivos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el colegio en caso de faltas a la convivencia escolar.
- e) Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

## 9) Plan gestión de convivencia.

Es un documento que contiene las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar los objetivos que el Consejo Escolar ha definido como relevantes. Este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

## 10) Maltrato escolar

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

- a) Producir temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Otras conductas que se consideran constitutivas de Maltrato Escolar son:

- a. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o alumna, y/o a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- c. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno o alumna u otro miembro de la comunidad escolar.
- e. Discriminar a un integrante de la comunidad escolar, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, condición sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- f. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno/a u otro miembro de la comunidad escolar a través de las redes sociales, chats, blogs, mensaje de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual electrónico.
- g. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- h. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de
- e. Discriminar a un integrante de la comunidad escolar, ya sea por su condición social,

delito.

- i. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- j. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

### 11) Acoso escolar

Toda acción u omisión constitutiva de **agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante** afectado que provoquen en éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro miedo, tomando en cuenta su edad y condición.

### 13) Protocolos

Es un conjunto de procedimientos sistemáticos específicos establecidos en un plan con el fin de estandarizar un comportamiento. Toda situación debe ser abordada según las disposiciones del protocolo correspondiente.

## DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

### 1. DERECHOS DE ALUMNOS Y ALUMNAS.

**Art. 1.** De acuerdo a los principios establecidos en la Convención Internacional de los derechos del niño y de la niña, innovaciones curriculares (12, SEP. 2009), la Ley General de Educación N°20.370, la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley de Inclusión Escolar y el Proyecto Educativo del Establecimiento, los estudiantes tendrán los siguientes derechos, los cuales serán inalienables a su condición de estudiante regular:

**Art. 2.** A recibir una educación igualitaria, que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, físico, social y moral.

**Art. 3.** A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, de maltratos físico ni psicológico y de ningún tipo de discriminación por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. No pudiendo establecerse criterios ni tratos discriminatorios de carácter arbitrario por alguna de las siguientes razones: nacionalidad u origen étnico, situación económica, razones de salud, necesidades educativas especiales, opción religiosa, opción política, condición sexual, entre otras.

**Art. 4.** Respetar su libertad personal y cultural, en cuanto a sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias, no



pudiendo establecerse normas que impidan o restrinjan la libertad de culto.

**Art. 5.** Participar en los diversos programas que el establecimiento mantiene de acuerdo a su nivel de enseñanza. De igual forma deberán ser informados de su participación en programas y proyectos de mejoramientos educativos destinados a elevar su excelencia académica.

**Art. 6.** Recibir con anterioridad información sobre las pautas evaluativas con las cuales son evaluados, promovidos y/o reprobados de acuerdo a un sistema objetivo y transparente según lo dispone el reglamento de evaluación del establecimiento. **Art. 7.** Los estudiantes tienen pleno derecho a participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a asociarse entre ellos.

**Art. 8.** Participar en las actividades del Centro de Estudiantes de acuerdo a la reglamentación vigente del Ministerio de Educación y a las normas estipuladas en el Reglamento interno representando sus sugerencias, inquietudes y problemas propios de su condición de estudiante regular.

**Art. 9.** Ser escuchado y atendido ante cualquier petición, respetando el conducto regular. Acceder a todos los servicios educativos en condiciones de libertad y dignidad considerando que es de su beneficio.

**Art. 10.** Recibir atención en Orientación, Psicóloga y/o Psicopedagoga, acciones tutoriales (entendidas estas como la actividad inherente a la función del profesor, que se realiza individual y colectivamente con los alumnos de su clase, con el fin de facilitarla integración personal de los procesos de aprendizaje y otros apoyos que brinde el Colegio para su buen desempeño como estudiante.

**Art. 11.** Ser recibidos por los docentes y/o directivos para ser debidamente escuchados en sus peticiones, sentimientos y opiniones, que deben ser formulados de forma clara, correcta y oportunamente, usando siempre el conducto regular.

**Art. 12.** Todos los estudiantes tienen pleno derecho a recibir asistencia en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes de acuerdo al protocolo interno de atención, que el Reglamento de Convivencia Escolar determinará en los párrafos siguientes.

**Art. 13.** Conocer la calendarización de pruebas, exámenes y otros deberes académicos.

**Art. 14.** Postular a todos los programas de ayuda y becas escolares que establece la legislación vigente.

**Art. 15.** Recibir los beneficios del Seguro Escolar conforme a la legislación vigente y en los casos que requiera tal cual lo establece el Reglamento de Convivencia, en el ítem de Protocolos en caso de Accidente Escolar.

**Art. 16.** Hacer uso, de acuerdo a las normas y horarios previamente establecidos e informados, del CRA, de la sala de Computación, Laboratorios y Gimnasio.

**Art. 17.** Resguardar en la hoja de vida los nombres de los estudiantes involucrados en casos de grave connotación, en resguardo de su interés superior.

**Art. 18.** A ser resguardados en su ingreso y permanencia durante toda la trayectoria escolar.

**Art. 19.** A no ser expulsado o decretar su cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole. De esta manera no se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

**Art. 20.** Realizar un trabajo en un ambiente limpio, ordenado, con mobiliario adecuado salas y recintos apropiados.

**Art. 21.** La búsqueda constante de la realización personal y bienestar individual en cada una de las actividades en que participen dentro de la unidad educativa.

## **2. DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.**

**Art. 22.** Los alumnos y alumnas de nuestro establecimiento educacional se comprometen con los deberes y obligaciones que estipula este Reglamento, entendiendo que él permite mantener una sana convivencia institucional y que mediante su aplicación se dignifica los valores que sustentan nuestro proyecto educativo.

**Art. 23.** De acuerdo a los acuerdos establecidos en la Convención Internacional de los derechos del niño y la niña, innovaciones curriculares, la Ley General de Educación N° 20.370 (12, SEP. 2009), la Ley N° 20.536 (17, SEP. 2011) sobre Violencia Escolar y el Proyecto Educativo del Establecimiento, los estudiantes de nuestra institución tendrán los siguientes deberes:

**Art. 24.** Conocer y cumplir el Reglamento de Evaluación, Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamento Interno.

**Art. 25.** Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a sus compañeros y a todos los integrantes de la comunidad educativa: Director, Profesores, Asistentes de la educación, Auxiliares, Madres, Padres, Apoderados/as, y visitas externas.

**Art. 26.** Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

**Art. 27.** Presentar un comportamiento adecuado en todo momento y lugar que les permita convivir en armonía con todos los integrantes de la Comunidad Escolar, a través de conductas que involucren la tolerancia, respeto, colaboración, servicio, verdad, justicia, y participación.

**Art. 28.** Participar activamente en la vida y funcionamiento del Colegio, y en el trabajo escolar cumpliendo puntualmente con horario de clases y actividades extra programáticas.

**Art. 29.** Seguir las instrucciones del profesorado con respecto a su aprendizaje, tanto fuera como dentro del aula, de lo contrario se procederá a la aplicación del Reglamento Interno del establecimiento educacional.

**Art. 30.** Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros, por lo tanto, no podrá interrumpir la clase de forma intencionada con burlas, desórdenes, gestos, etc.

Cuando se desplace de su aula a otras dependencias del Establecimiento, debe hacerlo en orden y respetando el trabajo que se desarrolla en las demás aulas.

**Art. 31.** Abandonar las salas de clases u otras dependencias del Establecimiento durante los recreos y no reingresar a ellas durante los mismos sin la autorización correspondiente de inspección. Terminando el recreo tiene el deber de volver de inmediato a la sala.

**Art. 32.** Cuidar y utilizar correctamente la infraestructura educacional, tales como: salas, pasillos, implementación deportiva, mobiliario material educativo, material tecnológico, equipos audiovisuales, bibliográficos, servicios de higiénicos, y respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad escolar. En caso de producir algún daño, debe repararlo o restituirlo.

**Art. 33.** Demostrar en toda circunstancia y lugar una conducta acorde a su calidad de estudiante, tanto en su presentación personal como en su comportamiento; ateniéndose a las normas del Ministerio de Educación y las acordadas por el Establecimiento.

**Art. 34.** Aceptar y participar de la acción pedagógica remedial, frente a la amonestación por una falta debidamente comprobada.

**Art. 35.** Evitar exponerse a accidentes escolares y de trayecto, debiendo cuidar de sus beneficios y valorar el aporte subsidiario del Estado.

**Art. 36.** Mantener la sala limpia y ordenada, así como depositar papeles o basuras en basureros o contenedores, de esta manera colaboran en el proceso de limpieza y cuidado de las dependencias de la Comunidad Escolar.

**Art. 37.** Respetar a sus compañeros que los representan en la Directiva del Centro de Alumnos y los acuerdos que se adopten.

**Art. 38.** Informar de inmediato a algún profesor/a o inspección del Colegio de cualquier tipo de maltrato físico, psicológico de que fuera objeto él u otro estudiante.

**Art. 39.** En su Rol de Estudiante:

- a) El/la alumno/a debe asistir puntual y sistemáticamente a clases, ingresando al colegio conforme al horario que por escrito le sea comunicado.
- b) El/la alumno/a debe asistir todos los días a clases y participar, en forma obligatoria, de todas las actividades que se consideran en el plan de estudio y por el establecimiento, cumpliendo con las exigencias propias de cada asignatura, sin distinción alguna.
- c) El/la alumno/a debe respetar y acatar todas las disposiciones referidas a:
  1. Reglamento interno sobre derecho, deberes y obligaciones.
  2. Reglamento de Evaluación y Promoción.
  3. Reglamento de Convivencia Escolar

**Art. 40.** El horario de ingreso será el siguiente y deberá ser respetado por los estudiantes de la institución, Este estará estipulado desde las 08:30 hrs de lunes a viernes.

**Art. 41.** Comunicar oportunamente al profesor jefe o Director Académico del ciclo los motivos de su inasistencia, quedando como responsables el alumno o la alumna y su familia de recuperar los contenidos y aprendizajes faltantes.

**Art. 42.** Mantener al día y ordenados todos los materiales relacionados con su aprendizaje; como cuadernos, libros, útiles escolares, guías de trabajo y agenda escolar, todos aquellos, exentos de daños.

**Art. 43.** Será responsabilidad exclusiva del apoderado y del estudiante el realizar proceso de supervisión y revisión de cuadernos libros, útiles escolares, etc.

### **3. DERECHOS DE LOS APODERADOS**

**Art. 44.** Los Derechos de los apoderados son aquellos que les da este documento, para ejercer con plena autonomía en su calidad de representante de su pupilo y como miembro de la comunidad escolar.

**Art. 45.** Recibir de parte del colegio la información del desarrollo evolutivo de su estudiante.

**Art. 46.** Construir y participar en el Centro General de Padres y Apoderados, y en los “micro” centros de cada curso.

**Art. 47.** Participar en las reuniones de padres y apoderados o de aquellas instancias presidias por profesionales autorizados por la Dirección del 29 Establecimiento y que buscan lograr acuerdos en beneficio del avance personal y/o académico de su estudiante.

**Art. 48.** Solicitar entrevistas y ser escuchados para plantear sus inquietudes sobre el proceso educativo de su pupilo, respetando el conducto regular establecido por el colegio, de acuerdo al origen de ella:

- a) Si es por disciplina: Profesor/a Jefe, Profesor/a de asignatura, Inspectoría, Encargado/a Convivencia Escolar.
- b) Si es académica: Profesor/a de asignatura, Profesor/a Jefe, jefa/e de unidad técnica pedagógica.

**Art. 49.** Recibir un buen trato por el personal del establecimiento, basado en el respeto y consideración a la persona.

**Art. 50.** Ser informado del horario de atención de apoderados que el colegio ha dispuesto para atenciones respecto de lo administrativo y especialmente, horario de atención de apoderados de los profesores que realizan clases en el curso de su hijo.

**Art. 51.** Todos los apoderados deben conocer el Proyecto Educativo Institucional al momento de iniciar el proceso de matrícula.

**Art. 52.** Solicitar autorización para que su hijo o pupilo se ausente por motivos de viaje otras actividades familiares, deportivas o académicas.

**Art. 53.** Promover y participar en actividades organizadas por el Colegio. Ya sea en actividades curriculares donde participen sus pupilos/as o extra curriculares.

**Art. 54.** En caso de cancelación de matrícula y/o expulsión justificada, pueden solicitar al Director la reconsideración de la decisión de expulsión o cancelación de matrícula.

**Art. 55.** Todos los apoderados tienen derecho a conocer el estado académico, conductual y psicológico de su pupilo, en el desarrollo dentro del Establecimiento Educativo.



#### **4. DEBERES DE LOS APODERADOS**

**Art. 56.** Los Padres y Apoderados/as, se comprometen a respetar y velar por el cumplimiento del presente Reglamento en conjunto con su pupilo.

**Art. 57.** Velar en forma permanente por la presentación personal e incentivar el buen comportamiento de su pupilo dentro y fuera del establecimiento.

**Art. 58.** Apoyar al estudiante en sus estudios, muy especialmente en su proceso de desarrollo y crecimiento personal, por lo tanto, debe colaborar con el colegio en su función.

**Art. 59.** Los apoderados tienen la obligación de conocer la situación académica, conductual de su pupilo/a, y no deberán esperar notificación de parte del establecimiento necesariamente para conocer el estado de su pupilo/a.

**Art. 60.** Supervisar que sus pupilos no traigan al establecimiento elementos peligrosos como: corto punzante, tóxico (aerosoles, encendedores, bebidas energéticas, medicamentos). De igual forma, elementos nocivos, como alcohol y drogas ilícitas.

**Art. 61.** Procurarle todas las condiciones necesarias y suficientes a su pupilo para cumplir con sus obligaciones escolares.

**Art. 62.** Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa: Director/a, profesores/as, estudiantes, asistentes de la educación, madres, padres, apoderados/as, auxiliares y visitas externas. De ocurrir lo contrario, la Dirección del Establecimiento podrá prohibir el ingreso del apoderado al establecimiento dentro de un plazo determinado y/o solicitar cambio de apoderado.

**Art. 63.** Mantener sus datos de contacto actualizados. Si el apoderado modifica su número de teléfono y/o dirección, debe dar aviso en Inspectoría General.

**Art. 64.** Respetar los horarios de atención dispuestos por la Escuela. Los cuales son expuestos en este título, en los deberes de los estudiantes.

**Art. 65.** Restituir daño producido en mobiliario o material escolar del establecimiento, cuando este hubieses sido provocado por su pupilo.

**Art. 66.** Asistir a toda citación oficial del colegio, tanto individual como grupal, hecha por algún miembro de colegio como:

- a) Citas de Profesor/a jefe, Profesor/a de asignatura, Inspectoría general, Encargado/a de Convivencia Escolar, Educadoras/es o Profesionales del Programa de Integración.
- b) Reuniones de apoderados.
- c) Charlas y talleres para padres, madres y apoderados.

**Art. 67.** Avisar con anticipación al personal que lo contactó, si no podrá asistir a la citación previamente acordada.

**Art. 68.** Mantener una actitud de respeto hacia los profesores de su pupilo, autoridades y personal del Colegio.

**Art. 69.** Evitar retiro de su pupilo en horario de clases sin justificación.

#### **5. DERECHOS DEL DIRECTOR**

**Art. 70.** El Director tiene derecho a conducir los procesos que incidan en la Convivencia

escolar, de la misma forma podrá modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes a fin de apoyar a este último al proceso pedagógico inclusivo.

**Art. 71.** Recibir un trato de respeto, tolerancia y solidaridad de parte de la toda la Comunidad Escolar, así de esta manera podrá desarrollar su labor en un clima de orden su labor dentro del establecimiento.

**Art. 72.** Coordinar y colaborar en el proceso de liderazgo institucional; teniendo la responsabilidad de diseñar, articular, conducir y planificar, en concordancia con las estrategias pedagógicas y administrativas del sostenedor, el proyecto educativo del Establecimiento Educacional.

**Art. 73.** Incluir dentro del Proyecto Educacional Institucional, un sello que aporte directamente al desarrollo pedagógico y administrativo del Colegio; sin pasar a llevar los lineamientos principales establecidos en los principios fundamentales de la institución.

**Art. 74.** Participar en Consejos de Profesores, reuniones de Padres y Apoderados, como también en el Centro de Padres y Apoderados, Centros de Estudiantes, Reuniones Técnicas Pedagógicas.

**Art. 75.** Hacer cumplir de manera correcta las labores de todos los que trabajan dentro de la Comunidad Educacional

## **6. DEBERES DEL DIRECTOR**

**Art. 76.** Liderar y dirigir acerca del proceso de incorporación, permanencia y egreso de los alumnos del establecimiento.

**Art. 77.** Conocer las dificultades y necesidades de la Comunidad Escolar de manera profunda, dando soluciones a dichas necesidades que se presenten dentro de cualquiera de los estamentos.

**Art. 78.** Debe proveer al colegio de los profesionales y personal que requiera para el buen funcionamiento del establecimiento y para la atención integral de los alumnos y alumnas del colegio.

**Art. 79.** Liderar y presidir las reuniones de la Dirección, Consejos de Profesores (en este caso deberá presentar al Consejo los antecedentes de estudiantes en situación académica y/o disciplinaria para la toma de decisiones oportunas e informar de las resoluciones alcanzadas por el Consejo a los respectivos apoderados) y Consejos Escolares.

**Art. 80.** Mantener una relación de respeto con cualquier integrante de la Comunidad Escolar.

**Art. 81.** Representar el colegio ante las autoridades del Ministerio de Educación y rendir cuenta de su gestión frente al MINEDUC en aquellos aspectos administrativos y financiero que a dicho ministerio le competen.

**Art. 82.** Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento Interno y Reglamento de Higiene y Seguridad del Establecimiento Educacional.

**Art. 83.** En el caso de expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante:

- a) El Director es quien adopta la medida de expulsión o cancelación de la matrícula e informa de ello a la Superintendencia de Educación
- b) El Director es quien resuelve la solicitud de los Padres y Apoderados, la medida de expulsión o cancelación de matrícula, previa consulta al consejo de profesores.

## **7. DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS**

**Art. 84.** Conducir y liderar los procesos que incidan en la convivencia escolar.

**Art. 85.** Modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes, esto nunca desmarcándose de los Planes y Programas establecidos por el MINEDUC.

**Art. 86.** Los Directivos tienen derecho a recibir un buen trato por parte de la comunidad escolar, basada en el respeto y consideración a la persona, y a la validación por parte del Equipo Docente, el cual trabajará de manera conjunta en varias materias junto a ellos.

**Art. 87.** Liderar al cuerpo docente a través de Consejos de Profesores, los cuales serán dirigidos por el Equipo Directivo, con el fin de promover el aprendizaje y capacitar a los docentes en las diferentes materias; tales como: técnicas de aprendizaje, planificación y metodologías para la enseñanza.

**Art. 88.** Proponer sellos pedagógicos, siempre y cuando no atenten contra el PEI, Programa de estudios MINEDUC, y/o a alguna normativa institucional.

**Art. 89.** Participar en reuniones de Directivos Institucionales, Consejos de Profesores, Centros de estudiantes, entre otros que sugiera la institución como necesario.

**Art. 89.** Supervisar en el aula el trabajo pedagógico realizado por los docentes, con el fin de establecer un acompañamiento y evaluación en cuanto al avance del Programa de Estudios entregado por el Ministerio de Educación y a los programas internos con fines pedagógicos.

## **8. DEBERES DE LOS DIRECTIVOS**

**Art. 90.** Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar y cautelar que se promuevan los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

**Art. 91.** Facilitar el desarrollo del proceso educativo, coordinando las acciones que integren canalicen y concierten los esfuerzos académicos, en función del logro de los objetivos educacional propuestos por el establecimiento.

**Art. 92.** Supervisar de manera metódica el trabajo de profesores dentro y fuera del aula; entregando aportes al mejoramiento didáctico, de orden y de limpieza.

**Art. 93.** Promover el trabajo en equipo integrado y participativo, especialmente entre los docentes de aula.

**Art. 94.** Facilitar y promover el perfeccionamiento, capacitación y actualización permanente de los docentes.

**Art. 95.** Coordinar y apoyar el desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de



enseñanza y aprendizaje.

**Art. 96.** Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten a la buena convivencia de la comunidad escolar.

**Art. 97.** Organizar y liderar a toda la comunidad educativa para que desarrolle un trabajo colaborativo.

**Art. 98.** Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.

**Art. 99.** Respetar y velar por el cumplimiento del presente reglamento.

**Art. 100.** Aportar, mantener y cautelar la armonía del clima organizacional en la comunidad educativa, favoreciendo la diversidad.

**Art. 101.** Respetar las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.

**Art. 102.** Formar parte activa del establecimiento, asistiendo a todas las reuniones y/o actividades.

**Art. 103.** Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes.

**Art. 104.** Dar aviso a quien corresponda según el Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos del o los estudiantes.

**Art. 105.** Fomentar y respetar la autonomía y responsabilidad profesional de los docentes en el aula, favoreciendo la creatividad personal y académica, siguiendo los diseños de planeamiento institucional que estén indicados a través de red de contenidos, planificaciones u panel de habilidades.

**Art. 106.** Procurar la participación activa, responsable y comprometida de los docentes, en las distintas instancias técnico-pedagógicas del establecimiento.

**Art. 107.** Apoyar al mejoramiento del rendimiento escolar, a través de acciones que hagan más efectivo el quehacer del docente en la consecución de los objetivos programáticos y de programas especiales de reforzamiento de los aprendizajes estudiantiles.

**Art. 108.** Diseñar en conjunto con los otros estamentos del Establecimiento, programas y/o acciones de mejoramiento de la calidad de los aprendizajes, considerando las necesidades más urgentes de atender y organizando efectivamente los recursos de que se dispone para desarrollarlos.

**Art. 109.** Propiciar, coordinar y promover, cuando sea necesario, la realización de las actividades curriculares no lectivas.

**Art. 110.** Atender los requerimientos de la descentralización pedagógica, principalmente los relacionados con la elaboración de Planes y Programas de Estudio, los contenidos, los objetivos de aprendizajes, los programas de mejoramiento educativo y otros que sean necesarios.

## 9. DERECHOS DE LOS DOCENTES

**Art. 111.** A la libertad de entregar su enseñanza dentro del respeto a los Derechos Constitucionales.

**Art. 112.** Ser tratado con dignidad y respeto, por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**Art. 113.** Utilizar los medios instrumentales, materiales e instalaciones (recursos internos) para los fines de la docencia, con arreglo a las normas reguladoras.

**Art. 114.** Desarrollar su función en un clima de orden y disciplina, exigiendo un buen comportamiento de sus estudiantes.

**Art. 115.** Recibir apoyo de parte de Dirección y el Equipo Directivo, quienes velan por el oportuno proceso de aprendizaje de los estudiantes.

## 10. DEBERES DE LOS DOCENTES

**Art. 116.** Adherir al proyecto educativo de la Institución y a toda reglamentación conocido y velar en todo momento por el desarrollo integral de los educandos.

**Art. 117.** Mantener una conducta respetuosa y digna en los distintos ámbitos de acción de la comunidad educativa.

**Art. 118.** Ser respetuosos de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.

**Art. 119.** Formar parte de la vida activa del establecimiento, asistiendo a todas las reuniones de apoderados y Consejos de Profesores.

**Art. 120.** No utilizar elementos distractores que no estén permitidos por el Reglamento Interno del Establecimiento, tales como: teléfonos celulares, computadores personales y otros de uso personal, durante las horas de clases, consejos y otras actividades del Establecimiento educacional.

**Art. 121.** Dar buen uso al libro de clases, el cual debe ser solo utilizado con lápiz azul y procurar su mantenimiento. Protegerlo para que no se estropee, no realizar correcciones ni borrones.

**Art. 122.** Cumplir puntualmente con el horario de trabajo acordado en su contrato laboral.

**Art. 123.** Respetar los Derechos de los estudiantes y tener en cuenta sus características personales, interés y experiencias, frecuentando el dialogo entre ellos. También deberá respetar los Derechos de los padres y apoderados, dialogar con ellos y reunirlos periódicamente para darles información sobre sus pupilos.

**Art. 124.** Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes.

**Art. 125.** Dar aviso a quien corresponda, según el protocolo, ante situación de vulneración de Derechos de sus estudiantes.

**Art. 126.** Desarrollar los programas de estudio, que le correspondan en conformidad con la legislación vigente y con las orientaciones dadas por la Dirección Académica de Ciclo

correspondiente.

**Art. 127.** Dejar constancia sistemática de lo anterior en el Libro de clases, como también registrar, oportunamente en él, las calificaciones, asistencias, inasistencias y resumen de horas hechas y no.

**Art. 128.** Ejercer su docencia ajustándose a las disposiciones de evaluación y promoción vigente y a los demás criterios y orientaciones emanadas de la dirección del establecimiento y su equipo técnico pedagógico.

**Art. 129.** Ejercer sus funciones sin grandes exigencias materiales al estudiante, procurando aprovechar al máximo los recursos educativos que posee el establecimiento disposición de todos sus estudiantes sin excepción.

**Art. 130.** Cumplir con todas las labores relativas a trabajar como planificaciones, confecciones de pruebas de diagnóstico y generales, actualizar día a día los libros de clases, cumplir con las labores encomendadas en relación a las actividades curriculares no lectivas según ley 20.903.

**Art. 131.** Cumplir con las normativas entregadas por las Direcciones académicas respectivas y que apuntan a realizar un trabajo profesional más eficiente y efectivo relacionado con la entrega anticipada de pautas de elaboración y corrección de trabajos de investigación, ensayos monografías, memorias, pinturas, dibujos, proyectos, etc., que se ajusten a los formatos y exigencias evaluativas de la unidad educativa y que sean conocidas por los estudiantes bajo la mirada de una evaluación para el aprendizaje.

**Art. 132.** Participar en todas las actividades del Colegio, cumplir con las comisiones que se le entreguen en caso de actividades extra programáticas y otras.

**Art. 133.** Cumplir en forma correcta sus obligaciones docentes como así aquellas relacionadas con sus horas de colaboración asignadas: turnos de apoyo para cursos, supervisión de salas y control de almuerzos y todas aquellas que se determinen de acuerdo a la ley 20.903.

## **11. DERECHOS DE LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

**Art. 134.** Desarrollar sus funciones en un clima de orden y disciplina.

**Art. 135.** A ser considerados parte fundamental del proceso educativo y formativo.

**Art. 136.** recibir información oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.

**Art. 137.** Recibir buen trato de todos los integrantes de la Comunidad Escolar.

**Art. 138.** Contar con los recursos para el buen desempeño de sus labores.

## **12. DEBERES DE LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

**Art. 139.** Adherir al proyecto Educativo, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

**Art. 140.** Apoyar el trabajo de la Dirección y Dirección Académica en relación con los padres y apoderados, personal del colegio y estudiantes.

**Art. 141.** Organizar y difundir la documentación oficial del Colegio, requiriendo los antecedentes necesarios.

**Art. 142.** Clasificar, registrar los documentos oficiales del colegio, tanto los que ingresan

como los que se emitan.

**Art. 143.** Velar por la buena convivencia y comportamiento de los estudiantes de acuerdo a las normas que rigen en el establecimiento.

**Art. 144.** Vigilar el comportamiento de los cursos en los patios, pasillos, entrada y salida de clases, atenderlos en ausencia del profesor del subsector de acuerdo a las orientaciones de la Dirección o Dirección académica.

**Art. 145.** Colaborar activamente en supervisión de trabajos y tareas de seguimiento de estudiantes que necesiten apoyo educativo permitiendo que en ellos se instalen los aprendizajes requeridos de acuerdo al nivel en el que se encuentren.

**Art. 146.** Realizar planificaciones de seguimiento que permitan registrar los avances efectivos de los estudiantes a su cargo y que ayuden a la nivelación de estudiantes iniciales de los cursos asignados.

**Art. 147.** Informar de los resultados obtenidos por los estudiantes a su cargo al profesor y dirección académica respectiva.

**Art. 148.** Asegurar que, durante los recreos, los estudiantes saldrán de las salas de clases, permitiendo la ventilación adecuada de estas, a excepción de los días de lluvias, en las cuales deben permanecer en el sector correspondiente.

**Art. 149.** Cooperar activamente con la disciplina de los estudiantes en actividades fuera de la escuela visitas a museos, asistencia a obras teatrales, cine, conferencias, paseos, etc.

**Art. 150.** Atender oportunamente, de acuerdo a la reglamentación interna, a los estudiantes enfermos y/o accidentados del colegio.

### **13. DERECHOS DE INSPECTORES, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES.**

**Art. 152.** Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo de los estudiantes del Establecimiento Educacional.

**Art. 153.** Recibir buenos tratos de parte de la Comunidad Escolar.

**Art. 154.** Desarrollar su función en un clima de orden y disciplina, tanto dentro del aula como fuera.

**Art. 155** En el caso de Inspectoría, son los encargados de implementar el reglamento de convivencia escolar, dentro del establecimiento educacional. Velar por el orden, y disciplina, de manera permanente, en situaciones tales como; la entrada y salida al recinto educacional, recreos, almuerzo, actos, entre otros.

**Art. 156.** Ser escuchados por Dirección o quien lidere el equipo Administrativo del colegio, de la misma manera a atender las necesidades que alguno de ellos presente, esto siempre acorde a lo establecido en el contrato del trabajador, o en función de sus labores.

### **14. DEBERES DE INSPECTORES, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES.**

**Art. 157.** Cumplir con el trabajo asignado por Dirección, Dirección Académica u Orientación y que permitan un buen desempeño de las labores educacionales, administrativas y pedagógicas.

**Art. 158.** Velar por la buena convivencia y comportamiento de los estudiantes de acuerdo a las normas que rigen en el establecimiento educacional.

**Art. 159.** Vigilar el comportamiento de los estudiantes, en los patios, pasillos, entrada y salida de clases.

**Art. 160.** En el caso de Inspectoría:

- a) Cooperar con la disciplina de los estudiantes tanto dentro como fuera de las salas de clases.
- b) Informar al Director y encargado de convivencia escolar cuando se aplique alguna sanción a algún estudiante.
- c) Asegurar que los estudiantes se ajusten al Reglamento Interno del colegio.

**Art. 161.** En caso de Administrativos y auxiliares:

- a) Apoyar activamente el trabajo y labor del Dirección, Dirección académica y otros.
- b) Atender a padres y apoderados cuando ellos lo soliciten, ya sea de manera formal o a través del contacto directo con ellos en recepción y/o a la entrada del establecimiento educacional.
- c) Hacer y mantener el aseo y mantención de las dependencias del Establecimiento Educacional.
- d) Tomar conocimiento de las disposiciones sobre medidas de seguridad adoptadas por la Dirección.
- e) La presentación personal debe ser acorde al cargo ya que se cuenta con la
- f) Atender las necesidades propias de la organización de la institución.
- g) Hacer y mantener el aseo y mantención de las dependencias del Establecimiento Educacional.
- h) Tomar conocimiento de las disposiciones sobre medidas de seguridad adoptadas por la Dirección.
- i) La presentación personal debe ser acorde al cargo ya que se cuenta con la responsabilidad de proyectar ante los estudiantes la formalidad.
- j) Atender las necesidades propias de la organización de la institución.

### **MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS QUE REGULAN LA CONVIENCIA**

Las medidas disciplinarias que a continuación se indican tienen como objetivo establecer y mantener una labor pedagógica efectiva en nuestro Colegio Santa Patricia de La Florida, así como proteger a todas las personas involucradas en esta labor.

El principio de respeto a la persona deberá estar presente siempre, es decir, la aplicación de sanciones deberá evitar el menoscabo del individuo.

La aplicación de una medida debe guardar relación con la gravedad de la falta; debe existir el principio de proporcionalidad.

## **DISPOSICION GENERAL**

1. Los alumnos y alumnas del Colegio Santa Patricia de La Florida tienen la obligación de respetar a las autoridades, funcionarios, compañeros y apoderados del establecimiento.

Deben cuidar los espacios físicos comunes como patio, baños, casino, salas, y no podrán desarrollar actividades que vayan en contra de la buena convivencia escolar, y los principios establecidos en el manual de convivencia y Proyecto Educativo Institucional.

2. Se entiende por falta todo acto u omisión que signifique una trasgresión o desconocimiento de las obligaciones, que establezca nuestro manual de convivencia.

## **DE LA PRESENTACION PERSONAL Y UNIFORME ESCOLAR**

El aspecto y cuidado de la persona son condiciones importantes en el proceso formativo del alumno y alumna, así que se recomienda que los alumnos y alumnas del colegio mantengan la siguiente presentación:

### **VARONES**

- Pantalón gris
- Polera institucional
- Chaleco institucional
- Polerón institucional
- Zapatos negros

### **DAMAS**

- Falda institucional (se permite el uso de pantalón gris)
- Polera institucional
- Chaleco institucional
- Polerón institucional
- Calcetines grises y zapatos negros

### **PARA LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA**

- Los días que el alumno/a realicen educación física se recomienda asistir con el buzo del establecimiento y zapatillas.

## **ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

- a) Este estará estipulado desde las 08:30 horas (a.m.) de lunes a viernes, los estudiantes serán recibidos por los inspectores del establecimiento.
- b) Los padres, madres y apoderados/as, no podrán hacer ingreso del colegio, a excepción que lo amerite como algún caso grave o sea autorizado por el Director del establecimiento o en su defecto, previa citación de docentes o inspectoría.
- c) La asistencia regular a clases favorece el proceso de aprendizaje. Por lo cual se exige como mínimo un 85% de asistencia a clases, según el reglamento de Evaluación y Promoción escolar, refrendado por el Ministerio de Educación.

## **RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR**

- a) La asistencia íntegra a la jornada de clases es esencial para el aprendizaje y logro de los objetivos planteados con nuestros estudiantes, por lo tanto, el apoderado debe

esforzarse por que estos permanezcan todo su horario de clases en el establecimiento, evitando el retiro anticipado de estos.

- b) Si por alguna eventualidad un alumno necesita retirarse del establecimiento antes del término de la jornada de clases, el apoderado deberá acudir personalmente a realizar el retiro, firmando el libro correspondiente o través de un tercero, mediante poder simple firmado y otorgado a una persona mayor de edad.
- c) Si al momento de retirarse del colegio el alumno debiera rendir una prueba o evaluación, el apoderado no podrá materializar el retiro. Lo anterior, salvo en situaciones de extrema necesidad, autorizadas previamente por Inspectoría.
- d) Una vez retirado el estudiante, es responsabilidad del Padre y/o Apoderado del estudiante en el caso de alguna eventualidad. Sin embargo, esto no lo exime de su derecho a Seguro Escolar en el caso de accidente de trayecto.

#### **PROTOCOLOS EN CASO DE INASISTENCIA**

- a) Las inasistencias por un día o más deben ser justificadas por escrito por el apoderado en la agenda del alumno o en un respectivo cuaderno que cumpla la función.
- b) Si las inasistencias se deben a alguna enfermedad, patología o problema de salud prolongado por más de 3 días, el apoderado lo justificará con certificado médico.
- c) De no cumplirse lo anterior, Inspectoría contactará al apoderado para citarlo a justificar, dejando constancia en la hoja individual del alumno.

#### **IX.I FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO**

Todas las medidas disciplinarias se aplicarán para que constituyan experiencias positivas y contribuyan a la formación de la personalidad del alumno, preservando los valores y la convivencia armónica de nuestro Colegio y la formación individuos responsables y comprometidos con la sana convivencia de la comunidad escolar.

Se entenderá por infracción todo acto u omisión que constituya una transgresión a los acuerdos de convivencia, consensuados con todos los integrantes de la comunidad, y que forman parte de este manual de convivencia. Las trasgresiones se sancionarán según sea su gravedad, reiteración y el grado de participación que le cupiere al estudiante como autor, coautor o encubridor.

El presente reglamento de convivencia establece que serán consideradas transgresiones aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia. A su vez, clasifica las transgresiones a los acuerdos de convivencia en Leves, Graves y Gravísimas y contempla diversas sanciones que serán aplicadas a quienes trasgredan los acuerdos de convivencia de acuerdo a la gravedad de la falta. Se deja consignado que la reiteración de una transgresión agrava la sanción.

#### **De las circunstancias atenuantes:**

Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada situación de transgresión, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias:

1. Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales

del estudiante.

2. Haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
3. Haber observado buen comportamiento anterior.
4. Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
5. Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona mayor en edad, en poder y/o madurez psicoafectiva.
6. Cometer la falta en estado de alteración originada en circunstancias o condiciones de gravedad extrema, debidamente comprobadas.

#### **De las circunstancias agravantes:**

Del mismo modo, los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada trasgresión reviste un mayor grado de gravedad que el asignado al hecho o conducta en sí misma:

1. Reiteración de una conducta negativa en particular, a pesar de la implementación de medidas educativas tendientes a promover en el estudiante la reflexión de manera individual y con un carácter educativo, enfatizando lo que se espera de él, el significado o importancia del valor trasgredido. Junto con ello, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, se le pide realizar un acto reparador (conducta compatible con el valor o norma: por ejemplo, recoger lo que botó, pedir disculpas, completar la tarea...).
2. En términos generales, mal comportamiento anterior, consignado en la hoja de vida del estudiante, aun cuando no esté referido a la reiteración de una conducta o trasgresión específica.
3. Haber actuado con premeditación.
4. Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
5. Cometer la falta para ocultar otra.
6. Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho.

### **PROCEDIMIENTO GENERAL FRENTE A LAS CONDUCTAS QUE SON CONSIDERADAS TRASGRESIONES AL MANUAL DE CONVIVENCIA**

En el caso de que alguna autoridad, Docente, Asistente de la Educación u otro miembro de la comunidad educativa observe en algún estudiante alguna conducta que sea considerada trasgresora a lo estipulado en el presente reglamento Interno de Convivencia Escolar, **podrá informar de ésta al Inspector General quien tendrá la responsabilidad de precalificar la presunta falta en Leve, Grave o Gravísima** y luego, poner en conocimiento de esto al Director o encargado de Convivencia escolar, para efectos de que se inicie un procedimiento disciplinario.

Establecido el carácter de posible falta, sea esta leve, grave o gravísima, se tendrá precaución en la aplicación de las distintas medidas de manera racional, justa y equitativa, sin arbitrariedades, enmarcándola en un Debido Proceso, lo cual implica que ante el hecho al



estudiante no se le aplicarán sanciones que no estén contenidas en el Manual de Convivencia, el que establece:

- a) Presunción de inocencia (no anticipación de sanciones).
- b) Investigación de las pruebas relevantes que demuestren la responsabilidad en los hechos.
- c) La existencia de esta normativa garantizará que la investigación se ajustará a la estricta descripción contenida en este reglamento de convivencia.
- d) El derecho a defensa del estudiante en el debido proceso supone:  
Ser notificado, tanto él como su apoderado del proceso de investigación, dejando por escrito dicha notificación.  
Dar propia versión de los hechos, acompañado de pruebas que lo avalen.
- e) Conocer del proceso: evidencias, elementos de juicio y resolución del mismo.
- f) El proceso de investigación se ajustará al tiempo establecido al inicio de éste, sin dilatarlo injustificadamente (10 días máximo).
- g) La sanción a recibir se ajustará exclusivamente a lo explicitado en este Manual de Convivencia.
- h) Previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula el Director deberá plantear a los apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones e implementando a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial\* dependiendo de cada caso. (Este requisito no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o las causales establecidas e en la ley N°21.128)
- j) Frente a la cancelación de la matrícula o expulsión del establecimiento el estudiante y su apoderado podrán solicitar a la Subdirección de Convivencia la revisión del procedimiento y/u orientación para realizar apelación al Consejo de Profesores.
- k) Desde el momento en que el Director informa la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el apoderado dispone de 15 días para presentar una apelación al Director quien resolverá previa consulta (no vinculante) al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito dentro de 5 días, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- l) Una vez que se haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula el Director deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación dentro de 5 días hábiles.

Transgresión	Posibles Medidas	Responsable(s)
Leve	Amonestación verbal y registro en hoja de vida (siempre) Citación apoderado con registro de entrevista en hoja de vida del estudiante. (según corresponda) Asignación de trabajo pedagógico y/o servicio comunitario (según corresponda) Derivación al Departamento de Asuntos Estudiantiles (según corresponda). Estrategias alternativas y pacíficas de resolución de conflictos (según corresponda)	Inspectoría General Docente Paradocente
Grave	Citación apoderado con registro de entrevista en hoja de vida del estudiante. (siempre) Amonestación escrita en hoja de vida. (siempre) Asignación de trabajo pedagógico y/o servicio comunitario (según corresponda) Suspensión de uno a tres días (según corresponda). Condicionalidad de Matrícula. (Según corresponda) Reparación del daño por parte del estudiante y del apoderado. (siempre) Derivación al Departamento de Asuntos Estudiantiles. (siempre)	Dirección Inspectoría General Docente Paradocente
Gravísima	Citación apoderado con registro de entrevista en hoja de vida del estudiante. (siempre) Amonestación escrita en hoja de vida. (siempre) Suspensión de clases de tres a cinco días (según corresponda) Condicionalidad de Matrícula (según corresponda) Cancelación de matrícula (según corresponda) Expulsión del Establecimiento (según corresponda) Reparación del daño por parte del estudiante y del apoderado. Prohibición de participar en ceremonia de Graduación (estudiantes de 4º Medio) Denuncia a: Carabineros, PDI, OPD, o Tribunales. Derivación a Departamento de Asuntos Estudiantiles.	Dirección Inspectoría General Docente Paradocente

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

- a. **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.

b. **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”<sup>1</sup>. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

c. **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

d. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

e. **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones (ver protocolo al final de este manual). Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
  - Negociación.
-

- Arbitraje.

Por su parte, una **SANCIÓN** es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”. En el establecimiento educacional existen las siguientes sanciones:

- Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. **En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo...** Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.
- Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. **Esta sanción sólo será aplicada como medida cautelar dentro de un proceso disciplinario y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.**

El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duró la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

- Condicionabilidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, *“la condicionabilidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionabilidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.*

- d. **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida.

Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso de este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, *“la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”*.

- e. **Suspensión de asistencia a ceremonia de Graduación:** Esta medida deberá adoptarse de conformidad al debido proceso, y en ningún caso esta medida se podría aplicar en base a criterios discriminatorios.
- f. **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos de este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar y ley 21.128, *“la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”*.

## **1. TRASGRESIONES LEVES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

Constituyen trasgresiones leves aquellas conductas de responsabilidad individual que perturban mínimamente las normas de convivencia y que alteran levemente el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

En el caso de trasgresiones leves, las correcciones deberán ir precedidas de una llamada de atención.

## PROCEDIMIENTO GENERAL FRENTE A LAS CONDUCTAS QUE SE CONSIDERAN TRASGRESIONES LEVES

1. Quien detecta la falta, procederá a amonestar verbalmente al estudiante, se escuchará su versión y si amerita realizará una breve investigación de los hechos, esta se realizará debiendo escuchar a la parte presuntamente culpable.
2. Si la falta lo amerita, se dejará registro en hoja de vida.
3. Dependiendo de la falta y su contexto se aplicarán la o las sanciones contempladas en Procedimiento General frente a las conductas que son consideradas trasgresiones al manual de convivencia.
4. Se informa al profesor jefe e inspector de nivel.
5. El inspector de nivel realizará seguimiento de la situación si lo amerita.

<b>SERÁN TRASGRESIONES LEVES AL MANUAL DE CONVIVENCIA, LAS SIGUIENTES CONDUCTAS</b>	
1	Cuatro inasistencias consecutivas o esporádicas en el lapso de un semestre, sin justificación.
2	Atrasos, hasta 3 en un mes.
3	Arrojar objetos al suelo en cualquier dependencia del Establecimiento.
4	Pintar, escribir, ensuciar o deteriorar levemente, <u>costo hasta un valor de 2U.F.</u> , mobiliario y/o material didáctico del establecimiento, causado intencionalmente
5	Utilizar aparatos grabadores y reproductores, teléfonos móviles, alarmas sonoras, I-pod, Pendrive, Palm y otros objetos que perturben el curso normal de las clases.
6	Desatender a la clase, realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje mantenida durante más de dos clases en una asignatura.
7	Ignorar las llamadas de atención del personal docente y no docente de la Institución.
8	Presentarse sin el material necesario en el momento oportuno para su aprendizaje y/o tareas, trabajos u otros.
9	No guardar las debidas normas de seguridad establecidas en clase, utilizando el material en forma indebida o poniendo en funcionamiento aparatos, como por ejemplo radios, retroproyectors, televisores o equipos de laboratorio, sin la debida autorización.
10	Utilizar vocabulario ofensivo, respecto a los contenidos programáticos, tareas o actividades encomendadas que impliquen una falta de respeto implícita o explícita a profesores y/o compañeros.
11	Presentación personal inadecuada: ) Uso de vestimenta ajena al uniforme ) Pelo teñido o corte de fantasía ) Uso de piercing, aros u otros accesorios
12	Salir de la sala sin autorización, durante la clase o en cambios de horas, reintegrándose a ella más tarde.
13	Llegar tarde a clases después de los recreos.

14	Presentarse sin Agenda oficial.
15	No traer comunicación o justificativo firmados por el apoderado/a.

## **2. TRASGRESIONES GRAVES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

Se consideran trasgresiones graves aquellas conductas individuales o colectivas que perturban gravemente las normas de convivencia escolar; actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y/o deterioran intencionalmente la infraestructura o material del establecimiento; así como también aquellas acciones que alteren el normal proceso de aprendizaje y/o que comprometan el prestigio del liceo y/o afecten la convivencia.

### **PROCEDIMIENTO GENERAL FRENTE A LAS CONDUCTAS QUE SE CONSIDERAN TRASGRESIONES GRAVES**

Quien detecta la falta, deberá poner en conocimiento de este hecho al encargado de convivencia escolar para que, frente a los antecedentes obtenidos de manera informal, ponga los antecedentes al Director.

**En caso de que el Director considere que existes antecedentes fundantes** de que se cometió una transgresión grave a la convivencia escolar y/o a alguno de los supuestos de hecho indicados como faltas graves, se dará curso al procedimiento disciplinario indicado en este Reglamento.

Dependiendo de la falta y su contexto se aplicarán la o las sanciones contempladas en Procedimiento General frente a las conductas que son consideradas trasgresiones graves al manual de convivencia

El inspector de nivel realizará seguimiento de la situación.

<b>SERÁN TRASGRESIONES GRAVES AL MANUAL DE CONVIVENCIA LAS SIGUIENTES CONDUCTAS</b>	
1	Copiar en prueba, enviar o recibir mensajes de texto a través del celular, calculadora, u otro, con alguna información acerca de una prueba.
2	Rayar o dañar murallas, baños, mobiliario, o cualquier otra infraestructura del establecimiento, cuyo <u>costo supere el valor de 2U.F.</u> ,
3	Dañar o maltratar, en forma intencional, medios audiovisuales, TV, retroproyectores, Data Show, cámara de video o cualquier otro recurso didáctico del establecimiento.
4	No ingresar a clases estando dentro o fuera del establecimiento y/o retirarse de él antes de terminada la jornada, sin autorización.

5	Fumar cualquier tipo de sustancias lícitas o ilícitas en el establecimiento.
6	Incitar, promover o facilitar el ingreso al interior del establecimiento de personas ajenas a la institución, sin consentimiento de las autoridades del liceo, que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades académicas y la seguridad e integridad de las personas.
7	Portar y/o consumir alcohol o cualquier otro tipo de drogas al interior del establecimiento.
8	Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol o de cualquier otro tipo de droga.

### **3. TRASGRESIONES GRAVÍSIMAS A LAS NORMAS CONVIVENCIA.**

Se considerarán trasgresiones gravísimas aquellas actitudes y comportamientos individuales o colectivos que atentan gravemente la integridad física y psicológica a otros miembros de la comunidad, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delitos.

En específico y sin perjuicio de lo indicado en la ley 21.128, son conductas gravísimas, que atentan gravemente a la convivencia escolar, las siguientes:

<b>SERÁN TRASGRESIONES GRAVÍSIMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA LAS SIGUIENTES CONDUCTAS</b>
Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del liceo, tales como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas y pertenencias de otras personas.
Suplantar identidad con el fin de obtener para otra persona alguna calificación, u otro beneficio personal.
Hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la institución.
Agredir física, psicológica o verbalmente y/o calumniar a cualquier autoridad, docente, funcionario, estudiante o personal externo que preste servicios al liceo, tanto dentro como fuera del Establecimiento cuando se encuentre participando en alguna actividad de representación del liceo o extracurricular. (Esta falta también contempla situaciones de bullying).
Agredir verbal y/o físicamente desde el establecimiento a cualquier persona que transite por lugares situados en el entorno inmediato al recinto.
Portar, ingresar y/o proveer alcohol o drogas a terceros al interior del recinto escolar.
Realizar cualquier acción que cause daño a la imagen pública del liceo tal como: beber alcohol, drogarse y otras en actividades escolares, tanto dentro o fuera del establecimiento cuando se encuentre participando en alguna actividad de representación del liceo o extracurricular.



Realizar cualquier acción vandálica o cualquier hecho que cause daño, altere el orden y/o la seguridad de la comunidad, al interior del establecimiento.
Sustraer bienes muebles e inmuebles del establecimiento.
Destruir, dañar o sustraer bienes pertenecientes algún miembro de la comunidad del liceo, que se encuentren situados al interior o en el exterior del establecimiento.
Insultar o amenazar, gestual, oral o por escrito, a autoridades, al personal docente, asistente de inspectoría, estudiantes, padres y apoderados del liceo, en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo tales como: internet (blogs, posteo, email, Messenger, telefonía móvil, pancartas, murallas, u otros.
Realizar acciones o actos que entorpezcan las actividades académicas planificadas para alcanzar los objetivos y la misión institucional.
Tenencia y uso de cualquier tipo de arma blanca o de fuego.
Mantener o realizar conductas sexuales tales como caricias íntimas y relaciones sexuales en el liceo.
Acosar, intimidar o abusar sexualmente de un estudiante del liceo.

### **Procedimiento general frente a las transgresiones que se consideran gravísimas.**

Quien detecta la falta, deberá poner en conocimiento de este hecho al encargado de convivencia escolar para que, frente a los antecedentes obtenidos de manera informal, En caso de que el Director considere que existes antecedentes fundantes de que se cometió una transgresión grave a la convivencia escolar y/o a alguno de los supuestos de hecho indicados como faltas graves, se dará curso a un procedimiento.

Dependiendo de la falta y su contexto se aplicarán la o las sanciones contempladas en Procedimiento General frente a las conductas que son consideradas trasgresiones graves al manual de convivencia

El inspector de nivel realizará seguimiento de la situación.

En aquellas situaciones que constituyan delito (todas aquellas normadas por ley) se informará a Dirección para que realice denuncia a la entidad correspondiente (Carabineros, PDI, OPD o Tribunales).

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. (Ley N° 20.845 de Inclusión, año 2015).

## REGULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL DEBIDO PROCESO

El artículo 6 del DFL antes indicado, señala los requisitos para obtener dicha subvención, dentro de los cuales se contempla la exigencia de contar con un reglamento interno.

El reglamento interno deberá contener, entre otros:

- Normas de convivencia.
- Faltas.
- Sanciones.
- Procedimiento.
- Instancias de revisión.
- Respecto a la expulsión y cancelación de Matrícula, son reguladas en los siguientes términos:
  - **No podrán aplicarse** por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole.
  - Están sujetas a los principios de **proporcionalidad y no discriminación arbitraria**.
  - Sólo por el **Director** luego de haberse desarrollado un procedimiento previo, racional y justo

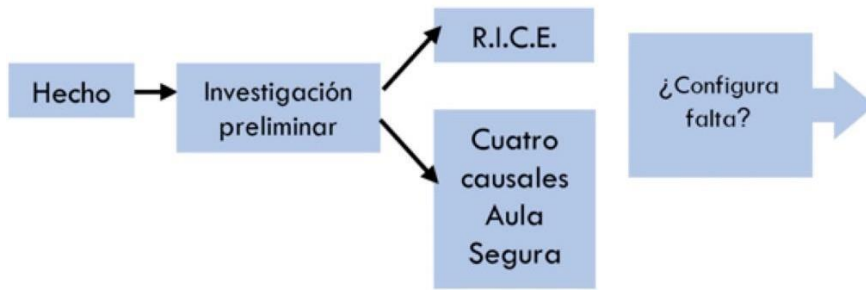
Sólo podrán ser adoptadas:

- a. Cuando sus causales estén claramente descritas en el **reglamento interno, o**
- b. Cuando **afecten gravemente la convivencia escolar**.

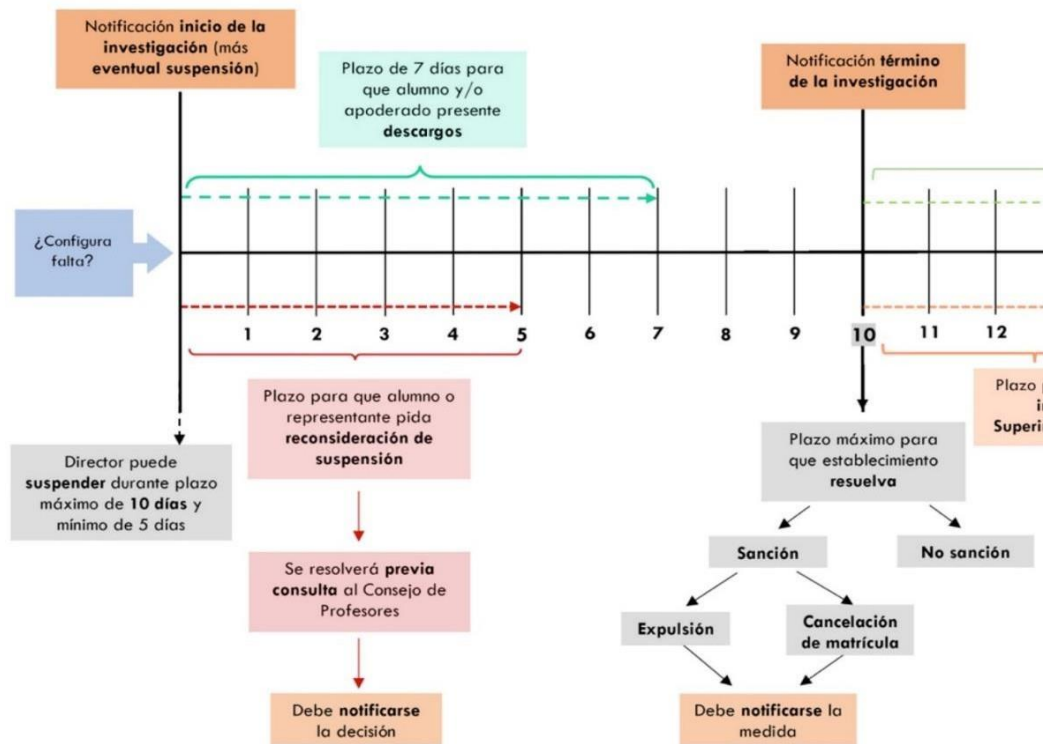
Se le otorga al alumno un plazo de **15 días** para solicitar la **reconsideración** a la sanción.

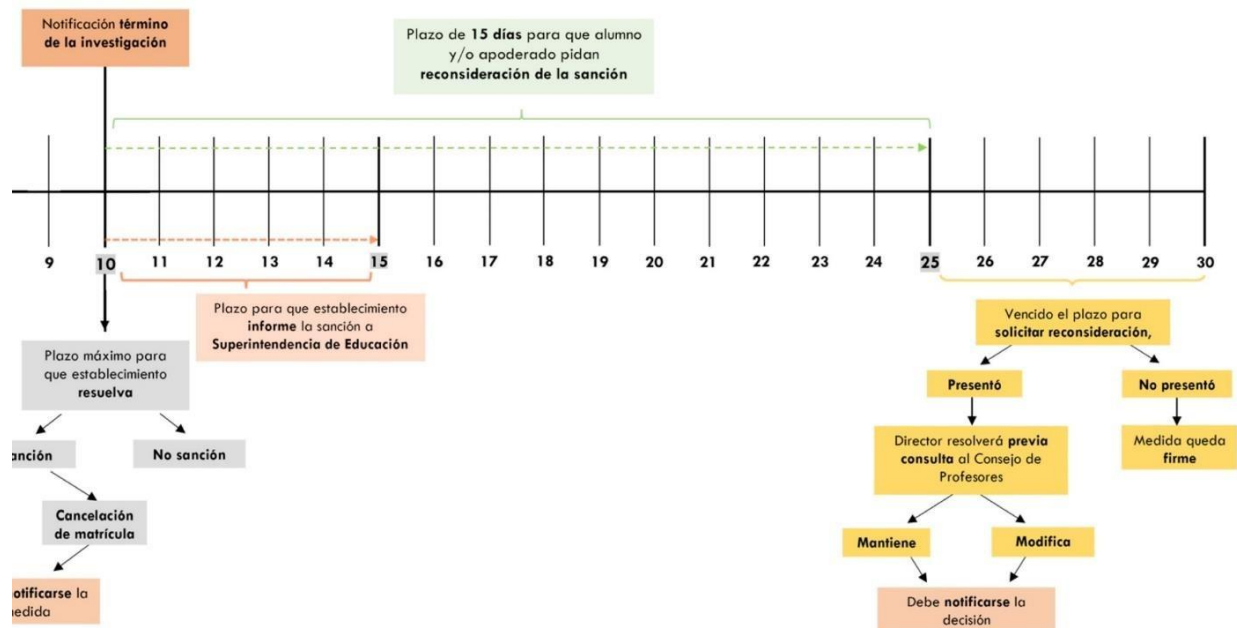
De acuerdo al DFL N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, la expulsión y cancelación de matrícula deben ser consecuencia de un procedimiento **previo, racional y justo**.

La ley exige, además, que en el **procedimiento sancionatorio** se respeten *los principios del debido proceso* de presunción de inocencia y de bilateralidad, el derecho a presentar pruebas, a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de las medidas aplicadas.



**DEBIDO PROCESO**





## LEY N°21.128 SOBRE AULA SEGURA. -

establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica.

Se define parte del concepto de afectación de convivencia escolar, señalando que esta se afecta siempre cuando existe daño a la integridad Física y Psíquica de miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento y se cumple con alguno de los siguientes supuestos de hecho:

- Agresiones sexuales y físicas con resultado de lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas y artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo.

2.- Los sujetos pasivos y activos de los hechos que afectan la convivencia escolar son todos sus miembros y no solo estudiantes, incluso terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento.

3.- Se establece la obligatoriedad del Director de iniciar un procedimiento sancionatorio frente a casos de conductas graves o gravísimas definidas en:

- El manual de convivencia y;
- Aquellos que afecten la convivencia escolar señalados en la ley (los 3 indicados).

4.-Se establece la posibilidad de suspender a cualquier miembro de la comunidad por cuanto dure el proceso, pero para ello, se deberá cumplir con los siguientes requisitos

(copulativos):

- El hecho constituya falta grave o gravísima en el manual de convivencia o afecte la convivencia escolar (3 causales).
- Que el hecho este sancionado con la expulsión o cancelación de matrícula.

Si se aplica la suspensión, el plazo para resolver el proceso se reduce a 10 días desde su notificación. En caso contrario, el plazo es el otorgado en el Manual de Convivencia.

6.- La revisión de la decisión de la medida de expulsión o cancelación de matrícula puede ser impugnada mediante reclamación (plazo de 5 días), la cual se resuelve previa consulta al Consejo de Profesores.

## **IX.II PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS Y MEDIDAS FORMATIVAS**

### **Resolución de constructiva de conflictos entre pares.**

- a) El colegio podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar que no signifiquen conductas graves o gravísimas.
- b) Este sistema podrá incluir la intervención de alumnos, docentes, del equipo de orientación y apoyo, inspectores, directores académicos y otros miembros de la comunidad educativa y especialistas internos.
- c) El colegio, en la generalidad de los casos, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas formativo-pedagógicas, pretendiéndose un cambio positivo.
- d) El proceso de acompañamiento lo inicia y lidera el profesor jefe y/o inspector cuando consideren que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este RICE. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementa el Protocolo de Actuación respectivo, según cada caso.
- e) El colegio aplica a través de equipos docentes la técnica de mediación escolar como una de las estrategias de abordaje de conflictos de convivencia. De los conflictos entre miembros de la comunidad escolar:

#### **1. Negociación:**

- a) Diálogo entre las partes involucradas de manera de analiza la discrepancia y abarcar acuerdos que resulten aceptables para todos.
- b) Solo participan los involucrados en el conflicto.
- c) Implica acordar el diálogo y escuchar con respeto, aclarar el conflicto, exponer los intereses para resolver el conflicto y acordar la solución más adecuada.
- d) Este proceso se llevará a cabo con Orientación, Profesor/a Jefe y con el apoyo de Convivencia Escolar.

## **2. Arbitraje pedagógico:**

- a) Resolución de conflicto a través de un tercero que decide la resolución que le parece más justa. Esta persona suele ser el profesor de curso o inspectoría.
- b) Implica escuchar a todas las partes. A partir de esto, se busca resolver el conflicto.

## **3. Mediación:**

- a) Cuando la persona involucrada no pueda negociar por sí misma, voluntariamente acudiría
- b) Se debe realizar una “pre-mediación” con anterioridad, para que se pueda resolver de buena manera el conflicto y así tener los antecedentes necesarios para dictaminar efectivamente.
- c) Reglas necesarias para la mediación son: Disposición de resolver el conflicto, actuar con la verdad, escuchar sin interrumpir, ser respetuoso y respetar el acuerdo.
- d) Ambas partes expondrán su punto de vista con sinceridad y sin agresiones.
- e) Ambas partes propondrán soluciones que se evaluarán en cuanto a sus ventajas y desventajas y se llegará a un acuerdo.

## **4. Seguimiento y acompañamiento:**

- a) El colegio aplica medidas pedagógico-formativas, reparatorias y disciplinarias o sancionatorias en el marco de un proceso denominado “seguimiento y acompañamiento disciplinario”.
- b) La dirección del colegio entiende que los alumnos con seguimiento y acompañamiento disciplinario necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especial por parte de la familia, del colegio o de especialistas externos para que, en lo posible, puedan cumplir adecuadamente el compromiso contraído y puedan lograr el objetivo formativo de superar la medida.
- c) Cada uno de los pasos del seguimiento y acompañamiento disciplinario que se enumeran y explican a continuación, proceden de acuerdo a la magnitud y/o reiteración de las conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar.
- d) Cuando los conflictos sean entre funcionarios del Colegio, o entre apoderados y profesores, será el encargado de convivencia escolar quienes realizarán la mediación.

## **Medidas Formativas**

¿Qué finalidad tiene la aplicación de medidas disciplinarias formativas al estudiante?

- Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.
- Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.
- Otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje.
- Aportar a su formación ciudadana.

Las medidas formativas Son aquellas articuladas por el encargado de convivencia

escolar, que tienen por objetivo enseñar al estudiante las consecuencias de la falta cometida, con el objetivo de que incorpore en su entendimiento y proceso educativo la conducta correcta. Se busca que tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. La medida formativa deberá estar relacionada con la falta cometida y ser proporcional a la misma.

## **CLASES DE MEDIDAS FORMATIVAS**

### **1. REPARATORIA:**

Tiene por objetivo que el estudiante y/o su apoderado realice una acción que repare algún daño físico o psicológico en una persona o en un bien material. Las medidas reparatorias pueden ser:

- a. Disculpas públicas o personales hacia la persona afectada, dependiendo del contexto en que se originó la falta.
- b. Reponer los daños materiales causados a los bienes del establecimiento.
- c. Reponer especies o daños causados a los bienes de otros.

### **2. COMUNITARIA:**

Tiene por objetivo que el estudiante realice una acción positiva hacia la comunidad educativa, que implique un esfuerzo para el estudiante y un beneficio valorado para quienes la reciben. Las medidas comunitarias pueden ser:

- a. Limpiar, ordenar o mantener algún espacio del colegio.
- b. Ordenar materiales de alguna sala especial como biblioteca, arte, gimnasio entre otras.
- c. Ayudar en alguna labor a funcionarios del colegio.
- d. Apoyar a cuidar el buen comportamiento en el recreo.
- e. Participar de alguna actividad de acción social relacionada con la falta cometida.

### **3. PEDAGÓGICA:**

Tiene por objetivo que el estudiante que cometió la falta comprenda el impacto de la misma a través de un trabajo pedagógico realizado en horario libre del estudiante.

Las medidas pedagógicas pueden ser:

- a. Diálogo formativo con la finalidad de que el estudiante reflexione sobre el impacto de la falta cometida, y que produzca aprendizajes y compromisos por escrito.
- b. Realizar una actividad pedagógica asociada a la falta y adecuar una presentación que permita la reflexión.

#### **4. REFLEXIVA:**

Las medidas reflexivas pueden ser:

- a. Asistir a talleres de Habilidades Sociales.
- b. Conversación con el profesor jefe, de asignatura, encargado de convivencia o agente de convivencia.
- c. Revisar un texto, video, u otro medio audiovisual y participar de una reunión sobre el tema.

#### **Procedimiento en caso de embarazo.**

Cuando alguna alumna presente estado de gravidez, comprobado con el certificado médico correspondiente, podrá asistir regularmente a clases hasta cuando físicamente le sea posible o lo determine un Certificado Médico, para así continuar un proceso diferenciado, donde se le permitirá rendir pruebas y trabajos en fechas predeterminadas por el Consejo de Profesores, todo con el propósito de proteger la salud de la alumna y de la vida en gestación, permitiendo a la vez, el término satisfactorio del año lectivo.

Podrán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas ~~Tiene por objetivo que el estudiante reflexione sobre el impacto de la falta realizando una sesión individual o grupal dirigida, cometida a~~

#### **Ley de Responsabilidad Penal Juvenil**

- a) La nueva normativa, obliga a los Directores a dar cuenta de todos los acontecimientos que revistan carácter de delito y que afecten a sus estudiantes
- b) Si productos de actos de violencia, hay lesiones de por medio, el hecho debe ser denunciado por el propio colegio a la autoridad correspondiente.
- c) Las denuncias a las que están obligados los colegios, no sólo incluyen lesiones, hay otros actos de similar gravedad, como: amenazar con arma blanca, corta plumas, cuchillo u otro implemento peligroso a un compañero.
- d) Incorporar estas regulaciones al reglamento interno de convivencia implica que los padres tengan plena conciencia de que sus hijos puedan ser denunciados y en constancia firmarán la toma de conocimiento en la hoja de vida de su pupilo
- e) El presente reglamento deja constancia que las faltas gravísimas que sean cometidas por estudiantes de entre 14 y 18 años, serán denunciadas por el Director ante la fiscalía conforme lo establece la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.

#### **Aspectos no contemplados**

Todos los aspectos no contemplados en el presente manual serán resueltos por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a la normativa vigente y con consulta, en caso necesario, a las autoridades respectivas.

#### **Modificación al manual de convivencia**

Las propuestas a la modificación del Manual de Convivencia podrán surgir de cualquier



estamento de la Comunidad Escolar por medio de sus representantes, miembros del Comité de Convivencia Escolar, quienes analizarán y determinarán la pertinencia de la o las modificaciones.

De igual manera el presente manual será revisado anualmente para verificar su adecuación a la normativa vigente e incorporar situaciones emergentes no contempladas. De estas modificaciones se notificará a las autoridades respectivas del Ministerio de Educación.

### **IX.III COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.**

El director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales".

- a) Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
- b) En los establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, el sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
- c) El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período".

Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b) De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c) Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser

dialogadas en esta instancia.

- d) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- e) De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
- f) Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días. El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional. Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

**Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año, con no mayor espacio de tiempo que cada tres meses.** El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros. El director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y por qué éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia, de conformidad a la ley N° 19.979. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

- Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- Encargado de convivencia escolar.
- Sostenedor o un representante designado por él.
- Docente elegido por los profesores.

- Representante de los asistentes de la educación.
- Presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- Presidente del Centro de Alumnos

#### **Funcionamiento consejo escolar.**

El Consejo Escolar puede ser consultado sobre los siguientes temas:

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- El programa anual y las actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el/la directora/a la comunidad educativa.
- La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación del mismo si se le hubiese otorgado esta atribución.

#### **Mecanismos de elección de los miembros.**

Los miembros del Consejo Escolar son elegidos directamente por los miembros de la comunidad escolar, mediante los respectivos actos electorales que tienen lugar en cada sector (Profesorado, Padres y Madres, Alumnos y Alumnas, Personal de Administración y Servicios).

#### **Atribuciones de los miembros del consejo escolar.**

Son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo, el cual se otorga de manera unilateral en el primer consejo escolar del año académico y su vigencia no podrá durar más de un año.

**Materia:** carácter informativo y consulta.

**Designación escrita.**

#### **IX.IV ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El encargado de convivencia escolar será designado por el director y tendrá un contrato de más de 25 horas pedagógicas semanales.

#### **Capacitaciones al encargado de convivencia.**

El encargado de convivencia escolar tendrá capacitaciones semestrales a través de la ATE, Grimac, en relación a las políticas actuales vigentes.

#### **IX.VI ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA. (ANEXO 6)**

- Capacitación para prevenir maltrato, acoso escolar o violencia, destinada a profesores y asistentes de la educación.

- Charlas preventivas sobre maltrato, acoso y violencia escolar
- Al participar en una discusión abierta sobre el tema, los estudiantes que no son víctimas ni victimarios directos de estos actos ya mencionados, los “observadores”, tendrán más herramientas para sentirse involucrados y convertirse en agentes activos en contra de los maltratos. Realiza juegos de roles explicándole a los alumnos cómo ponerse en el lugar del otro y ayudarse mutuamente a alzar la voz en contra del abuso de sus compañeros.

Derivación a OPD, carabineros y consultorios

### **Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO.**

El establecimiento educacional dispondrá de instancias de participación reguladas en los cuales serán participes los distintos estamentos, ya sea en reuniones de apoderados, consejo de profesores, consejo escolar. El encargado de gestionar la coordinación entre los estamentos es el director del establecimiento.

### **X. ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**

El Reglamento Interno del colegio Santa Patricia de La Florida es un instrumento, elaborado por los miembros de la comunidad educativa de acuerdo a los valores expresados en el Proyecto Educativo, que regula la gestión institucional en base a la normativa actual.

El Nuevo Reglamento Interno debe respetar los siguientes principios:

- Interés Superior del Niño
- Dignidad del ser humano
- Principio de interculturalidad
- Proporcionalidad y gradualidad
- No discriminación arbitraria
- Participación
- Legalidad, justo y racional procedimiento
- Libre asociación

Este nuevo constructo incluye en un solo documento:

- Participación de la comunidad educativa en la elaboración, de conformidad con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Aseguramiento del desarrollo y la formación integral de niños, niñas y adolescentes, de acuerdo a lo planteado en el Proyecto Educativo.

- Resguardo del ejercicio y cumplimiento efectivo de los deberes y derechos de todos los integrantes de la comunidad establecidos en la normativa educacional vigente.
- Protocolos de acción.

#### **APROBACIÓN:**

El nuevo reglamento interno debe ser aprobado por el equipo directivo, quien velará **porque este documento esté en vinculación con la política actual.**

#### **ACTUALIZACIÓN:**

El nuevo reglamento interno será evaluado una vez al año, en la primera reunión del consejo escolar, con el propósito de incorporar las modificaciones que sean necesarias en pro de la mejora escolar y, a la actualización legal.

#### **MODIFICACIONES:**

Las modificaciones que afecten al reglamento interno serán analizadas en consejo docente, reunión de asistentes de la educación, Codecu y en la primera reunión de padres y apoderados, con el propósito de tomar en consideración la opinión de todos los estamentos de la comunidad.

#### **ENTRADA EN VIGENCIA:**

La entrada en vigencia de este nuevo Reglamento de evaluación será una vez que sea conocido por el consejo escolar y sociabilizado y difundido a la comunidad escolar.

#### **DIFUSIÓN:**

El Reglamento interno será difundido:

- A través de la matrícula, a cada familia, una vez al año, en formato PDF.
- En la página Web del establecimiento educacional.
- En la primera reunión ordinaria del consejo escolar.

Junto con lo anterior, se establece que existirá una copia de este documento en formato papel en el recinto, para conocimiento de los estudiantes, padres madres y apoderados, además de mantenerlo actualizado, en formato digital, en la plataforma del Ministerio de Educación.

**XI Anexos I PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**



**COLEGIO  
SANTA PATRICIA DE  
LA FLORIDA**

**Anexos I**

**PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DESITUACIONES  
DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

**PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

**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 tres pilares fundamentales:

1. 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, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.
2. Impulsar acciones basadas en los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo.
3. La comunidad educativa rechaza enérgicamente las situaciones de violencia o acoso escolar, acoso sexual, discriminación entre otras y a pesar de las dificultades que se puedan presentar en la prevención e intervención ante esta temática, pondrá todos los medios necesarios para evitarla, comprometiendo a profesores, inspectores y familias, en el establecimiento de un clima armónico.

## **II DEFINICIÓN DE LA FALTA**

La ley define “acoso escolar” como: todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, intencional, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. El acoso escolar puede manifestarse entre alumnos, de un alumno a un docente o asistente educativo o viceversa y puede ser realizado ya sea física o psicológicamente, en forma oral o escrita o a través de los medios tecnológicos o cibernéticos.

Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y 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. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.)
- d. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, 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.
- e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;



- f. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar; g. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

### **III NORMATIVA LEGAL**

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación del maltrato escolar o algún tipo de agresión escolar ya sea de hecho o por otro medio, son hechos que alteran la buena convivencia y atentan contra el respeto y valoración de los derechos humanos de quien se ve afectado.

#### **PROCEDIMIENTO:**

##### **1) Recepción de la denuncia escolar:**

- a) La persona del colegio que reciba la denuncia de violencia o acoso escolar deberá informar, de inmediato al Inspector-a, encargado de convivencia escolar o Dirección, debiendo dejarse un registro escrito de esta información.
- b) El director o a quien delegue -a será el encargado de liderar este procedimiento con apoyo del Departamento de psicología y convivencia escolar.

##### **2) Investigación de la situación**

- a) Se realizará una investigación a partir de la denuncia recibida en base a entrevistas individuales o grupales. En caso de que el hecho infractor sea grave o gravísimo, se deberá iniciar un debido proceso o proceso disciplinario.
- b) Siempre quedará un registro escrito de lo conversado con el entrevistado.
- c) En cada entrevista se podrá solicitar al entrevistado que deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos.

Se coordinarán las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte de violencia o acoso escolar. Las entrevistas podrán incluir a:

- a) La víctima o víctimas
- b) El Alumno-a o los-as alumnos-as acusados-as
- c) Los testigos mencionados como presentes
- d) Otros alumnos que no son amigos de ninguno de los involucrados.
- e) El Curso y/o grupos al interior del curso.
- f) Otros miembros de la comunidad que puedan tener información.

##### **3) Acciones**

- a) Una vez terminado el proceso de investigación, se informará a los apoderados de él o los involucrados, de los resultados de la misma.

- b) Si la investigación determinara que se trata de una situación de acoso escolar y o vulneración de derechos, se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes y se elaborarán plan de acción que podrá incluir, entre otros:
1. Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones de orientación.
  2. Intervenciones a nivel del grupo o del curso en el caso que se estime conveniente.
  3. Derivación a profesionales de apoyo (orientador, psicólogo u otro) para realizar las acciones de apoyo, cuando se considere necesario.
  4. Medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión.

### **Seguimiento**

- a) El o los Profesores Tutores deberán hacer seguimiento con los alumnos involucrados, monitoreando la situación e informando al Comité de Sana Convivencia, Orientador y Dirección de Sección.
- b) A nivel de toda la comunidad educativa se generarán estrategias para prevenir la violencia escolar y/o acoso escolar (bullying) por medio de talleres y actividades formativas, deportivas y recreativas.

**Medidas y Sanciones Disciplinarias.** Las medidas y sanciones disciplinarias con su gradualidad son:

**Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.**

- a) Si el responsable fuere el padre, la madre o apoderado de un alumno, en casos graves se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.
1. Criterios de Aplicación de las sanciones y medidas disciplinarias
    - a) Toda sanción o medida debe tener claramente un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable, respetando en todo momento un debido proceso, en el cual sean escuchadas todas las partes involucradas.
    - b) Deberán tomarse en cuenta, al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:
      - c) La edad, cargo o funciones de las partes involucradas.
      - d) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores tales como:
        - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
        - El carácter vejatorio o humillante del maltratado.
        - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
        - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
    - a) La conducta anterior del responsable.
    - b) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de otra autoridad u otra.

c) La discapacidad o indefensión del afectado.

**Obligación de Denuncia de Delitos.**

El Director del establecimiento o los inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deberán denunciar cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robo, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Se deberá denunciar, ya sea, a Carabineros de Chile, La policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados deberán efectuar denuncia respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas.



**COLEGIO SANTA  
PATRICIA DE LA  
FLORIDA**

**Anexos 2**

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

## **I. INTRODUCCIÓN**

La educación de la sexualidad orientada hacia el amor y el respeto, el fortalecimiento de la afectividad, la intimidad, el conocimiento, la protección y valoración integral de sí

mismos, son tareas fundamentales en el desarrollo de la persona humana, cuya responsabilidad primera se encuentra depositada en la familia y luego en las instancias educativas formales como el colegio.

Por esto mismo, la prevención de situaciones de violencia sexual, como es el caso del fenómeno del abuso sexual infantil, es una tarea que compete fundamentalmente a los adultos de la sociedad, tanto para prevenir, proteger y evitar hechos abusivos, o bien, subsanar las consecuencias de éstos cuando ocurren. La educación de tal modo debe incorporar el fortalecimiento de toda la comunidad educativa en el manejo adecuado de las situaciones ligadas a la vulneración y adquisición de capacidades de autocuidado, fortaleciendo la sana convivencia e inserción social. (UNICEF MINEDUC, 2011)

## II. DEFINICIONES

**Violencia Sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño, violación, intento de violación, etc. En general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima (extracto documento Fiscalía-Ministerio Público).

**Abuso sexual:** “Toda acción, que involucre a una niña o niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño una niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción” (UNICEF, 2006).

**Delito Sexual contra menores de edad:** está constituido por conductas de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento (extracto documento Fiscalía-Ministerio Público)

## III. CONCEPTUALIZACIÓN

### a) ¿Qué es Abuso Sexual Infantil?

“Implica la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión”. (Barudy, J., 1998.)

El dolor invisible de la infancia). Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño/a, incluyendo las siguientes situaciones (descritas en el Código Penal, artículos 361 al 366):

1. Tocación de genitales del niño/a por parte del abusador/a.
2. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño/a por parte del abusador/a.
3. Incitación, por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales.
4. Penetración vaginal, Oral u anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes

del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.

5. Utilización del niño/a en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas).
6. Exposición de material pornográfico a un niño/a (Ej.: revistas, películas, fotos).
7. Contacto buco genital entre el abusador/a y el niño/a.
8. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a.
9. Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

#### **b) ¿Qué tipo de niño o niña puede ser víctima de Abuso Sexual?**

Puede ser víctima de Abuso Sexual cualquier niño o niña. No existe un perfil o característica específica que determine la ocurrencia del abuso en un tipo de niño o niña y en otros no. El abuso Sexual Infantil se da en todas las clases sociales, religiones y niveles socioculturales, y afecta a niños y niñas de diferentes edades.

No obstante, se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

- Falta de educación sexual
- Baja autoestima
- Necesidad de afecto y/o atención
- Niño o niña con actitud pasiva
- Dificultades en desarrollo asertivo
- Tendencia a la sumisión
- Baja capacidad de toma de decisiones
- Niño niña en aislamiento
- Timidez o retraimiento

#### **c) ¿Quiénes abusan sexualmente de los niños y niñas?**

No existe un perfil específico de un Abusador Sexual Infantil, sin embargo, mayoritariamente los niños y niñas son víctimas de abuso sexual por parte de personas de su propio entorno, ya sea conocidos de la familia, vecinos, familiares o los propios padres. Generalmente el abusador/a posee alguna relación de autoridad con el niño o niña, existiendo respeto, confianza y cercanía.

#### **d) ¿Cuáles son las señales de abuso sexual infantil?**

**Existen diversos indicadores que pueden hacer presumir que existe abuso sexual infantil o adolescente:**

##### **Indicadores físicos:**

- 1) Trastornos alimenticios.
- 2) Embarazo temprano.
- 3) Pérdida del control de esfínteres (enuresis y encopresis).

- 4) Dificultades manifiestas en la defecación.
- 5) Hematomas alrededor del ano, dilatación o desgarros anales.
- 6) Enfermedades venéreas.
- 7) Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales.
- 8) Hemorragia vaginal en niñas pre púberes.
- 9) Infecciones genitales y urinarias.
- 10) Dolor, enrojecimiento y picazón en la zona vaginal y/o anal.
- 11) Ropa interior manchada o desgarrada.
- 12) Dolor abdominal y pélvico.
- 13) Dificultades para andar y/o sentarse.
- 14) Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genital y/o pechos.
- 15) Secreción vaginal.
- 16) Enfermedad de transmisión sexual.

**Indicadores psicológicos, emocionales y conductuales:**

- 1) Trastornos del sueño.
- 2) Temores nocturnos.
- 3) Conductas agresivas.
- 4) Resistencia a cambiarse de ropa para hacer gimnasia.
- 5) Miedo a estar solo.
- 6) Fugas del hogar.
- 7) Intento de suicidio o autolesiones.
- 8) Rechazo a alguien en forma repentina.
- 9) Aislamiento social.
- 10) Pudor excesivo.
- 11) Retrocesos conductuales: orinarse en la cama o chuparse el dedo.
- 12) Culpa o vergüenza extrema.
- 13) Depresión, ansiedad o llantos frecuentes.
- 14) Repentino descenso en el rendimiento escolar.
- 15) Lenguaje que no corresponde a su edad.
- 16) Relatos de actos sexuales que den cuenta de una vivencia.

- 17) Conductas sexuales inesperadas para su edad.
- 18) Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva.
- 19) Conductas masturbatorias excesivas e inadecuadas.
- 20) Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales.
- 21) Cambios repentinos del comportamiento

**e) ¿Cuáles son los factores protectores a fortalecer en los niños/as para evitar un abuso sexual?**

Factores en el hogar:

- a) Compromiso familiar, comunicación.
- b) Normas morales y sociales explícitas que vayan en contra de las conductas sexuales inadecuadas.
- c) Límites adecuados en la relación con pares y con adultos, en particular cuando suponen presión, engaño o violencia.
- d) Toma de conciencia de las partes del cuerpo; Identificar partes íntimas (genitales).
- e) Reconocimiento de los distintos tipos de caricias por las partes del cuerpo en que se dan (partes visibles y partes privadas) y sentimientos que provocan (vergüenza, alegría, etc.)
- f) Identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia. g) Diferenciar entre información que se debe guardar y secretos que no deben ocultarse.

Factores en la Institución Desde los primeros años se debe educar a los niños/as a cuidarse para que no se hagan **daño y no les hagan daño**.

**Los docentes deben considerar que:**

- a) Un niño/a informado tiene menos posibilidades de ser abusado.
- b) Un niño/a con seguridad personal, cariño, amor o lazos afectivos estables podrá salir adelante ante situaciones de peligro.
- c) Entregar a los niños/as información clara sencilla sobre su cuerpo, su desarrollo sexual de acuerdo a la edad o curiosidad. Esto les permitirá tener una actitud positiva de cuidado y de autoprotección sobre su cuerpo y sus actos.
- d) Dar mensajes claros y precisos: Que su cuerpo es suyo, que debe quererlo y cuidarlo y que nadie, sea conocido o desconocido, puede imponerle acciones que no desea hacer.
- e) Enseñar a los niños que las caricias y los abrazos son muy agradables, siempre y cuando no les incomoden y, si es así, deben rechazarlos.
- f) Enseñar a los niños a expresar sus emociones y sentimientos. Esto será posible si confiamos en ellos, los escuchamos y ayudamos a reflexionar sobre sus sentimientos y dudas.
- g) Informarles que no deben recibir regalos de personas conocidas o desconocidas que les exijan luego mantener secretos
- h) Deben conocer y analizar las situaciones en las que los niños pueden desenvolverse por sí mismos sin riesgos y tomar medidas en aquellas donde aún necesiten cuidado.



- i) Enseñar a los Niños la Declaración Universal de Derechos de los Niños y la Convención sobre los Derechos de los Niños, en aquellos pasajes que se refieran a la protección frente a todo tipo de abusos. Finalmente, el Educador debe tener en consideración que la mejor forma de prevenir el abuso sexual es propiciar una buena comunicación entre padres e hijos, profesores y alumnos que permita en forma conjunta tomar las decisiones más adecuadas.

#### **IV. PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL**

La Prevención implica toda acción que impide la aparición del problema y la disminución de consecuencias negativas. Prevenir supone reducir los factores de riesgo y aumentar los factores de protección. Los objetivos principales de los programas de prevención del abuso,

se orientan a la evitación del abuso y a la detección temprana del abuso (estimulación de la revelación).

##### **a) Consideraciones importantes**

Los problemas de Abuso Sexual requieren de un abordaje sistémico, fortaleciendo los procesos formativos de los alumnos en los distintos niveles y espacios educativos, considerando a todos los actores de la comunidad educativa, desde Dirección hasta Asistentes de la Educación; sin embargo, es el Profesor Jefe quien juega un rol clave en su prevención, constatación y abordaje del problema. La prevención y abordaje del abuso sexual comienza por reconocer el problema y sus consecuencias. Se deben considerar estrategias de prevención amplias y estimular a todos los actores a crear múltiples estrategias para prevenir el abuso infantil.

No se debe actuar de forma precipitada ni improvisada. No se debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño/a con sospecha de abuso. No se deben investigar los hechos, esto último no es función de la escuela, sino de los organismos especializados policiales y judiciales. No se debe minimizar, ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso infantil.

No confiarse en que “otro” hará la denuncia y/o derivación: aun cuando exista un encargado de asumir esta función y existan actores que están obligados legalmente a efectuar la denuncia, toda persona adulta que tome **conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño/a, por lo que debe asegurarse de que el hecho fue denunciado.**

##### **b) Medidas adoptadas por el colegio para prevenir el abuso sexual**

El Colegio asume que su deber es proteger y movilizarse para evitar hechos abusivos en contra de los niños y niñas que están a su cargo. Esto significa que siempre estará del lado de la víctima, llevando adelante todas las acciones que sean del caso, tanto en el ámbito interno, como en las instancias judiciales externas.

#### **1.- Medidas preventivas permanentes**

Medidas preventivas permanentes	Responsable/s
1.-Capacitación de profesores, administrativos y asistentes de la Educación.	Dirección / ATE
2.- Incorporar esta temática en el plan de inducción del personal nuevo.	Dirección
3.-Formación de apoderados. Tema incorporado en los contenidos de reunión de apoderados	Encargado de Convivencia escolar y Psicóloga
4.- Informar sobre el protocolo del Colegio de abuso sexual a toda la comunidad.	Dirección de Encargado de Convivencia escolar y Psicóloga
5.- Durante los recreos, adultos deben observar comportamiento de los alumnos, y uso de servicios higiénicos y otros puntos de riesgo potencial de abuso.	Profesor/a Jefe, Profesores asignatura y asistentes de la educación, auxiliares de aseo.
6.- Observación del comportamiento de niños y niñas y registro de cambios evidentes.	Profesores Jefes. Profesores de asignatura, psicóloga , encargado de convivencia escolar , inspección.
7.- Incorporar el abuso sexual como contenido transversal en las diferentes asignaturas. Realizar actividades en las diferentes asignaturas acerca de la política de prevención de abuso sexual	Jefe Unidad técnico pedagógica y encargado de convivencia
8. Intencionar el trabajo formativo del desarrollo de los valores/actitudes del PEI en el curriculum de todas las asignaturas y niveles escolares. Ej. Concurso de afiches, obras teatrales, videos, ensayos, cuentos.	Jefe Unidad técnica Pedagógica, Profesores Jefes, profesores asignatura y encargado de convivencia.
9.Mantener registro de teléfonos y correos electrónicos,	Profesores jefes , secretaria

### C) Plan de acción frente a la situación abuso sexual

<b>Plan de acción frente a una situación de abuso</b>	<b>Responsable/s</b>
1.- Se debe acoger y escuchar al niño/a, o joven, haciéndole sentir seguro y protegido.	Inspectoría , dirección, Profesores jefe encargado de convivencia escolar y psicóloga.
2.- Se debe dar inmediata credibilidad cuando el niño/a relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.	Encargado de convivencia escolar
3.- Informar al Padre, Madre o Apoderado..	Dirección
4.- Se debe aplicar de manera inmediata el Protocolo de actuación	Encargado de convivencia escolar
5.-Se deben registrar los hechos..	Encargado de convivencia escolar y psicóloga
6.-Realizar la denuncia en las instancias especializadas correspondientes.	Dirección , Encargado de convivencia escolar y psicóloga
7.-Realizar informe a solicitud de los juzgados correspondientes.	Encargado de convivencia escolar y psicóloga
8.-Si se sospecha que el abuso ha ocurrido al interior del se debe realizar una investigación para esclarecer los hechos, prestando todo el apoyo a la investigación de instancias policiales y jurídicas.	Dirección , Encargado de convivencia escolar y psicóloga
9.-Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño/a en todo momento, sin exponer su experiencia frente al	Dirección , Encargado de convivencia escolar , docente , UTP, y asistentes de la educación

resto de la comunidad educativa.	
10.-Se debe derivar a las instituciones y organismos especializados.	Dirección y Encargado de convivencia escolar
11.-Se debe aclarar al niño/a en todo momento, que el (o ella) no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.	Dirección , Encargado de convivencia escolar y psicóloga
12.-Debe promover la prevención y auto cuidado, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños/as para pedir ayuda.	Profesores Jefes, Profesores, Asistentes de la Educación y psicóloga.

**d) Normas establecidas por la institución para la selección de personal.**

Procurar mantener una comunicación efectiva al interior del Colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los niños. Revisar documento de idoneidad con menores a través del Registro Civil.

**IV. DONDE DENUNCIAR UN ABUSO SEXUAL INFANTIL.**

Si usted sospecha o tiene evidencia de que un niño/a ha sido o está siendo abusado sexualmente, debe concurrir o comunicarse con: Comisaría de Carabineros más cercana. Policía de Investigaciones, PDI. Fiscalía o Servicio médico legal -Oficina de Protección de Derechos (OPD) de su comuna.

Específicamente:

149: Fono Familia de Carabineros de Chile

147: Fono niños de Carabineros de Chile (atiende llamado de niños/as y adolescentes)

800-730-800: Servicio Nacional de Menores

800-220-040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial.

632-5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial.

**V.- OBLIGATORIEDAD.**

**Para todo el personal de nuestro Colegio el cumplimiento del presente Protocolo deviene en carácter de obligatorio la denuncia.**

**Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual de un estudiante a un funcionario de la Educación**

**1°** La persona o un tercero deberá realizar la denuncia en Departamento de Convivencia

Escolar. Los cuáles serán los responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones que en él se contemplen, y dar aviso a la Dirección del establecimiento.

**2°** se deberá realizar una entrevista a la persona afectada y dejar por escrito el relato otorgado. En un periodo no mayor a 24 horas de recibida la denuncia.

**3°** se deberá entrevistar a la persona acusada y tomar relato por escrito de la situación.

Esto puede ser en presencia o no de su apoderado, previa autorización de este. En un plazo no mayor a dos días hábiles.

**4°** se deberá informar a representantes del estamento correspondiente a la víctima, ya sea centro de padres y apoderados, gremio docente o sindicato sobre la denuncia realizada. En un plazo no mayor a dos días hábiles desde que se recibe la denuncia.

**5°** se realizará un acompañamiento a nivel psicosocial para la víctima que contemple la evaluación de necesidad de derivación a red externa, en un plazo no mayor a 10 días. Si es comprobada la acusación en los casos de acoso y acoso grave:

**6°** se deberá elaborar un plan de trabajo con el acusado(a), en donde se trabaje a nivel socioeducativo en torno a la falta cometida de carácter de acoso o acoso grave, en acompañamiento de dupla psicosocial. El plan debe elaborarse luego de la recolección de todos los antecedentes. No mayor a 5 días hábiles de efectuada la denuncia.

**7°** se citará al apoderado, profesor jefe y equipo de convivencia quienes acompañaran al estudiante acusado(a), en la firma del plan de trabajo a realizar, siendo el trabajo y el compromiso tanto del estudiante como del apoderado de ser parte del proceso de trabajo. Y se deberá dejar registro en la hoja de anotaciones del estudiante.

**8°** se deberá realizar en el curso intervenciones semanales de carácter socioeducativo para abordar la temática relacionada a hechos de connotación sexual, durante el periodo que se determine junto a profesor jefe. En un plazo no mayor a 7 días hábiles desde que es comprobada la acusación. (Se deberá dejar registro en leccionario)

**9°** la persona acusada deberá realizar una acción que apunte a la prevención y erradicación de las conductas de acoso sexual en el establecimiento, según determine su profesor jefe equipo de convivencia, en donde pueda exponer en relación a la falta cometida, en donde se promuevan los principios que afectan este protocolo y la convivencia escolar. Plazo máximo un mes luego de la denuncia, en caso de término de semestre, deberá calendarizarse para el último día de clases del estudiante. Esto deberá quedar registrado en el libro de clases al momento de realizarla.

**10°** en el caso de que la conducta y comportamiento del estudiante no se modificado durante el tiempo establecido en su plan de trabajo individual o posterior a ello, y continúe cometiendo la falta se realizará una derivación a red externa de protección de la red SENAME junto a su grupo familiar.

Si es comprobada la acusación en los casos de acoso gravísimo:

**11°** de ser comprobada una acusación de carácter gravísimo, será la dirección del establecimiento la encargada de suspender al estudiante mientras dura el proceso de investigación (máximo 3 días hábiles). Con la finalidad de que se pueda determinar en conjunto con representantes de cada estamento, la sanción a aplicar, la cual puede ser

**12°** la determinación que se realice deberá ser informada por el director(a) al cancelación de matrícula y/o expulsión del establecimiento.

apoderado(a), madre o padre por escrito, junto a los fundamentos correspondientes del caso. Quienes tendrán 5 días hábiles para apelar a la resolución que sea notificada.

**13°** si los apoderados junto al estudiante apelan, esta apelación deberá ser por escrito y dirigida a Dirección del establecimiento, para ser revisada en consejo de profesores.

**14°** Mientras dure el proceso de revisión de la apelación, el estudiante podrá continuar suspendido, según lo establecido por dirección, dicha suspensión no podrá exceder de los 10 días hábiles del estudiante alejado del establecimiento (se debe considerar también la suspensión durante la investigación).

**15°** luego de revisar la apelación, se deberá citar al apoderado junto al estudiante para dar a conocer la resolución final. Será la Dirección del establecimiento la encargada de realizarla citación.

**16°** en los casos de expulsión o cancelación de matrícula del estudiante, se deberá elaborar un informe con los antecedentes y remitirlos a Sostenedor. Si no es comprobada la acusación:

**a)** en el caso de que la acusación se compruebe que es falsa, se entregaran los antecedentes a sostenedor, para que se determinen las acciones administrativas correspondientes al trabajador.

**b)** además, se deberá tomar acciones remediales para el estudiante acusado falsamente, en donde se entreguen todas las condiciones necesarias para que pueda continuar adecuadamente su proceso educativo.

**Anexo III PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS  
A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO**



**COLEGIO**

**SANTA PATRICIA DE LA FLORIDA**

**Anexos 3**

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE  
Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGA EN EL  
ESTABLECIMIENTO.**

## 1. Introducción

El establecimiento considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Este protocolo no agota el abordaje y prevención sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”<sup>9</sup>. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

2. El colegio deberá denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley Nº 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar al colegio la información pertinente que posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas.

3. **Prevención** o Los casos al interior de la comunidad resguardarán el principio de inocencia y los derechos de las personas involucradas.

- Durante el año escolar, en el colegio, se realizarán actividades formativas e informativas sobre esta temática. Realizadas por la psicóloga y Encargado de Convivencia Escolar, las cuales serán planificadas para todos los cursos del colegio con distintas temáticas según el curso, ya sea de básica o, pre básica o enseñanzas medias. También ellos serán los encargados de gestionar las charlas con distintas partes de nuestras comunidades como son carabineros, CEFAM y PDI entre otras
- En la asignatura de Orientación, desde Pre kínder hasta IV año de Educación Media se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas -directa o indirectamente- relacionadas con esta materia. Se trabajan factores de riesgo y de protección, entre otros, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo. Asimismo, en los talleres del Plan Complementario, se fortalecen las temáticas de interés propio de los alumnos que potencian habilidades y factores de protección.
- El colegio posee contacto con la red de apoyo local; Municipalidad, OPD, programa SENDA en la comuna, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones.
- Durante el año escolar, en el colegio, se realizarán actividades formativas e informativas sobre esta temática. Realizadas por la psicóloga y Encargado de Convivencia Escolar, las cuales serán planificadas para todos los cursos del colegio con distintas temáticas según el curso, ya sea de básica o, prevarica o enseñanza media. También ellos serán los encargados de gestionar las charlas con distintas partes de nuestras comunidades como son carabineros, CEFAM y PDI entre otras



- En la asignatura de Orientación, desde Pre kínder hasta IV año de Educación Media se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas -directa o indirectamente- relacionadas con esta materia. Se trabajan factores de riesgo y de protección, entre otros, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo. Asimismo, en los talleres del Plan Complementario, se fortalecen las temáticas de interés propio de los alumnos que potencian habilidades y factores de protección.
- El colegio posee contacto con la red de apoyo local; Municipalidad, OPD, programa SENDA en la comuna, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones.

#### **4. Sospecha de consumo o que se entiende como sospecha cuando:**

- Un alumno, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o trafica drogas, sin contar con pruebas concretas.
- Existen cambios comportamentales de los alumnos, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.
- Frente a un posible consumo de parte de algún estudiante, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a Inspectoría. El Inspector a cargo del caso recopilará antecedentes, entrevistará al alumno y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del Alumno y en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases.
- Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee del estudiante y se coordinará un apoyo conjunto entre la familia y el colegio (a través del departa de psicología), del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.

#### **5. Detección de consumo**

Cuando se presentan pruebas concretas de consumo (certeza), en el recinto del colegio (esto incluye, por ejemplo, aulas, patios, casino, oficinas, estacionamientos externos, canchas) así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento, por ejemplo, jornadas, salidas pedagógicas, viajes de estudio), se procederá de la siguiente forma:

- Quien tome conocimiento de la situación deberá informar a la inspectoría o E. Convivencia Escolar. El Encargado de Convivencia Escolar o inspectoría entrevistará al alumno y apoderados, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del Apoderado y en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases. Posteriormente se aplicará la sanción según a la falta y de ser un tema de tráfico de drogas denunciará el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD.
- Se podrá coordinar un plan de apoyo académico para el estudiante y eventualmente un acuerdo de apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa, la cual deberá informarse al colegio.
- El estudiante es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente. Se aplicarán las medidas previstas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica

- Detección de micrográfico al interior del colegio o Frente a un caso de micrográfico al interior del colegio, quien tome conocimiento de la situación deberá informar al E. de Convivencia Escolar o a la dirección del colegio. El profesional a cargo del caso recopilará antecedentes, entrevistará al alumno y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del Alumno y en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases.
- Posteriormente se denunciará el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD.



**COLEGIO**

**SANTA PATRICIA DE LAFLORIDA**

**Anexos 4**

**PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

## **PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

Antecedentes. Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvulario, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

**1- En caso de enfermedad o accidente menos graves:** El alumno será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres enviará una comunicación si fuese necesario.

**2- En caso de accidentes leves:** En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

**3- En caso de accidentes graves:** En todos los casos que el accidente sea grave, inspectoría, encargado de convivencia escolar o director llamarán inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital si existe demora el colegio lo trasladara según la gravedad del accidente. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio. Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

### **¿Cómo podemos evitar accidentes en el colegio?**

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderadas pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearte en la silla.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
- No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: escalar

El Colegio establece un protocolo de acción según lo indicado por el ministerio de salud clasificando los accidentes escolares en:

1. **LEVES:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suave

**PROCEDIMIENTO:**

2. Los estudiantes serán llevados docente o Educadora que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio.
3. La encargada de primeros auxilios revisará y le aplicará los primeros auxilios requerido
4. Se registrará la atención y se enviará comunicación al apoderado con un seguro escolar.
5. **MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

**PROCEDIMIENTO:**

6. El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata para coordinar el traslado del estudiante a la encargada de primeros auxilio
7. La encargada de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
8. Inspectoría o encargada de primer auxilio llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares en el caso de ser algún tipo de herida o lesión que al alumno le imposibilite su traslado normal (lesiones menos graves en tren inferior), el colegio trasladara al alumno. Se otorgará el seguro escolar.
9. **GRAVES:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto.

### **PROCEDIMIENTO:**

- El docente, educadora o inspector de patio a cargo, avisará en forma inmediata al inspector y/o director.
- En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada, apoyada por Encargado de Convivencia Escolar o profesor de Educación Física.
- Dependiendo de la gradualidad del accidente, se completará el formulario correspondiente e accidente escolar, se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro y posteriormente se avisará al padre
- En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular acompañada por la encargada de primeros auxilios o Inspector responsable.
- En caso de que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular
- El personal del establecimiento se deberá retirar del centro asistencial una vez haya concurrido el apoderado o quién este determine, no sin antes realizar un informe situacional al adulto responsable.

### **ENFOQUE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

#### **¿Cómo debe reaccionar el colegio frente a la ocurrencia de un accidente escolar?**

- El colegio, contara con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- El inspector de nuestro establecimiento o la secretaria, deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.



**COLEGIO**

**SANTA PATRICIA DE LAFLORIDA**

**Anexos 5**

**REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE  
ESTUDIO**

Para el colegio Santa Patricia de La Florida se establece la siguiente obligatoriedad de acciones:

#### **Antes de la Salida:**

1. Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
2. Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre Kínder a Cuarto medio, deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.
3. La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el profesor o profesora, preocupándose que cumpla con todas las normas.
4. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes. Debe entregar además una hoja de ruta a dirección y un número de celular para comunicación.
5. El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.
6. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.
7. Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera) y por al menos 2 apoderados del curso o cursos (Pre Kínder a 6º Básico). En Ed. Media el acompañante podrá ser un Asistente de la Educación u otro profesor de acuerdo al número de alumnos.
8. Debe darse a conocer a dirección la hora de salida y retorno al establecimiento.
9. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
10. Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.
11. Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida

#### **Durante la Salida**

1. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 15 días antes a la Dirección Provincial.
2. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar



oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.

3. Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, los profesores conjuntamente con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.
4. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.
5. Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.
6. Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
7. En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:
  - a) El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
  - b) El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
  - c) En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
  - d) Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
  - e) Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
  - f) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares, si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

### **Después de la salida**

A la llegada al establecimiento, el profesor a cargo registrará la asistencia y se preocupará de la alimentación o asistencia a clases de los alumnos.

Una vez realizada la salida pedagógica, en la clase inmediatamente después se debe realizar una evaluación formativa de la Salida, con el objetivo que los estudiantes identifiquen sus aprendizajes.

### **Formulario de Salida pedagógica:**

1. datos del establecimiento.
2. datos del director.
3. datos de la actividad: fecha, hora, lugar, participantes.
4. datos de docente responsable.
5. autorizaciones de apoderados firmadas.
6. listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
7. listado de docentes que asistirán a la actividad.
8. Listado de apoderados que asistirán a la actividad.
9. Planificación técnico pedagógica.
10. objetivos transversales de la actividad.
11. Diseño de enseñanza de la actividad.
12. temas transversales que fortalecerán la actividad.
13. datos del transporte: conductor, compañía, patente.
14. Acta de seguro escolar, en caso que corresponda.

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



**COLEGIO**

**SANTA PATRICIA  
DE LAFLORIDA**

**Anexos 6**

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

El Colegio Santa Patricia de la Florida, en coherencia con nuestra vocación de educadores, debe tener presente ante situaciones de violencia escolar o bullying, que los protagonistas son niños y jóvenes en proceso de formación y que todas las estrategias se deben abordar teniendo presente que el agresor como el agredido necesitan de nuestra orientación y acompañamiento. Visualizamos los conflictos como una oportunidad de aprendizaje, de ahí la necesidad de educar en habilidades socioemocionales como la escucha activa, el diálogo, la empatía, el asertividad y la colaboración.

Este protocolo es un documento que organiza las acciones a seguir frente a una situación de violencia escolar. Es responsabilidad de toda la Comunidad Educativa (Estudiantes, Padres y/o Apoderados, Asistentes de la educación, Docentes y Directivos) el propiciar un clima escolar que favorezca la formación en valores y los aprendizajes. En este contexto, el presente documento busca proteger la vida común de la comunidad escolar, protocolizar aquellas situaciones irregulares relacionadas con la violencia dentro y/o fuera del establecimiento y permitir que el colegio cumpla su misión educativa y formativa.

En relación con la prevención de maltrato y/o acoso escolar, el colegio tiene un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual en el que se detallan las acciones, programas y proyectos que se realizan con el objetivo de prevenir este tipo de conductas.

## **I. SOBRE EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS RESPONSABILIDADES**

El responsable de generar las acciones para el cumplimiento del presente Protocolo, es el Encargado de Convivencia Escolar. En su ausencia será la psicóloga quien deberá subrogarlo en dicha función, en el caso de la ausencia de esta última será el inspector quien deberá subrogarlo. Tomado conocimiento por parte de cualquier integrante de la comunidad escolar y comunicada al Encargado de Convivencia Escolar, este deberá primero que todo tomar todas las medidas de protección necesarias para salvaguardar los derechos e integridad de las eventuales víctimas y de los posibles agresores. Hecho lo anterior, deberá iniciar, si fuere procedente, la correspondiente investigación conforme a lo establecido en Reglamento Interno, recogiendo todos los antecedentes y pruebas pertinentes, debiendo considerar tanto aquellas que sirvan para establecer eventuales responsabilidades como aquellas que sirvan para eximirla, atenuarla o agravarla, debiendo concluir con la emisión de un informe acerca de la situación, y establecer las medidas correctivas, pedagógicas y disciplinarias tomadas de acuerdo al referido, según el Protocolo de Actuación, siempre considerando las normas del justo y debido proceso. Además, será el encargado de las acciones para su difusión entre todos los miembros de la comunidad educativa.

### **Serán funciones del Encargado de Convivencia Escolar:**

- Proponer al Consejo Escolar los planes de prevención de Violencia Escolar.
- Ejecutar los acuerdos, decisiones y planes dispuesto por el Consejo Escolar
- Acoger las acusaciones sobre violencia escolar hechas por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Realizar las investigaciones y emitir los informes respectivos de acuerdo a los

procedimientos establecidos por el colegio en caso de faltas a la convivencia escolar.

- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

## I. Definiciones

- Maltrato Escolar se considera maltrato escolar, a todo tipo de violencia física o psicológica, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. El maltrato escolar puede ser efectuado por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos.
  - Maltrato físico y/o psicológico se refiere a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar en contra de otro miembro de la comunidad escolar que atente contra su dignidad o que arriesgue su integridad física y/o psíquica. Se considera maltrato físico cuando un integrante de la comunidad educativa agrede físicamente a otro través de, por ejemplo, escupitajos, golpes, patadas, empujones, cachetadas, manotazos o mordidas, pudiendo o no provocar lesiones. Se considera maltrato psicológico cuando un integrante de la comunidad educativa agrede a otro a través de, por ejemplo, burlas, insultos, amenazas, descalificaciones o apodos cuando a la persona le molesta y ha pedido no ser llamada así, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, WhatsApp. También es considerado maltrato psicológico el difundir rumores malintencionados; no hablar a un compañero; discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia (Discriminación en el Contexto Escolar: Orientaciones para Promover una Escuela Inclusiva. Mineduc: 2013).
  - Acoso Escolar consiste en: “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o de cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (art. 16B Ley 20.370). El colegio rechaza toda forma de maltrato y/o acoso escolar, siendo éste último un tipo calificado de maltrato entre estudiantes. No todo maltrato constituye acoso escolar o bullying. Ante un acto de maltrato y/o acoso escolar se espera que el mismo afectado o quien tenga conocimiento de la situación recurra a un adulto de la comunidad escolar, quien deberá informar al encargado de convivencia escolar.
1. Las características centrales del hostigamiento o bullying que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son:
    - Se produce entre pares.

- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.

El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles como golpes, insultos o descalificaciones, hasta los más velados, como aislamiento, discriminación permanente o rumores. Este es un fenómeno complejo, que provoca un daño profundo y gran sufrimiento en quien lo experimenta.

Ciberbullying: acoso, intimidación u hostigamiento permanente a través de medios tecnológicos.

Junto con el desarrollo de la tecnología y el mayor acceso de niños, niñas y jóvenes a implementos de este tipo (computadores con acceso a internet, teléfonos celulares, cámaras de fotografía y de videos, sitio web, foto log, blogs, redes sociales, mensajes de texto, y WhatsApp, entre otros), ha surgido una nueva vía para ejercer la violencia.

Esta forma de violencia genera un daño profundo en las víctimas. Es un tipo de acoso de carácter masivo, donde la identificación del o los agresores/es se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Se considera ciberbullying también la grabación de actos violentos que luego se suben a internet o fotos o grabaciones personales o íntimas que se difundan a través de cualquier otro medio tecnológico.

Funa: Es la acción de desprestigiar a otros en las redes sociales y consiste en responsabilizar públicamente a una o más personas de la comisión de uno o más acciones que pueden ser o no constitutivas de delitos, pero que normalmente son abusivas o vulneran derechos. Las acusaciones pueden ser verdaderas o falsas.

Como Colegio descartamos absolutamente este tipo de acciones, toda vez que creemos que genera un enorme daño no solo en quien es identificado(a) como supuesto(a) responsable de un delito o vulneración, sino también a toda su familia y entorno. Contamos con las herramientas, personal docente y psicoeducativo, y disposición para acoger las denuncias que nuestros(as) estudiantes deseen presentar, y activar las acciones de protección necesarias contenidas en nuestros protocolos de actuación.

Un acto de violencia escolar, en cualquiera de sus formas, puede tener consecuencias legales para quien la realiza, más aún si ya es responsable penalmente, es decir mayor de 14 años.

Las situaciones de maltrato se pueden dar entre los diferentes miembros de la comunidad:

- a) **Entre estudiantes:** toda acción de maltrato y/o acoso escolar entre estudiantes es considerada una falta grave, o incluso gravísima según sus circunstancias, descritas en el Reglamento Interno del cual forma parte el presente protocolo.

- b) **De un adulto hacia un estudiante:** en concordancia con la Ley General de Educación, el colegio “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa realizada por quien detente autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”. (Ley General de Educación, artículo 16D).
- c) Todo adulto de la comunidad escolar que tenga conocimiento de alguna situación de este tipo de maltrato escolar debe informar a alguna autoridad del colegio quien lo abordará de acuerdo con el Protocolo de Maltrato y/o Acoso Escolar. (Ley General de Educación, artículo 16D).
- d) **De un estudiante hacia un adulto:** Toda acción de maltrato de un estudiante hacia un adulto de la comunidad educativa es considerada una falta grave, o incluso gravísima según sus circunstancias, descritas en el Reglamento Interno del cual forma parte el presente protocolo.
- e) **Entre adultos:** Se espera que los adultos mantengan relaciones recíprocas de respeto y buen trato. Resulta aplicable a los padres y apoderados las conductas esperadas y las infracciones asociadas a los valores de Responsabilidad, Respeto y Honestidad contempladas en el presente reglamento para los estudiantes, por lo que agresiones o maltrato hacia otro adulto de la comunidad educativa es considerada una falta grave, o incluso gravísima según sus circunstancias. Del mismo modo, los trabajadores tienen dentro de sus obligaciones la de respetar y dar buen trato a los alumnos y apoderados y el público en general, brindándole una atención deferente y cortés, a fin de facilitar el cumplimiento de los fines de educación y del colegio.

Las personas afectadas, miembros de la Comunidad Escolar (Estudiantes, Docentes, Docentes Directivos, Asistentes de la Educación Padres y Apoderados) deberán dirigirse a la Encargada de Convivencia Escolar a presentar su situación o denuncia a otro miembro de la comunidad educativa. A partir de ese momento se activa el protocolo.

El procedimiento tendrá una duración máxima de 10 días hábiles desde la recepción de la denuncia.

Todas las notificaciones se realizarán en forma personal y bajo firma, y en su defecto por carta certificada en el caso de los alumnos y sus apoderados dirigida al domicilio señalado en la matrícula y en el caso del personal del establecimiento el que se indique en su respectivo contrato de trabajo.

#### **I.I Procedimiento violencia física o psicológica entre estudiantes.**

Los adultos, tanto docentes como asistentes de la educación, deben estar atentos a cualquier conducta que pueda dar cuenta que un estudiante está siendo víctima de hostigamiento.

Ante la denuncia de una posible situación de acoso escolar, se deberá actuar de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar en lo que respecta a faltas gravísimas.

- 1) Ante una sospecha o conocimiento que un estudiante está siendo víctima de maltrato escolar, se debe informar de inmediato al profesor jefe, quien informará al encargado de convivencia escolar que en conjunto con su equipo abordarán la situación.

Todo afectado por un hecho de acoso escolar deberá contar con un espacio de contención conversacional en que se le explicarán los pasos a seguir ante el hecho ocurrido. Este rol debe ser asumido por el Encargado de Convivencia Escolar con apoyo del profesor jefe u psicóloga del establecimiento.

- 2) El encargado de convivencia escolar, junto al profesor jefe o psicóloga, entrevista a las personas involucradas para confirmar o descartar la veracidad de los hechos. Idealmente debe comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos (que deben ser una muestra representativa del curso: amigos tanto de la supuesta víctima como del supuesto victimario personas neutrales), para terminar con el supuesto agresor, dejando registro escrito de esto.
- 3) Además, ocurrido el hecho de acoso escolar, se deberá citar de manera urgente al apoderado, tanto del eventual agresor como de la víctima. Es importante separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben hablar entre adultos y otros en que los niños o adolescentes pueden estar presentes.
- 4) Una vez que el o los apoderados/s se encuentren en el establecimiento, se debe disponer de un primer momento para conversar privadamente con los adultos, y luego incorporar al estudiante, salvo que la situación aconseje conversaciones por separado. No se debe ocultar información ni minimizar los hechos, explicando claramente a las familias los pasos a seguir. De estas conversaciones deberá quedar registro y firma en hoja de entrevista a apoderado y constancia y firma en el libro de clases.
- 5) Siempre se debe proceder, primeramente, a una instancia de mediación y conciliación, y si ello no es posible, iniciar una investigación de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, tomando todos los resguardos necesarios a fin de proteger los derechos e integridad tanto de la eventual víctima como del posible agresor. Sin perjuicio de lo anterior, y de acuerdo a la gravedad de los hechos, el Director del establecimiento o quien lo subroge o reemplace, deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de las veinticuatro horas de conocido el hecho, conforme la ley.
- 6) Si se verifica la situación de maltrato las sanciones dependen de la gravedad de las agresiones y van desde la suspensión hasta la expulsión. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.
- 7) Si se verifica la situación de maltrato, además de las sanciones que corresponda, el encargado de convivencia escolar determinará las acciones de formación y/o reparación a seguir con los involucrados contemplados en este reglamento, que pueden ir desde apoyo psicológico para víctima y/o victimario, trabajo específico con el curso, entrevistas



de seguimiento con los padres, etc. También podrá iniciar un proceso de acompañamiento con los victimarios, en el entendido de que pueden mejorar y cambiar sus conductas. Todo quedará registrado en el libro de acta de convivencia escolar.

8) Se notifica a las partes involucradas y a sus apoderados del resultado del procedimiento y la decisión final. El colegio informa el resultado de la investigación y las medidas que se tomarán en un plazo de 5 días hábiles desde la recepción del reclamo. Este plazo se podrá prorrogar por un período equivalente. En el caso del primer ciclo el plazo es de 10 días hábiles con prórroga equivalente.

9) Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

En caso de estimarse necesario una intervención externa (evaluación psicológica y/o psicoterapia) se orientará a los padres para su implementación, siendo ellos los encargados de realizarla en forma externa y presentar los informes correspondientes al colegio, sin perjuicio de las posibles derivaciones a la red pública de la comuna (OPD, CESFAM u otras) que pueda efectuar el colegio.

## **I.II Procedimiento frente a violencia física o psicológica en contra de un estudiante cometido por un adulto.**

Frente a la declaración de un estudiante, apoderado u otro miembro de la comunidad escolar que manifieste la acusación de maltrato físico o psicológico por parte de un adulto de la comunidad educativa, apoderado o que trabaje en el colegio, hacia un estudiante, se procederá de la siguiente forma:

1. Quien reciba esta información debe, de manera inmediata, informar a algún miembro del Equipo Directivo, quien tomará un registro escrito de esta declaración y deberá entregar los antecedentes al encargado de convivencia escolar del colegio, quien es responsable, junto al Director de hacer efectivo el presente protocolo.
2. Dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que es recibida la declaración, el encargado de convivencia escolar tiene que citar formalmente, junto con otro miembro del Equipo Directivo, al apoderado del estudiante afectado para darle a conocer el procedimiento que se efectuará para aclarar la situación y en el que se solicitará que, tanto el estudiante afectado como el apoderado, que entreguen una declaración por escrito de las circunstancias en la que el estudiante sufrió la agresión.
3. El encargado de convivencia escolar o Director junto con otro miembro del Equipo Directivo o Equipo de Formación, deben entrevistar al estudiante agredido e iniciar una investigación por medio de entrevistas a testigos y al adulto involucrado, de acuerdo al Protocolo de Actuación General establecido.

4. El Director del colegio debe estar informado de todo el proceso.
5. Para la aplicación de sanciones, el encargado de convivencia escolar, quien investigó los hechos, deberá presentar al director del Colegio, todos los antecedentes para que en conjunto se confirme si hubo o no maltrato psicológico o físico por parte de un adulto del colegio hacia algún estudiante.
6. Si la investigación concluye que no hubo presencia de maltrato, se deberá proceder a la reparación correspondiente que integre la aclaración entre el adulto, apoderado y estudiante involucrado.
7. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.
8. Durante el desarrollo de la investigación, dependiendo de la gravedad de la situación y a fin de resguardar la integridad del alumno y del propio trabajador, el colegio podrá determinar la reasignación de funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con el alumno afectado mientras la situación se resuelve.
9. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un padre, madre o apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar en el contexto educativo, se podrán imponer las sanciones descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en cuanto a las faltas de los apoderados, que podrán consistir en:
  - Suscripción de Compromiso.
  - Suspensión temporal de su carácter de apoderado.
  - Cambio de apoderado.
  - Prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa, ceremonias y/o graduaciones determinadas.
  - Prohibición de ingreso al establecimiento.

**Respecto de:**

**a) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos informados y declarados a dirección por parte del encargado de convivencia:**

- En un plazo máximo de 24 horas quién tome conocimiento de la situación de maltrato vivida por un estudiante por parte de un adulto debe informar a equipo de gestión (convivencia escolar, UTP y/o dirección) el hecho acontecido. Dejando declaración firmada en acta en la cual se describe la situación ocurrida.
- Tras tomar conocimiento del hecho ocurrido, el encargado de convivencia escolar debe iniciar proceso de investigación, abriendo protocolo de maltrato a menores, entrevistando a todos quienes estén involucrados en el hecho, acusados, testigos y estudiante agredido (a), apoderados, etc. Durante todo el proceso debe mantener informado a director (a) del establecimiento en relación al proceso investigativo.
- En un plazo de 10 días hábiles como máximo, el encargado de convivencia escolar debe informar la resolución de la investigación realizada a partir de la acusación de violencia física o psicológica en contra de un estudiante cometido por un adulto. Esta resolución debe ser informada a dirección y a quienes estén involucrados en la investigación realizada. (adulto

acusado, estudiante agredido y apoderados)

**b) Las medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos:**

- En relación a la resolución de la investigación realizada frente a la acusación de maltrato a menores por parte de adultos, se mantendrá informado durante todo el proceso a los adultos responsables de los estudiantes afectados. Esta comunicación se dará de la siguiente manera:
  1. En primera instancia se citará a apoderado a entrevista presencial para informar hecho ocurrido, esta entrevista quedará firmada en acta.
  2. Posteriormente mientras dure el proceso se mantendrá informado a apoderado y/o adulto responsable por medio de llamados telefónicos los cuáles quedarán registrados en “Hoja de registro de llamados” a cargo de departamento de convivencia escolar, en dicho documento se registra fecha, hora, datos de apoderado y estudiante, junto a una breve descripción de lo informado. (Por ej.: correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio, que el establecimiento estime adecuado y permita dejar constancia de su realización).
  3. Finalizado el debido proceso investigativo se informará a apoderado y/o adultos responsables de la resolución y pronunciamiento mediante una entrevista presencial, la cual quedará firmada en acta.

**c) El procedimiento en el cuál se pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante:**

- En relación a informar a los tribunales de familia frente a la vulneración de derechos en contra de un o una estudiante, el director deberá informar mediante oficio conductor en un plazo máximo de 24 horas ocurrido el hecho que se constate como una vulneración de derechos a un menor de edad por parte de un adulto. Entregando todos los antecedentes que se tienen en el momento para contribuir al seguimiento por parte de los tribunales de familia respectivos frente al hecho denunciado.
- Por tanto, debe seguirse el siguiente procedimiento:
  1. Tras ser informado el director de la vulneración de derechos hacia un estudiante, este o quién e designe, debe por medio de un oficio conductor enviar por medio de la página del poder judicial en el perfil institucional la denuncia respectiva describiendo brevemente los hechos acontecidos. En caso de que esta instancia no se encuentre habilitada debe realizar la correspondiente notificación de manera presencial.

Es importante que previo a la puesta en conocimiento a tribunales de familia, debe cerciorarse que se encuentran las evidencias para realizar la acusación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. (actas, entrevistas, etc.)

**d) El procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento denunciarán 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, en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.**

- El director del establecimiento debe seguir el procedimiento:

Tras informar a tribunales de familia el hecho que constituye vulneración de derechos, a su vez informará en un plazo máximo de 24 horas desde que tomaron conocimiento del hecho ocurrido, si este último constituye un delito o se pueda presumir la existencia de un posible delito que afecten a los estudiantes del establecimiento educativo. Será el director del establecimiento o quién este designe quién realizará la debida denuncia entregando los antecedentes respectivos. Esta denuncia puede realizarla en cualquiera de los formatos que permiten los estamentos públicos de ser realizada y dejarán registro de esta como evidencia de la denuncia. La denuncia irá acompañada del oficio conductor con el fin de tener un registro formal de dicho trámite y la evidencia que permita respaldar esta denuncia y realizar el seguimiento respectivo. Tras la denuncia el director o quién designe entregará todos los antecedentes que el ministerio público, carabineros de Chile, Policía de investigaciones o cualquier tribunal con competencia legal, solicite para dar resolución a dicha denuncia.

## **I. III Procedimiento ante la agresión de un estudiante a un miembro adulto de la Comunidad Educativa**

### **2. Recepción de la denuncia escolar (día 1)**

- a) La persona del colegio que reciba la denuncia de maltrato, violencia o acoso escolar deberá informar de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar o integrantes de la Unidad de Convivencia Escolar, debiendo dejarse un registro escrito de esta información.
- b) La Encargada de Convivencia Escolar liderar este procedimiento con apoyo de su Equipo e Inspectoras Generales.
- c) Se deberá informar inmediatamente al apoderado de o los estudiantes involucrados y se adoptará las medidas necesarias para que este se encuentre acompañado en todo momento por un adulto, preferentemente su apoderado.

### **3. Investigación de la situación**

- a) Se realizará una investigación a partir de la denuncia recibida en base a entrevistas individuales o grupales.
- b) Siempre quedará un registro escrito de lo conversado con el entrevistado.
- c) En cada entrevista se podrá solicitar al entrevistado que deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos.
- d) Se coordinarán las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte de maltrato, violencia o acoso escolar.

Las entrevistas podrán incluir a:

- La víctima o víctimas, quienes concurrirán con su apoderado
- La/el estudiante o las/os estudiantes acusadas/os, quien concurrirá con su apoderado y podrá presentar descargos y medios de prueba en el plazo de 2 días contados desde la fecha de la entrevista.
- Los testigos mencionados como presentes.
- Otras/os alumnas/os que no son amigas/os de ninguno de los involucrados.
- El curso y/o grupos al interior del curso.
- Otros miembros de la comunidad que puedan tener información
- e) Durante esta etapa deberán adoptarse las medidas de resguardo que sean necesarias para proteger la integridad de los estudiantes, las cuales conforme la gravedad incluirán:
  - Resguardo de la identidad del denunciante y/o testigos.
  - Separación de funciones
  - Denuncia inmediata en el caso de que se conozca la comisión de un delito.

#### **4. Resolución de la denuncia**

Al término de la Investigación, y dentro del plazo señalado respecto al debido proceso, la Encargada de Convivencia Escolar o la Dupla Psicosocial, deberá emitir un informe del caso.

Siempre deberá entregar copia del informe a los padres o apoderados, quienes deberán firmar su recepción en el caso de negarse debe remitirse por correo certificado al domicilio establecido en la matrícula.

#### **5. Obligación de denuncia de delitos**

El director del establecimiento o a quien ésta delegue (Dupla Psicosocial), deberá denunciar cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, a carabineros de Chile, la Policía De Investigaciones (PDI), las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho individualizando:

- Nombre completo RUT y domicilio de la víctima y sus padres y/o apoderados.
- Nombre completo RUT y domicilio del acusado, y en el caso de ser otro estudiante de sus padres y/o apoderado.
- Breve relato de los hechos denunciados.
- Acompañar copia completa de la investigación realizada/ o denuncia recibida por el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, deberán efectuar denuncia respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas.

#### **6. Aplicación de sanciones.**

Una vez concluida la recopilación de antecedentes y a más tardar al día siguiente se citará vía telefónica al Estudiante denunciado y su apoderado y se les entregará personalmente y bajo firma copia de la recopilación de antecedentes realizada y la denuncia si la hubiere, levantando acta de la reunión en la cual deberá indicar:

- Los hechos que se investigan
- El grado de responsabilidad del estudiante (víctima, agresor, encubridor)
- Normativa del reglamento Interno que se entiende vulneradas, y si estas afectan gravemente la convivencia escolar, posibles sanciones y los plazos que señala el reglamento Interno para dar respuesta de las acusaciones y presentar medios de prueba.
- Si los hechos afectan gravemente la convivencia escolar situaciones tales como: golpes de puño y pie, lanzamiento de objetos contundentes, agresión con arma de fuego o arma blanca se podrá suspender al acusado en los términos de la ley 21.128 (Aula

Segura) por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual periodo en casos debidamente fundamentados, debiendo dentro de este mismo plazo resolver la acusación.

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, Estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, 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 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.

## **7. Pronunciamiento y reconsideración**

El director del establecimiento deberá emitir un pronunciamiento de la investigación realizada y disponer la aplicación de medidas disciplinarias si correspondiere. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad, quien, en el caso de adoptarse la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La reconsideración puede ser presentada por escrito o solicitar una reunión con la directora del establecimiento debiendo levantar acta de la misma, indicando los fundamentos pudiendo acompañar otros antecedentes que respalden su petición.

**7. Seguimiento y derivación** Si se adopta la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

a) El Equipo de Convivencia junto a los profesores jefes deberán hacer seguimiento con los estudiantes involucrados, monitoreando la situación.

b) A nivel de toda la comunidad educativa se generarán estrategias para prevenir la maltrato, violencia o acoso escolar (bullying) por medio de talleres y actividades formativas, deportivas y recreativas.

1) Medidas que involucren a padres y/o apoderados

Dependiendo de la gravedad de cada caso los apoderados de los alumnos que hubiesen incurrido en acciones de maltrato, violencia o acoso escolar deberán:

- a) Se citará apoderado presencialmente y se dejará registro de esta en un libro de acta.
- b) Reunirse con la persona afectada y pedir las disculpas correspondientes.
- c) Entregar al establecimiento por escrito las medidas que se adoptarán para que estos acontecimientos no vuelvan a ocurrir.
- d) Los padres podrán solicitar al establecimiento la ayuda en la canalización de que los compromisos se cumplan.

## 2). Medidas de resguardo a los estudiantes afectados

### A. Mediadas Psicosociales

- Derivación a red externa de apoyo psicológico, en el caso de ser necesario.
- Intervención en el grupo curso con charlas y mediación escolar que contribuyan a revertir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido.
- Seguimiento constante por parte del equipo de convivencia escolar, con el fin de conocer la evolución del alumno y prevenir que se repita la situación.
- De ser necesario, derivación a la Oficina de Infancia de la comuna.

### B. Apoyo Pedagógico

- Se entenderán justificadas las inasistencias.
- El Equipo de UTP determinará el apoyo que la/el estudiante requiera en su proceso de aprendizaje, manteniendo contacto tanto con el/a apoderado/a como con la/el estudiante.

## 3. Medidas Reparatorias

- a) Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones del Equipo de Convivencia Escolar.
- b) Intervenciones a nivel del grupo o del curso, en el caso que se estime conveniente.
- c) Disculpas públicas, mediadas por el Equipo de Convivencia Escolar, cuando sea pertinente.

## 4 Medidas pedagógicas, formativas y/ de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados.

- Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los estudiantes
- La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el Interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

El/la profesor/a jefe, en conjunto con la encargada de convivencia escolar deberán implementar las estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al niño o niña afectada, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

La realización de un Consejo de Profesores/as de su curso, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que se recibió la denuncia, cuyo propósito será:

- a) Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- b) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.
- c) Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

El/la director/a del establecimiento también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:

- a) Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- b) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- c) Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
- d) Realización de charlas de auto cuidado para toda la comunidad educativa, en un plazo de 45 días hábiles.
- e) Siempre se debe informar al apoderado por escrito la existencia de una denuncia ya sea que este sea identificado como víctima o como acusado, en el caso de no concurrir a la citación la recopilación de antecedentes continuará su curso.

## 5. Vías de información del establecimiento

Las comunicaciones se realizarán por medio de reuniones presenciales, levantando acta de las mismas. Las citaciones se realizarán en forma telefónica y en el caso de no ser posible se enviará por correo certificado al domicilio registrado en la matrícula. En el caso de no ser posible las reuniones presenciales, estas se pueden realizar a través de video-llamada y/o contacto telefónico.

Siempre y cuando sea pertinente, se informará a la comunidad escolar acerca de un caso, a través de reuniones de padres, madres y/o apoderados.



### **I.III Procedimiento ante la agresión entre adultos:**

Es responsabilidad de todo adulto de la comunidad escolar propiciar un clima escolar que promueva la convivencia positiva y la adhesión a los valores del colegio, mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar siendo siempre ejemplos y modelos positivos. En este sentido el maltrato entre adultos atenta contra la buena convivencia.

Ante cualquier situación de violencia física dentro del establecimiento educacional, se establece que se llamara a carabineros.

Las situaciones de agresión que ocurran en instancias externas al colegio, deberán ser resueltas entre los adultos, buscando alternativas que favorezcan la buena convivencia.

- **Recepción de la Denuncia:** El adulto afectado o quien presencie la situación de violencia deberá informar de forma presencial y a la brevedad posible el hecho ocurrido a Convivencia Escolar, debiendo quedar registro escrito y firmado de la denuncia. Encargado de Convivencia Escolar informara de forma inmediata a Dirección del colegio la recepción de la denuncia y el inicio del proceso de investigación.
- **Proceso de Investigación:** Una vez decepcionada la denuncia en Convivencia Escolar, se iniciará un proceso de indagación para reunir antecedentes con un plazo máximo de duración de 10 días hábiles, se podrá entrevistar a los involucrados, testigos y decepcionar medios de prueba, debiendo quedar registro escrito de cada acción.
- **Comunicación y Entrevista con Dirección:** Concluida la investigación en Convivencia Escolar, todos los antecedentes reunidos serán entregados a Dirección del colegio, quien efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.
- **Observación:** En aquellos casos en que la situación de maltrato o violencia sea constitutiva de delito, los antecedentes serán remitidos a la instancia judicial correspondiente (Carabineros, PDI, Ministerio Publico). I
- **Medidas de Reparación:** En el Plan de Acción Remedial se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado(a), así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y PEÍ del Colegio.
- **Medidas y Consecuencias:** Entre Funcionarios: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:
  - a. **Amonestación Verbal:** Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el Director, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando

constancia en la hoja de entrevista.

b. Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. Debiendo quedar registro del proceso.

c. Amonestación Escrita: Consiste en la representación formal, por parte del Director, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal, con copia a la Inspección del Trabajo. En casos de gravedad se informarán sus conclusiones al Sostenedor.

d. Denuncia a Tribunales por Delitos: Si se configura un delito de agresión física u otro constitutivo de delito según la ley, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el funcionario responsable podrá perder su calidad de trabajador en conformidad con las causales establecidas en el Código del Trabajo.

En el caso de maltrato entre apoderados en el contexto educativo, se espera en primer término que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así el colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes, la que podrá ser liderada por el profesor jefe, encargado de convivencia escolar o Director, según la complejidad de la situación.

Se entenderá por “maltrato entre apoderados” cualquier acción u omisión de carácter violento e intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un(os) apoderado(s) en contra de otro(s) apoderado(s) del colegio, siempre y cuando esta haya ocurrido motivada por circunstancias ligadas directamente a la vida escolar de sus pupilos.

Entenderemos por “maltrato de apoderado hacia funcionario del establecimiento” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un apoderado en contra de un funcionario del colegio que pueda:

- producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño, afectivo, moral, intelectual o físico y las relaciones interpersonales de la comunidad escolar.

Si es un apoderado quien cometió la agresión, se le solicitará remediar el hecho con una disculpa formal dirigida al funcionario afectado y se tomarán medidas tales como amonestación por escrito, cambio de apoderado, o restricción de ingreso al establecimiento educacional por el tiempo que se considere prudente.

Si el adulto agresor es un docente, un asistente de la educación, u otro funcionario del colegio, además de disculparse formalmente con el apoderado agredido, deberá firmar un registro de entrevista donde se evidencie la toma de conciencia de lo sucedido ante su jefatura directa y la Dirección Docente o Administrativa, según corresponda. El

funcionario recibirá una amonestación escrita, que será incorporada en su hoja de vida como antecedente relevante para la toma de decisiones internas del colegio acorde a la Ley Laboral y/o Estatuto Docente.

Si la agresión realizada correspondiera a un delito, el adulto afectado debe realizar una denuncia ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado.

Las posibles agresiones verbales o físicas ejecutadas entre funcionarios del Colegio, como es el caso de docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos, auxiliares u otros, serán abordadas de acuerdo con el Reglamento Interno de Orden, Higiene, y Seguridad.

### **Fases de Actuación ante Maltrato Infantil**

**Consideraciones generales:** El primer principio de actuación que debe asumir todo funcionario ante un caso de denuncia es: **ESCUCHAR, ACOGER y PROTEGER AL ESTUDIANTE.**

- En tal sentido el colegio debe garantizar la protección y la seguridad del menor que es víctima.
- Ante todo, debe manifestar al estudiante, creerle y respetar sus sentimientos
- Hay que decirle al o la estudiante que no es culpable de lo que haya ocurrido en su contra y reconocer que estuvo bien lo que ha realizado.
- Se debe resguardar la intimidad, la identidad y la seguridad del estudiante y de su familia.
- No se debe indagar haciendo preguntas inadecuadas o incitando a repetir una y otra vez lo sucedido.
- No se debe indagar en los detalles de la agresión (eso le corresponde al ministerio público y a la policía).
- No se debe intentar hablar con el agresor/a.
- Inmediatamente recibido el relato del menor la persona debe informar a la Dirección del colegio conforme al protocolo.
- En ningún caso se debe permitir que él o la estudiante sea entrevistado por otro funcionario del colegio, exceptuando la Psicóloga de ciclo. (Esto les corresponde a carabineros o a policía de investigaciones).

### **Fases del protocolo:**

Fase 1: Toma de conocimiento:

- Tampoco se debe indagar si lo que dice el niño/a es verdad o mentira.

- Cualquier integrante de la comunidad educativa (profesor, ayudante de aula, inspector, asistente de la educación, educadoras, directivos, administrativo, auxiliar, paradocente, estudiante testigo,) que, al momento de conocer un relato de un estudiante, que se siente afectado por violencia, violencia intrafamiliar y/o por abuso sexual, debe denunciar el caso inmediatamente a la dirección del establecimiento.
- Toda persona que recepciones el primer relato deberá registrar por escrito lo escuchado en forma inmediata en la ficha de recogimiento de datos o relatos, la cual será entregada por el Encargado de Convivencia Escolar.
- En el caso de las situaciones de maltratos o violencia intrafamiliar, los estudiantes afectados serán derivados a las psicólogas del ciclo a fin de que ésta emita un informe integral de la situación.

#### Fase 2: Denuncia y derivación:

- Con los antecedentes ya recopilados la dirección del colegio o a quien estos designen su reemplazo, deberá hacer la denuncia ante carabineros, la policía de investigación o directamente al Ministerio Público.
- También se citará en este mismo momento a los padres y/o al apoderado/a para informar sobre la situación.
- De acuerdo al contexto de la situación y a la necesidad de la misma, la dirección del establecimiento, designará a un funcionario que acompañe al estudiante en el primer trámite de constatación, en conjunto con la persona que recibe la denuncia, deberá abrir FICHA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL ESTUDIANTE y registrar los antecedentes del niño/a y la información obtenida de él.
- Todo estudiante afectado deberá esperar en el colegio hasta que policía de Investigaciones y/o carabineros lleguen al colegio a deprecionar la denuncia.
- El estudiante podrá retirarse del colegio una vez realizada la denuncia con adulto responsable (apoderado o algún familiar directo).
- En el caso que el agresor y/o abusador sea un funcionario del colegio, el Director dispondrá de una medida de prevención en forma inmediata, que será la separación de funciones de este funcionario y hará la denuncia. También ordenará un sumario administrativo para clarificar los hechos.

#### Fase 3: Análisis y adopción de medidas:

- El Director citará en un plazo máximo de 48 horas, después de denunciado el caso, a una reunión con el Equipo Técnico-Psicosocial del colegio que está compuesto por el o la psicóloga de nivel, trabajador social, orientador, educadora diferencial e Inspector General a fin de adoptar las medidas de protección, seguridad, monitoreo seguimiento

del caso con el fin de elaborar un plan de acción individual del niño(a)afectado(a).

- El Encargado de Convivencia Escolar y Psicóloga serán los encargados de monitorear y seguir el caso, como también deberá coordinar y liderar las medidas acordadas por el equipo Técnico-Pedagógico.
- Al Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicóloga también le corresponde la misión de citar a los padres y apoderados a fin de informar respecto de las medidas adoptadas por el equipo Técnico- Psicosocial del colegio.
- Todos casos ante MALTRATO INFANTIL serán derivados a la OPD (Oficina de Protección de los Derechos del niño/a) u otro programa.

#### Fase 4: Monitoreo y seguimiento:

- Atención y apoyo psicológico los niños y niñas a los cuales se les ha vulnerado sus derechos.
- La Psicóloga junto al equipo Técnico-Social del colegio será el encargado y responsable del seguimiento y monitoreo de todos estos casos tanto interna como externa.
- El Equipo Técnico- Psicosocial deberá reunirse como mínimo una vez al mes para monitorear, evaluar, analizar y proponer nuevas medidas de atención si fuese necesario. La psicóloga será la encargada de citar al Equipo Técnico-Psicosocial.
- El Director, de acuerdo a la gravedad del caso, informará oportunamente al MINEDUC y a la Superintendencia de Educación.

#### Fase 5: En caso que el adulto sea funcionario del colegio:

- En caso que existiera una conducta de maltrato o abuso en contra de un/una estudiante por parte de un integrante de la comunidad educativa, sea ésta informada de forma directa o indirecta, es decir, ser testigos y/o recibir información de un tercero, se debe:  
1º Informar inmediatamente a Dirección para que se inicie investigación, sumario. Dependiendo de la gravedad, es que se realizará con un agente interno o externo.

2º Psicóloga debe recoger el relato de el/la afectado /a.

Si se acredita su responsabilidad en los hechos, se aplicará el proceder y sanciones conforme a las disposiciones del código del trabajo y leyes.

#### **Denuncias ante casos de Maltrato Infantil**

- Comisaria de carabineros más cercana (teléfonos 133 // 6004980101).
- Policía de Investigaciones PDI (teléfono 134).
- Fiscalía- Cal center 600-333-000.

- Oficina Protección de Derechos OPD de su comuna
- Poder Judicial Virtual

### 3. Agresión que constituya delito

Se está frente a un acto de violencia que constituye un delito, el Director o quien se designe en el artículo 175 del Código Procesal Penal deberá hacer la denuncia correspondiente a fin de que la justicia tome las medidas de protección que en derecho correspondan.

#### 3.1 Agresión de un estudiante a un miembro adulto de la Comunidad Educativa

Este tipo de agresión corresponde a las situaciones de violencia física, psicológica, agresión verbal hostigamiento que afecten a un miembro adulto de la Comunidad Educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno y de convivencia escolar. La Ley General de Educación(LGE) en el Art. 10 letra c y d, establece el derecho de los profesores y asistentes de la educación respectivamente a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

#### I) Efectuar la denuncia:

- a) El profesor o inspector que sorprenda a un alumno o alumna incurriendo en alguna manifestación de agresión deberá registrar la anotación inmediatamente en el libro de clases del alumno o alumna e informar al profesor jefe y encargado de convivencia escolar, de manera verbal o escrita.
- b) Cualquier otro alumno, alumna u otro miembro de la comunidad educativa que conozca o esté involucrado en una situación de agresión en cualquiera de sus manifestaciones, deberá denunciar los hechos a su profesor jefe, inspector o encargado de convivencia escolar.

**II. Abuso Sexual** El abuso sexual es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de una persona. El abuso sexual puede producirse entre adultos, de un adulto a un menor o incluso entre menores. El artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal, estipula que “están obligados a denunciar (entre otros): los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”. El artículo 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal. El artículo 177 explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: “Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere. La situación de abuso sexual, una vez denunciada, deberá ser informada inmediatamente a la Oficina de Denuncias de la Superintendencia. Procedimiento en la atención del abuso sexual.

- a) **De un adulto a un niño:** En caso de tratarse de un adulto que provoque Abuso Sexual a un niño o niña, y se encuentra formalizado, el Director (a), deberá cambiar de funciones

al acusado, alejándolo del contacto con los estudiantes, en tanto se lleva a cabo el proceso judicial.

**b) En caso de Abuso Sexual entre menores de edad:** Respecto de los supuestos responsables, se debe distinguir: Si se trata de menores de edad sin responsabilidad penal (menores de 14 años), el Encargado de Convivencia Escolar junto al Director del Colegio deberán realizar la derivación para atención de especialistas. Si se trata de menores de edad, mayores de 14 años, el Encargado de Escolar realizará una investigación interna y presentar los antecedentes a poder judicial para que se pronuncie ante un proceso judicial si corresponde, pero hay que recordar que toda persona es inocente hasta que una sentencia dicte lo contrario. Dependiendo de la gravedad del hecho y los antecedentes, se podrán adoptar medidas destinadas a proteger a las víctimas, como suspender al alumno indicado como agresor(a), cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica. Dicha suspensión deberá velar porque se mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación, esto es favorecer a que el estudiante tenga una atención en otro horario y desarrolle en su hogar tareas escolares.

**c)** En todos los casos, el Encargado de Convivencia Escolar correspondiente deberá llevar a cabo un sumario interno, a fin de contar con todos los antecedentes para colaborar con la investigación judicial que se realiza.

Como forma de prevenir los hechos de violencia o acoso escolar, el colegio cuenta con medidas preventivas:

- Que los estudiantes actúen en concordancia con el marco valórico establecido por la institución.
- Que los estudiantes identifiquen y apliquen estrategias de autocuidado frente al consumo de alcohol y drogas y las valoren como parte importante de su formación.
- Que los estudiantes identifiquen y apliquen estrategias de autocuidado reconociendo valores y actitudes referidas a las relaciones sociales y sexuales.
- Que los estudiantes cumplan con el reglamento interno y de convivencia escolar.
- Que los funcionarios del Colegio (profesores, asistentes de la educación y auxiliares) cumplan cabalmente lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Que la comunidad escolar cumpla cabalmente con lo establecido en el protocolo para prevenir y actuar en caso de abuso sexual.
- Que el establecimiento educacional sea un lugar donde se previene la violencia escolar y el acoso escolar y se promueve la sana convivencia. Todos estos objetivos están asociados a indicadores y acciones que el colegio revisará anualmente con el fin de generar condiciones que propicien un clima escolar que favorezca la formación en valores y los aprendizajes.

**Protocolo de Acción frente a porte de Arma Blanca, Corto-punzante, artículos explosivos e incendiarios u otros objetos con finalidad de agresión**

De acuerdo a la normativa legal, el uso de las armas está tratado en el Código Penal y en la Ley de Control de Armas, cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de Defensa, del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

### **Definición de “Arma”**

1. Arma “blanca” o “corto punzante”, es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. Arma de “fuego”, es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un repelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutidas.
3. Para el caso del Establecimiento, se incluye todo tipo de artefacto diseñado para agredir, tales como electro shock, gas pimienta, manoplas, etc. También objetos modificados para agredir, como palos con clavos sobresalientes.

### **Acción frente a porte de Arma Blanca, Corto-punzante, artículos explosivos e incendiarios u otros objetos con finalidad de agresión**

1. Quien sorprenda a algún estudiante o adulto, debe informar a Dirección, Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.
2. Evaluar la situación y realizar acciones para resguardar la seguridad de la comunidad educativa.
3. Evacuar parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importantes la protección e integridad de todos los miembros de la comunidad educacional, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
4. Director deberá realizar la denuncia en el organismo competente Carabineros y/podio.
5. En caso de estudiante Inspectoría General, Director y/o Convivencia Escolar, dará aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el establecimiento está llevando a cabo.
6. No se podrá realizar ninguna acción que ponga en riesgo la integridad física y psicológica tanto de quien porta el arma como de las personas involucradas en la contención de la situación.
7. Esperar que lleguen Carabineros y/o PDI.
8. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

Quien sorprenda a un estudiante o adulto con arma de fuego debe informar a Dirección, Inspectoría General y/o Convivencia Escolar. Se debe llamar inmediatamente a



Carabineros y/o PDI Evaluar si se requiere la evacuación inmediata de los estudiantes y funcionarios del establecimiento.

Una vez que la situación se encuentre bajo control, se deberá aplicar procedimiento para casos que atenten gravemente contra la convivencia escolar (Ley Aula segura).

### **Protocolo de sospecha y/o detección de Cyberbullying**

Contar con claves que faciliten la detección de situaciones de cyberbullying es uno de los pilares fundamentales de la intervención frente a este tipo de problemas que se caracterizan, entre otras cosas, por agravarse de forma significativa mientras se prolongan en el tiempo. Por lo tanto, detectar lo antes posible el problema significa abordarlo en la fase más incipiente y, por ende, con menores consecuencias para los implicados Términos Básicos.

- **CIBERBULLYING:** El uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil, videojuegos online, etc) para ejercer el acoso psicológico entre iguales.
- **AGRESOR:** Quien realiza la agresión.
- **REFORZADOR DEL AGRESOR:** Quien estimula la agresión.
- **DEFENSOR DE LA VÍCTIMA:** Quien ayuda o intenta ayudar a la víctima a salir de la victimización.
- **VÍCTIMA:** Quien padece el acoso.
- **HOSTIGAMIENTO:** Cuando se envían imágenes, mensajes o videos denigrantes sobre una persona.
- **EXCLUSIÓN:** Cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente o mandar comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva, cuando se niega el acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo a la víctima.
- **MANIPULACIÓN:** Cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como por ejemplo las redes sociales, para difundir de modo no adecuado entre los miembros de las mismas, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que pueden perjudicar su nombre, etc.

### **Detección de Cyberbullying**

Comportamiento e indicadores de posible implicación directa en cyberbullying. Existen determinadas prácticas de riesgo y algunos indicios que pueden llevarnos a sospechar que hay una implicación, como víctima o agresor, en un caso de cyberbullying, entre ellos:

- 1 Pasar muchas horas conectado a internet y con el móvil.
- 2 No tener supervisión parental sobre el uso de internet.
- 3 No comentar lo que hace o le sucede en internet.4.- Tener al menos una cuenta en una

red social.

- 4 Tener computadora en la habitación.
- 5 Molestarse cuando es interrumpido cuando está conectado a internet o utilizando el teléfono celular.
- 6 Tener la necesidad de estar siempre disponible en el teléfono móvil, incluso mientras se duerme.
- 7 Participar cada vez menos en actividades que supongan la no disponibilidad de internet o de teléfono móvil.

Comportamientos y actitudes de riesgo para convertirse en víctima de ciberbullying son:

- Dar la contraseña de correo electrónico o red social.
- Ser o haber sido víctima de bullying en el colegio.
- Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por internet.
- Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por internet.
- Aceptar como amigos en internet a personas que no conoce.
- Manifestar cambios de humor repentinos.
- Mostrar tristeza o desganado para realizar las actividades cotidianas.
- Tener tendencia al aislamiento.
- Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad.
- Comportamientos e indicadores en un posible agresor.
- Haberse hecho pasar por otra persona en el teléfono móvil o internet
- No poseer normas de uso de internet
- Mostrar fotos o videos que considera graciosos, aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del video
- Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros en el colegio.
- Justificar situaciones de ciberbullying protagonizadas por otros.
- Justificar la violencia, especialmente la indirecta.
- Faltar el respeto a la autoridad, docentes o a los padres.
- Evidenciar una actitud negativa hacia actividades cooperativas en las que se potencie la colaboración y el reconocimiento de las cualidades de cada uno.

### **Acción frente a sospecha y detección de Ciberbullying**

- Cualquier miembro de la comunidad escolar (profesores, estudiantes, familia, personal

no docente) que tenga sospechas o que tenga conocimiento expreso de una situación de ciberbullying tiene la obligación de comunicarlo a la Dirección de ciclo correspondiente y al Encargado de convivencia escolar.

- Se realiza la verificación de la situación de forma muy prudente, se buscan antecedentes y evidencias del hecho. Luego el Proceso de recogida de información.

1.- Una vez verificada la posible situación de ciberbullying, el colegio deberá trabajar de forma inmediata y simultánea en tres líneas de actuación: Valoración, comunicación y acciones de protección:

- Valoración: mantener un estado de alerta ¿es aislada? ¿Es una situación reiterada?
- Comunicación aislada y prudente con el afectado y apoderado.
- Entrevista a los involucrados, posibles testigos y evidencias.
- En todo momento se respetará la privacidad del estudiante, se mantiene la confidencialidad.
- Acciones de protección: al agresor (es) y a la víctima.

2.- Entrevistas a los involucrados en formato oficial:

- Estudiantes y apoderados
  - Posibles testigos • Buscar evidencias (pantallazos)
- 3.- Comunicación: se realizarán entrevistas con todos los apoderados de los estudiantes involucrados, informando la detección de la situación y la aplicación del protocolo.

4.- Con respecto al estudiante agredido se realizará un acompañamiento con entrevista y reflexión con posibles conocedores de la situación, asimismo el colegio le ofrecerá a la familia Equipo de Apoyo, con pautas relacionadas de la forma de cómo debe afrontar en forma adecuada este tipo de problemáticas.

5.- El estudiante agresor, realizará reflexión con Mediadora escolar y/o Psicóloga, con el objetivo de trabajar la petición de disculpas en forma oral y/o escrita.

6.- Apoderado firma Carta de compromiso en la cual se compromete a orientar al estudiante al cambio de actitud y en el caso de continuar se seguirá el procedimiento del Reglamento interno escolar.

7.- En caso de que el estudiante siga en el colegio, se debe establecer un Plan de acción de trabajo formativo con Encargado de Convivencia.

**SITUACIONES ESPECIALES.** Comunicación con las familias en general situaciones que se evalúen como especialmente gravísimas, el Director deberá evaluar la conveniencia de ampliar la información al resto de las familias, a fin de evitar rumores o situaciones de desconfianza respecto del rol protector del establecimiento. Para ello, se deberán definir estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (Consejo Escolar, Consejos de Profesores, reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.) cuyos objetivos deben estar centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles. En este punto, es de suyo relevante salvaguardar los derechos a la intimidad y evitar la victimización secundaria y la estigmatización.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento, en torno a fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar.

**Anexos VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO.**



**COLEGIO  
SANTA PATRICIA  
DE LA FLORIDA**

**Anexos 7**  
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RIESGO, INTENTO Y**  
**CONSUMACIÓN DE SUICIDIO.**

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución.

De esta manera, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- **Ideación Suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

**Señales de alerta de riesgo de suicidio: directas e indirectas.**

1.- Señales de alerta directa:

- A. Busca modos para matarse: Búsqueda en internet; intenta acceder armas de fuego, pastillas u otro medio letal; planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- B. Busca actos de despedida: Envía cartas o mensajes por redes sociales; deja regalos habla como si ya no fuera a estar más presente.

- C. Presenta conductas auto lesivas: Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
  - D. 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.
2. Señales de alerta indirecta:
- a. Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad, se aísla y deja de participar.
  - b. Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás; Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
  - c. Cambios de carácter, de ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
  - d. Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono, descuido de sí mismo.
  - e. Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
  - f. Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

#### **Detección de la situación:**

En caso de identificarse a un estudiante con riesgo de suicidio, es decir, dé señales de terminar con su vida (ideación de suicidio), deberá informar de ello, el mismo día de la detección, a la Persona Encargada. La Persona Encargada deberá elaborar escrito en la que se materializa la detección de la situación.

#### **Información de la situación, y citación a entrevista a los apoderados del estudiante afectado.**

Se deberá comunicar la situación a los apoderados del estudiante en un máximo de 24 horas por cualquier medio idóneo, desde que la persona encargada tome conocimiento de la situación de riesgo, y citar a entrevista para un día y hora determinado con el objeto de abordar la problemática.

Cuando se informe de la situación a los apoderados, el encargado deberá recomendarles retirar los medios para llevar a cabo el suicidio de la proximidad del niño, niña o joven, por ej. Mantener medicamentos, cuchillos, pesticidas bajo llave.

De la comunicación deberá dejarse constancia por escrito.

#### **La Persona Encargada en la entrevista deberá señalarle al apoderado que:**

- 1. Podrá ser necesaria la derivación de su pupilo a un especialista externo en el área de la

salud mental, ya sea el Centro al cual derive el Establecimiento o a uno que elijan los apoderados.

2. Comunicar que se conversará con el estudiante con el objeto de evaluar sus condiciones de riesgo y derivar posteriormente, una vez evaluado, a los centros de salud correspondientes. La conversación la realizará el profesional Psicólogo del colegio.
3. El Establecimiento realizará seguimiento de la situación mediante la elaboración de un Plan de Intervención Individual.

Si los apoderados no desean que el Establecimiento converse con el estudiante para evaluar el riesgo, deberán ellos en forma privada derivar a su pupilo al Centro de Salud que estimen pertinentes para practicar evaluación. No obstante, el Establecimiento para velar por los derechos del niño, niña, o adolescente le dará el plazo de 5 días hábiles para gestionar la derivación del estudiante, de lo contrario el Establecimiento realizará la derivación al Centro de Salud, e informará de la situación al Tribunal de Familia competente por posible vulneración de derechos.

Evaluación del riesgo.

El profesional Psicólogo del colegio evaluará el posible riesgo suicida. Para ello deberá:

- I. **Mostrar interés y apoyo:** Se debe buscar un espacio que permita conversar con el estudiante de forma privada y confidencial.

Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. "he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado").

- II. **Realizar las preguntas correctas:** Continuar la conversación preguntándole qué está pasando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto de una persona.

**Preguntas generales: sobre el estado mental, la esperanza y el futuro:**

- 1) ¿Cómo te has estado sintiendo?
- 2) ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo)
- 3) ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

**Preguntas específicas: sobre pensamientos y planes suicidas:**

- 1.- Pregunta sobre el deseo de estar muerto (a): La persona confirma que ha tenido ideas



relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar. **Pregunte:** ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?

2.- Pregunta sobre la presencia de ideas suicidas: Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ej. “He pensado en suicidarme”) sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan). **Pregunte:** ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?

3.- Pregunta sobre presencia de ideas suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar): El estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar, etc. Por el contrario, existe la idea de un método para suicidarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuesta del tipo “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente... y nunca lo haría). **Pregunte:** ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?

4.- Pregunta sobre la intención suicida sin plan específico: Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas. Presencia de ideas suicidas, pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como: “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto” **Pregunte:** ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?

5.- Pregunta sobre intención suicida con plan específico: Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y él o la estudiante tiene certeza de llevar a cabo este plan. **Pregunte:**

¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte?

¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?

6.- **Pregunta sobre conducta suicida:** Ejemplos: Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma, pero has cambiado idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo, pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con un arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.) **Pregunte:** ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

**NO OLVIDAR:** Esté alerta o indague si es necesario, sobre señales o revelación explícita de situaciones de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) que puedan estar ocurriendo fuera o dentro de la familia. En este caso informe al Encargado de Convivencia para proceder a la activación de los Protocolos de actuación correspondientes.

Las respuestas dadas a cada una de las 6 preguntas deben valorarse de acuerdo a la **Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida** que se presenta a continuación:

## **PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGOSUICIDA**

## **Formule las preguntas 1 y 2**

1. **Pregunta:** ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?
2. **Pregunta:** ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?

Si la respuesta es “Sí” a la pregunta 2, formule las preguntas 3,4,5 y 6 Si la respuesta es “No” continúe a la pregunta 6.

3. **Pregunta:** ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?
5. **Pregunta:** ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte?  
¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Siempre realice la pregunta 6.
6. **Pregunta:** ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

Si la respuesta es “Sí”:

¿Fue dentro de los últimos 3 meses?

Si el estudiante responde **NO** a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que, por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus apoderados, y sugerir una evaluación de salud mental.

## **Si la respuesta es SÍ solo a las preguntas 1 y 2 RIESGO**

1. Informe a la Persona Encargada de la activación del Protocolo el riesgo detectado.
2. Contactar a los apoderados o cuidadores, y sugerir atención de salud mental para evaluación de éste y otros ámbitos.
3. Entregar Ficha de Derivación a Centro de Salud para los efectos del n°2 anterior.
4. Realizar seguimiento interno del estudiante por equipo psicosocial del colegio mediante un Plan de Intervención Individual que involucre tanto al estudiante como a su familia.

**Si la respuesta fue “Sí” a la pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6 RIESGO**

## MEDIO

1. Informe a la Persona Encargada de la activación del Protocolo, y Director (o a quien éste(a) designe) una vez finalizada la entrevista el riesgo detectado.
2. Una vez informado, el Director debe contactar a los apoderados para informarle de la situación; e informarle que se debe requerir de la atención en salud mental del estudiante dentro de 5 días hábiles.
3. Entregar la Ficha de Derivación al Centro de Atención Primaria o al Centro de Salud, apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. Los apoderados también podrán requerir del Centro de Salud que estimen, siempre y cuando se realice en el plazo de 5 días hábiles desde que el Director les informe de la situación.
4. Realizar seguimiento interno del estudiante por equipo psicosocial del colegio, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención mediante un Plan de Intervención Individual.
5. Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar el acceso a medios letales, u otros).

### **Si la respuesta fue “Sí” a la pregunta 4,5, y/o 6 “en los últimos 3meses” RIESGO ALTO**

1. **Pautas para contactar, apoyar y derivar:** Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda. Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactara su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
2. Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
3. Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
4. Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
5. El Psicólogo que realice este primer abordaje, debe siempre informar a la persona encargada de activar el Protocolo en el caso de Riesgo, y a éste último y al Director de Establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
6. Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud.
7. Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga ayuda.

8. En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del Establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
9. En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

**SE DEBERÁ:**

- a. Resguardar la información entregada por el o la estudiante al momento de informar la familia, dando cuenta sólo de las señales de alerta observadas y la necesidad de atención por riesgo suicida, sin entregar información sensible para él o la estudiante o que este no quiera o tema compartir; siempre y cuando esta información sensible no implique la vulneración de sus derechos.
- b. Considere que, en algunas situaciones, el develar cierta información puede aumentar el riesgo de suicidio de la mano con un aumento de estrés (ej. estudiantes LGTBI, embarazo, etc.). En este sentido, conviene utilizar intervenciones como la siguiente: “Yo no sé exactamente los que estás experimentando, me imagino que puede ser algo privado y de seguro muy doloroso. Nosotros queremos proteger tu vida, y para eso tenemos y queremos comunicar a tus papás tus pensamientos de hacerte daño. Pero lo que te está pasando más allá de eso y lo que quizá explica que te sientas tan desesperanzado/a, eso es algo que tú tienes que decidir hablar con tu familia, con alguien en el que confíes y con un profesional que te pueda ayudar”.
- c. Seguimiento.

Respetar los siguientes lineamientos:

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.

**Protocolo de actuación en caso de intento de suicidio fuera del Establecimiento Educativo**

- 1.- Dirección o persona designada por ella, deberá contactar a los padres y estudiante.

- a) Manifestar la preocupación del Establecimiento Educacional y ofrecer ayuda.
- b) Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el Establecimiento sobre lo ocurrido.
- c) Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente.  
bullying, presión escolar o discriminación.
- e) Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactar con la red de apoyo de la escuela.
- f) Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el Establecimiento Educacional.
- g) Saber qué esperan los padres y él o la estudiante del colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.
- h) Dirección o persona designada por ella deberá organizar reuniones con el equipo de convivencia escolar.

**En ellas abordar los siguientes puntos:**

- a. Informar lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del Establecimiento con el fin de contar con una versión única para comunidad a la comunidad educativa y evitar rumores; siempre resguardando la información para evitar vulnerar los derechos de él o la estudiante.
- b. Mantener la confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- c. Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto afectados con la situación.

3.- Organizar una charla en el curso al cual pertenecía el estudiante

- a. Ofrecer información a los compañeros de él o la estudiante afectado(a) sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también podrá realizarse con otros cursos si Dirección lo estima necesario
- b. Si él o la estudiante afectado(a) lo permiten, hablar en clases sobre el incidente, principalmente sobre su salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio, por ej. el método, el lugar, etc.
- c. Se deberá dar información general sobre la conducta (esto deberá ser coordinado en conjunto con el Director) y aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante.
- d. Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- e. Preguntar a él o la estudiante afectado(a) si desea asistir a la charla o no.

#### 4.- Preparar la vuelta a clases

A. La vuelta a clases deberá ser conversada y analizada por Dirección y los padres de él o la estudiante afectado(a). Se deberá acordar en conjunto los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable; ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definirá quién recurrir en casos de crisis o malestar, el acompañamiento y la forma de éste por parte del Equipo Psicosocial del colegio etc.)

#### 5.- Derivación a profesional del área de la salud mental

A. Dirección junto a la Persona Encargada deberán velar porque el estudiante sea atendido por un profesional de la salud (psiquiatra o psicólogo). Para lo anterior deberá elaborar la Ficha de Derivación al Centro de Salud. Aquellos estudiantes que se atienden en el sistema privado de salud, deben recibir atención en el Establecimiento privado en que los padres o cuidadores estimen convenientes.

#### **Dentro del Establecimiento**

**1.- Intervención en Crisis:** En el caso de encontrarse en una situación en que un estudiante intente suicidarse debe realizarse una intervención en crisis. Se sugiere que esta intervención sea realizada por un profesional del área psicosocial, o bien un profesional cercano al estudiante y que cuente con las habilidades necesarias para intervenir.

**2.- Traslado a Centro Asistencial:** Frente a un riesgo inminente de suicidio, la Persona Encargada debe solicitar ayuda en forma inmediata. Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. Sin embargo, una ambulancia puede tardar en llegar al Establecimiento y la familia estar inubicable o no tener posibilidad de presentarse de inmediato para hacerse cargo de llevar a su hijo/a al Centro Asistencial, lo cual no debiera ser obstáculo para que éste/a reciba atención médica oportuna.

Por lo anterior, es importante tener presente que siempre se debe privilegiar el derecho a la vida del estudiante, debiendo realizarse su traslado al Servicio de Urgencia más cercano, por medio de Taxi, o Vehículo Institucional acompañado de la Persona Encargada, por Director u otro designado por este último y solicitar ayuda para efectos del traslado a Carabineros de Chile, (si se encuentra disponible, en relación a la urgencia) para ser escoltado desde el Establecimiento al servicio de salud, informando de manera paralela a la familia.

Si el estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU.

**Considerar las siguientes recomendaciones:**

- No dejar al estudiante solo.
- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.

**Dirección o persona designada por ella, deberá contactar a los padres y estudiante**

- a) Manifestar la preocupación del Establecimiento Educacional y ofrecer ayuda.
- b) Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, u contrastar la información que maneja el Establecimiento sobre lo ocurrido.
- c) Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente.
- d) Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas, por ej.

bullying, presión escolar o discriminación.

- e) Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactar con la red de apoyo de la escuela.
- f) Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el Establecimiento Educacional.
- g) Saber qué esperan los padres y él o la estudiante del colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

#### **4. Organizar una charla en el curso al cual pertenecía el estudiante**

- a) Ofrecer información a los compañeros de él o la estudiante afecto(a) sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también podrá realizarse con otros cursos si Dirección lo estima necesario.
- b) Si él o la estudiante afectado(a) lo permiten, hablar en clases sobre el incidente, principalmente sobre su salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio, por ej. el método, el lugar, etc.

**Recordar que con la Ley 19.650, más conocida como la Ley de Urgencia, se introdujo una norma que garantiza a las personas que están en una condición de urgencia vital, es decir, que necesitan atención médica inmediata e impostergable a causa de por ejemplo, un infarto, un accidente, entre otras situaciones que pongan en riesgo la vida, o que están en riesgo de una secuela funcional grave- ser atendidas en el centro asistencial más cercano al lugar donde se encuentran, o en cualquier otro Establecimiento sea éste un hospital o clínica.**

- a. Se deberá dar información general sobre la conducta (esto deberá ser coordinado en conjunto con el Sostenedor) y aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante
- b. Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- c. Preguntarle a él o la estudiante afectado (a) si desea asistir a la charla o no.

#### **5.- Preparar la vuelta a clases**



A. La vuelta a clases deberá ser conversada y analizada por Dirección y los padres de él o la estudiante afectado(a). Se deberá acordar en conjunto los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable; ej. Parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definirá quién recurrir en casos de crisis o malestar, el acompañamiento y la forma de éste por parte del Equipo Psicosocial del colegio etc.).

## **6. Derivación a profesional del área de la salud mental**

A. Dirección junto a la Persona Encargada deberán velar porque el estudiante sea atendido por un profesional de la salud (psiquiatra o psicólogo). Para lo anterior deberá elaborar la Ficha de Derivación al Centro de Salud. Aquellos estudiantes que se atienden en el sistema privado de salud, deben recibir atención en el Establecimiento privado en que los padres o cuidadores estimen convenientes.

### **Protocolo de actuación en caso de suicidio**

**1.- Si ocurre fuera del Establecimiento informarse de lo sucedido y contactar a los apoderados.** El Director o quien éste designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, Dirección o el encargado designado por ella, debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el Establecimiento Educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.

Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del Establecimiento Educacional.

## **2. Si ocurre dentro del Establecimiento**

a. Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.

- b. Cubrir el cuerpo sin alterar nada.
  - c. Llamar a Carabineros o Policía de Investigaciones.
  - d. Comunicarse con los apoderados del estudiante.
  - e. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y apoderados.
  - f. Sólo Dirección podrá informar a la comunidad escolar.
- Las obligaciones de las letras d, e, f, g deberán ser coordinadas en conjunto con Director.

### **3.- Atender al Equipo Escolar: comunicación y apoyo.**

Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del Establecimiento Educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela.

Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del Establecimiento.

**4.- Atender a los estudiantes:** comunicación y apoyo con el objeto de cuidar a los estudiantes, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas:

- A. Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- B. Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el Establecimiento Educacional como fuera de éste.
- C. Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase.
- D. Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.
- E. Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes él o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- F. Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención.
- G. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo.

disponibles para sus hijos e hijas.

**5.- Información a los medios de comunicación:** El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Establecimiento Educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado en conjunto con el Sostenedor dirigido a los medios y designar a un portavoz de la Institución.

- A. El Establecimiento Educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- B. Se debe advertir a todo el equipo escolar del Establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- C. Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- D. El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

**6.- Funeral y conmemoración:** Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

- a) En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- b) Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- c) Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- d) Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- e) Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del Establecimiento Educacional tras el suicidio ocurrido.
- f) Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y
- g) Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de

las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

**7.- Resolución de temas administrativos:** A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el Establecimiento Educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el Establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el Establecimiento, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, etc.

#### **Anexos VIII PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.**



**COLEGIO  
SANTA PATRICIA  
DE LA FLORIDA**

**Anexos 8**

**PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.**

El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad, considerando el desarrollo integral, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género, comprendiendo que la sexualidad, la afectividad y el género, son una parte fundamental de la personalidad de todo ser humano. Por lo tanto, tomando como fundamento los derechos del Niño, la legislación vigente y las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación, el Establecimiento, en coherencia con su misión y visión, y de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, una escuela inclusiva, recibe a todos los estudiantes, sin distinción de género y orientación sexual.

**Objetivo:**

- Asegurar un proceso de Admisión y una trayectoria educativa libre de discriminación para todos los estudiantes, sin distinción de ningún tipo.
- Asegurar en la comunidad educativa el respeto por las diferencias de cada persona.

**Procedimiento:****Antes:**

- Desde el espacio formativo y de Orientación, desarrollar actividades en los cursos para tratar el tema del respeto de las diferencias individuales y de la inclusión.
- Promover espacios de diálogo respetuosos y protegidos con los estudiantes del curso para conversar sobre materias relativas a la diversidad.
- Entrevistar a estudiantes que solicitan acompañamiento, en el ámbito de la afectividad, sexualidad y género.
- Entrevistar a los padres y apoderados que presenten una situación de hijo/a con situación de diversidad sexual, para ofrecerles acompañamiento y orientación.
- Derivar, en caso de ser necesario, al adolescente, a un equipo de apoyo profesional especialista, interno o externo al establecimiento, a través de su apoderado.
- Trabajar con los docentes el cómo abordar las situaciones de diversidad que se presenten en el establecimiento y en sus cursos, promoviendo un lenguaje de uso cotidiano de inclusión y buen trato.
- Tratar con los integrantes de la comunidad escolar la legislación vigente, las disposiciones del MINEDUC, los derechos del niño y el PEI del establecimiento respecto de la diversidad.

**Durante:**

- Acompañar a los estudiantes que requieren apoyo, por algún motivo asociado a la diversidad.
- Tener preparado un Servicio Higiénico para su necesidad.
- Considerar, independientemente del Registro Civil e Identificación, el nombre social adoptado por el niño o niña transgénico, para los efectos de trato cotidiano.
- Si es manifestado por la familia, guardar reserva y confidencialidad de la situación de transgénico del o la estudiante.
- Mantener una comunicación sistemática con los padres y/o apoderados de los alumnos que requieran de acompañamiento.

**Después:**

- Evaluar la adaptación de los niños al sistema escolar.
- Revisar y actualizar este protocolo según las necesidades detectadas.
- Mantener una comunicación sistemática con los padres y/o apoderados de los alumnos que requieran de acompañamiento.
- Después:
- Evaluar la adaptación de los niños al sistema escolar.
- Revisar y actualizar este protocolo según las necesidades detectadas.



**Anexos IX PROTOCOLO DE ASISTENCIAS E INASISTENCIAS**





**COLEGIO SANTA PATRICIA DE LA  
FLORIDA**

**Anexos 9**

**PROTOCOLO DE ASISTENCIAS E INASISTENCIAS**

La Convención sobre los Derechos del Niño, establece que todo niño, niña y adolescente tiene derecho a recibir educación primaria gratuita y obligatoria para que puedan

aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad, y capacidades intelectuales, física y sociales.

De acuerdo a la ley son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento. En virtud de lo anterior, es deber del padre, madre y/o apoderado que su hijo/a asista todos los días al colegio.

Las inasistencias a clases o actividades pedagógicas por motivos imprevistos o por emergencia (enfermedad, trámites) deben ser justificadas oportunamente e informadas vía agenda, cuaderno que cumpla la función o por otro medio que en el futuro disponga formalmente el colegio para estos efectos.

Si el motivo de la ausencia es un problema de salud y el reposo requiere más de una semana, el apoderado debe presentar un certificado médico al regreso del alumno o previamente. Los certificados médicos se pueden entregar directamente a la secretaria o profesor jefe.

Se debe considerar que el MINEDUC requiere del mínimo de un 85% de asistencia para aprobar el año escolar. En caso de que las ausencias coincidan con evaluaciones programadas se aplicará el Reglamento de Evaluación y Promoción.

### **Descripción:**

Se entiende por “inasistencia” la ausencia del (a) alumno(a) al establecimiento educacional de 1 a 5 días.

### **Protocolo de actuación, según casos:**

#### **a) Caso 1 Inasistencia 1 a 5 días o más**

Responsables: inspectoría

Cómo actuar: solicitar justificativo, registrar en libro de justificativos, si no hay justificativo llamar a apoderado(a).

De no cumplirse lo anterior, Inspectoría contactará al apoderado para citarlo a justificar, dejando constancia en la hoja individual del alumno.

#### **b) Caso 2 Inasistencia por enfermedad que exceda 3 días**

Responsables: inspectoría.

Cómo actuar: solicitar certificado médico al apoderado(a) con un máximo de 48 horas desde la emisión del documento. Decepcionar, registrar y archivar el documento en carpeta de certificados médicos. Informar vía correo institucional a los docentes y

profesor jefe de las causas de la inasistencia del (a) estudiante.

## **PROTOCOLO AUSENTISMO ESCOLAR**

### **1.- Descripción:**

Se entiende por ausentismo, las inasistencias reiteradas, intermitentes y/o de larga data de tiempo al establecimiento educacional, en el horario en que se asume como obligatoria la presencia del(a) alumno(a). Además, existe un riesgo de deserción escolar. En nuestro caso, se considera ausentismo si el (la) alumno(a) falta una cantidad superior a 6 días seguidos.

### **2.- Protocolo de actuación:**

#### **2.1 Detección de situación de ausentismo**

- Responsable: inspectoras, profesor(a) jefe.
- Cómo actuar: una vez revisada la asistencia comunicar que la situación de ausentismo se está produciendo. Inspectoría cita a apoderado(a).

#### **2.2 Recogida de información**

- Responsable: inspectoras, profesor(a) jefe, encargado(a) de convivencia.
- Cómo actuar: entrevistar a apoderado(a). Solicitar nuevamente justificativos. Se establecen compromisos.

#### **2.3 Plan de seguimiento e intervención**

- Responsable: Inspectoría
- Cómo actuar: Llevar registro de cómo ha sido la asistencia del alumno(a), conversar con él (ella). Es deber, en esta etapa, comunicar de los avances o retrocesos al profesor(a) jefe.
- De no tener resultados positivos, se seguirán algunos de los siguientes pasos:

- Comunicar caso a encargado de convivencia escolar
- Realizar visita domiciliaria
- Derivar a la red de ayuda social: O.P.D (Oficina de Protección de Derechos), Carabineros. Todo bajo el agravante de “vulneración de derecho a la educación”.



**COLEGIO  
SANTA PATRICIA  
DE LA FLORIDA**

**PROTOCOLO PREVENCIÓN COVID -19**

**PROTOCOLO PREVENCIÓN COVID -19**

El presente protocolo tiene como objetivo brindar las orientaciones de limpieza y desinfección, que cumpla con las medidas sanitarias necesarias para minimizar y controlar propagación de enfermedades específicamente COVID 19, además de brindar

las directrices necesarias para poder realizar de manera preventiva y segura las diferentes rutinas que se ejecutan dentro del establecimientos.

A continuación, se analiza la diferencia entre limpieza y desinfección.

**Limpieza:** Tiene relación con la eliminación de gérmenes, suciedad e impurezas de superficies u objetos. La manera de realizar la limpieza es a través del uso de jabón o de algún tipo de detergente y agua para eliminar físicamente los gérmenes de las superficies. Es relevante señalar que la limpieza no necesariamente mata los gérmenes, pero al quitarlos, disminuye su número, así como también, el riesgo de propagación de infecciones(cdc,2016)

**Desinfección:** Cuando se realiza el proceso de desinfección de las superficies u objetos, tiene un alto porcentaje de que estos microorganismos mueran.

En este protocolo se encontrarán además diferentes acciones que permitirán realizar rutinas diarias de manera preventiva y la actuación frente a posibles casos Covid -19 de estudiantes de la comunidad educativa.

El presente protocolo incorpora las acciones y/o directrices para:

2.4 Desinfección y limpieza.

2.5 Rutina para el ingreso y la salida de clases

2.6 Rutina de ingreso a las salas de clases.

2.7 Rutina para los recreos.

2.8 Rutina para la alimentación al interior del establecimiento.

2.9 Actuación frente a sospecha o confirmación de contagios en el establecimiento.

### **1.- Desinfección y limpieza.**

#### **Implementos para utilizar en procedimiento de limpieza y desinfección.**

<b>Artículos de Limpieza</b>
• Jabón
• Dispensador de jabón
• Papel secante en rodillos
• Dispensador de papel secante en rodillos
• Paños de limpieza
• Envases vacíos para realizar disoluciones de productos de limpieza y desinfección

<b>Productos Desinfectantes</b>
---------------------------------

• Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%
• Alcohol Gel
• Dispensador de Alcohol Gel
• Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)
• Otros desinfectantes según especificaciones ISP

<b>Artículos de Protección Personal</b>
• Mascarillas.
• Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables de manga larga (no quirúrgicos).
• Traje TVE para el personal de aseo.
• Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
• Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

18

### **Superficies que deben ser limpiadas y desinfectadas.**

Sectores de limpieza y desinfección al interior del establecimiento:

- Oficinas administrativas.
- Patios y pasillos comunes.
- Baños.
- Comedor.
- Biblioteca.
- Salas de clases.
- Mobiliario.

Especificación de superficies escolares de limpieza:

- Escritorios, mesas de trabajo, teclados de computador (sala de computación, salada profesores, salas administrativas).
- Interior salas de clases, escritorios, mesas de trabajo.
- Pisos de aulas y pasillos.

- Teléfonos, artefactos de iluminación, barandas de escaleras, picaportes, llaves, manillas etc.

### **Procedimiento de limpieza y desinfección antes del inicio de clases.**

- Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, cola ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.
- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.
- Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, caso del cual se recomienda observar lo señalado en el Anexo N°1 de la Circular C37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud [6]. En este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

### **Frecuencia de limpieza y desinfección.**

Cada 24 horas se debe realizar un proceso completo de limpieza y desinfección, lo que incluye limpieza profunda de superficies, ventilación, retiro de desechos.

Los espacios deben ser ventilados en forma regular durante la jornada de clases. Los basureros y papeleros deben ser vaciados varias veces al día.



## **Personal a cargo de la realización de limpieza y desinfección.**

Personal de aseo.

### **Elementos de protección del personal de aseo.**

Se deben considerar el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de atención de salud):

- Pechera desechable o reutilizable.
  - Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).

La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta.

En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente.

Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, y considerando el siguiente secuenciado retiro:

- Retirar pechera y guantes simultáneamente;
- Realizar higiene de manos

En el caso de trabajadores que estén bajo la cobertura de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del Ministerio del Trabajo, el empleador será el responsable de velar por la vida y seguridad de los trabajadores, debiendo entre otras cosas, capacitar y de entregar los elementos de protección personal a los trabajadores que realicen las labores de limpieza y desinfección anteriormente descritos.

### **Manejo de Residuos.**

En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado. En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de Establecimiento de Atención de Salud (REAS) [11], o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos según corresponda.

### **2.- Rutina para el ingreso y la salida de clases.**

**Al momento de ingresar a la jornada de clases:**

<b>Nivel</b>	<b>Zona de ingreso</b>	<b>Horario ingreso</b>
NT1	Principal	8.15 hrs
NT2	Principal	8:20 hrs.
Estudiantes de primer ciclo	Principal	8:25 hrs
Estudiantes de segundo ciclo	Principal	8:30 hrs
Estudiantes Media 1 y 2	Principal	8:35 hrs
3 y 4 medios		8.40 hrs

- Los apoderados deben dejar y retirar a los estudiantes en la zona de ingreso, no pudiendo ingresar a pasillos, oficinas administrativas y salas de clases.
- Los estudiantes deben ingresar al establecimiento con mascarilla.
- Los estudiantes deben ingresar respetando el distanciamiento social siguiendo circuito de circulación señalado en el piso del establecimiento y dirigirse en primera instancia a la zona de control de temperatura y limpieza, en esta zona se realizará toma de temperatura y limpieza de ropa, calzado y manos.

Al momento de terminar la jornada de clases:

Nivel Zona de egreso

NT1 Calle CONCORDIA 4280

NT2 Calle CONCORDIA 4280

Estudiantes de primer ciclo Calle CONCORDIA 4280

Estudiantes de tercer ciclo Calle CONCORDIA 4280

E. MEDIA Calle CONCORDIA 4280

Estudiantes de segundo ciclo Calle CONCORDIA 4280

Al momento de terminar la jornada de clases los estudiantes ocuparán los mismos canales de ingreso, la salida se realizará respetando los mismos ciclos que el ingreso a clases y será monitoreado por docentes de turno, siguiendo las sugerencias:

- Seguir circuito de circulación, respetado distanciamiento.
- Los apoderados y/o funcionarios de furgones escolares no podrán ingresar al establecimiento, realizando la espera en los sectores de acceso ya señalados.
- Todos los estudiantes y personas que retiran deben utilizar mascarilla.

### **3.-Rutina de ingreso a las salas de clases.**

El ingreso a las salas de clases estará guiado por los docentes encargados y siguiendo circuito de circulación demarcado en el piso con la finalidad de respetar el distanciamiento social, el ingreso de los estudiantes a clases será de a uno, dirigiéndose al puesto designado con antelación, además los docentes deben seguir las indicaciones señalas a continuación:

- Llevar siempre mascarilla durante las clases. Procurar que los estudiantes utilicen sus mascarillas todo el tiempo durante las clases.
- Lavarse las manos con agua y jabón antes de la jornada, durante los cambios desala y en las salidas a recreo, especialmente antes y después de comer.
- En lo posible, disponer de alcohol gel en la sala de clases y aplicarlo de forma constante en las manos, como también en el pomo de la puerta.
- Instaurar nuevas rutinas de saludo a distancia dentro de la sala de clases, que no impliquen contacto físico.
- Prohibir en todo momento el consumo de alimentos en el aula.
- Guardar distancia física con otras personas, resaltando el propósito de su uso a los estudiantes.
- Reorganizar la distribución de la sala y reorientar los escritorios tratando de distanciarlos lo máximo que sea posible.
- Evitar que los estudiantes compartan material.
- Mantener ventanas y/o puertas abiertas con objetivo de promover la ventilación.
- Solicitar a estudiantes evitar el contacto con teléfonos celulares y otros elementos de contacto frecuente, que deben ser desinfectados, sugerir que no los lleven al establecimiento.
- Organizar la salida de manera dosificada en contexto de recreos, alimentación etc.

### **4.-Rutina para los recreos.**

diferenciado del espacio que se encontrarán previamente señalados. Se establecerán encargados de acompañar en recreos con la finalidad de mantener medidas de prevención para el uso del baño, utilización de mascarillas, intercambio de objetos.

El ingreso, salida y actividades de realización de recreo serán modeladas por los docentes de manera previa para que los estudiantes adquieran las conductas esperadas.

Sugerencias para recreos:

- Los estudiantes deben salir de las salas de manera paulatina para evitar aglomeraciones.
- Utilizar mascarillas durante el recreo.
- No se pueden utilizar pelotas o balones deportivos para evitar contagio.
- No se pueden intercambiar juguetes y /o utensilios.
- Evitar que los estudiantes realicen juegos que requieran contacto físico (se sugiere crear listado de sugerencias de actividades planificadas de recreo que brinden instancias de juego que no requieran cercanía física).
- Se establecerá rutina de lavado de manos cuando los estudiantes cambien de estadio físico, siguiendo circuito de circulación.
- La utilización del baño será monitoreada por personal de turnos de recreo con la finalidad de evitar aglomeraciones, debiendo realizar los estudiantes lavado de manos antes y después de ingresar al baño.
  
- Se tocará un timbre que señalara que los docentes deben iniciar rutina de lavado de manos para ingresar a las aulas de manera paulatina.

### **5.-Rutina para la alimentación al interior del establecimiento.**

El proceso de alimentación se efectuará mediante turnos y horarios diferidos. Los estudiantes que les corresponde trasladarse de la sala de clases deben ir de manera ordenada en filas siguiendo circuito de circulación, dirigidos por funcionario del turno correspondiente.

El espacio de alimentación debe mantenerse limpio, desinfectado y ventilado, realizando rutina de limpieza y desinfección antes y después de la alimentación.

Normas de higiene antes y después de la alimentación:

- Antes de ingresar a la zona o realizar rutina de alimentación lavarse las manos Conagua y jabón.
- Retirar mascarilla y desinfectar manos con alcohol gel o liquido en la entrada del casino o sala.
- No manipular mascarillas una vez retirada.
- Solicitar abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.  
de utilizar pañuelo desechable, debe eliminarlos y posteriormente desinfectar manos.
- No compartir artículos de higiene ni de alimentación.
- Mantener distancia de un metro al momento de realizar alimentación.
- Cubrir la boca y nariz con pañuelo desechable o antebrazo al toser y estornudar, incas<sub>1093</sub>

- Al finalizar alimentación deben dejar utensilios en el lugar, en caso de estudiantes que lleven alimentación, deben dejar al interior de la lonchera.
- Los estudiantes antes de retirarse del casino o al terminar la alimentación deben desinfectar manos, colocarse mascarilla y volver a desinfectar manos.
- La salida debe ser de manera dosificada, siguiendo circuito de circulación.
- Planilla de estudiantes que reciben alimentación Jenabe.
- Planilla de estudiantes que llevan alimentación desde sus hogares.



#### **6.- Actuación frente a sospecha o confirmación de contagios en el establecimiento.**

Si un estudiante inicia sintomatología sugerente de COVID-19 (fiebre mayor a 37.8° o tos dificultad respiratoria, entre otros), pertenecerá a la categoría de caso sospechoso, según definición de caso vigente y publicada por el Ministerio de Salud.

El establecimiento informará de manera inmediata a la familia el caso sospechoso para que realicen traslado a un centro de salud para su diagnóstico, en lo posible, a través de un medio de transporte que involucre el menor contacto con personas, evitando particularmente el contacto con adultos mayores o pacientes con enfermedades crónicas. Para el traslado deberá usar mascarilla, si no posee mascarilla deberá avisar al llegar al centro de salud y ellos le brindarán los implementos correspondientes.

Si el caso sospechoso es confirmado tras realizarse el test, el manejo clínico se realizará como tal y deberá seguir las indicaciones del profesional de salud, de acuerdo a la gravedad de sus síntomas. Además, el médico deberá notificar sobre sus contactos estrechos con los que haya estado desde el inicio de los síntomas, ya que estos deberán iniciar aislamiento domiciliario y seguimiento.

Si el caso sospechoso se descarta, el manejo clínico se realizará según la gravedad de sus síntomas y de acuerdo a los protocolos de enfermedades respiratorias del MINSAL. En caso de síntomas leves a moderados deberá volver al aislamiento domiciliario hasta completar los 14 días.

### **Anexo XII REGULACIONES EN EL REGLAMENTO INTERNO ASOCIADAS A SALUD MENTAL**

**COLEGIO**

**SANTA PATRICIA DE LA FLORIDA**

**Anexos 12**

**REGULACIONES EN EL REGLAMENTO INTERNO ASOCIADOS A  
SALUD MENTAL**

**Derivaciones de estudiantes que presenten necesidades de salud mental**

**1. Si profesores o asistentes a la educación son quiénes derivan:**

El profesor debe entrevistar al apoderado para recopilar información respecto del o la estudiante. Si identifica que la situación que afecta al estudiante se relaciona con el ámbito de la comunidad escolar (académico y/o socioemocional) realizar la respectiva derivación a departamento de convivencia escolar, área psicología por

correo electrónico o completando el formulario de derivación a psicología.

Si por el contrario identifica que la situación que afecta al estudiante es de ámbito familiar, el profesor o profesora deja registro en libro de clases de la entrevista realizada, orienta a apoderado para solicitar hora en red externa (CESFAM) y enviar correo informativo a departamento de convivencia escolar para que tomen conocimiento del antecedente y apoyen si es necesario en la derivación a red externa.

## **2. En caso de que apoderado requiera una derivación:**

Apoderado debe pedir cita a departamento de psicología, quién previa entrevista realizará derivaciones a redes externas según corresponda, y realizará seguimiento de casos considerando las adecuaciones necesarias en el ámbito escolar.

## **3. En relación a los diagnósticos asociados a salud mental:**

Los apoderados y/o tutores de estudiantes que se encuentren diagnosticados con una condición relacionada a la salud mental debe informar a profesor jefe y departamento de psicología entregando un informe de profesional que atiende al estudiante en el cual se especifiquen las indicaciones que el establecimiento y su comunidad deben considerar en el proceso pedagógico y socioemocional. Si no tiene informe debe entregar información de correo o teléfono de médico tratante para recopilar información.

## **4. En relación a administración de medicamento asociados a salud mental:**

Los y las estudiantes que sigan tratamiento médico en el cual se indique medicación durante horario de clases recibirán apoyo desde área de psicología respetando las siguientes indicaciones:

- Deben entregar informe médico que acredite diagnóstico el cual debe venir con firma y timbre de profesional a cargo. En dicho informe debe indicarse además la posología del medicamento a administrar (receta médica). Este documento será archivado por departamento de psicología.
- Apoderado y/o tutor debe encargarse de entregar medicamento dosificado en pastillero rotulado con nombre de la o el estudiante al encargado de psicología firmando previamente el protocolo de administración de medicamento.
- Encargado de administrar medicamento hará entrega a estudiante y se cercioran que ha sido consumido en su totalidad, quién además da aviso a apoderado que medicamento fue administrado.
- Apoderado y/o tutor debe preocuparse de comunicarse a diario con encargado de administración de medicamento para cerciorarse de su correcta administración, esto puede ser vía telefónica o WhatsApp.

## **5. En relación a la regulación emocional con estudiantes que presentan crisis dentro del establecimiento:**

- Profesores o asistente de la educación que observan a estudiante viviendo una crisis debe de inmediato dar aviso a departamento de convivencia escolar, son estos profesionales quienes evaluarán la situación e indicarán procedimiento a seguir. El departamento de convivencia escolar actúa según cada caso dependiendo de la causa de la desregulación se evalúa si se deriva a red externa.

El procedimiento a seguir desde el área de convivencia escolar considera lo siguiente:

- Contención inmediata de estudiante
- Entrevista a estudiante y recopilación de antecedentes
- Citación o comunicación con apoderados para informar lo sucedido.
- Indicaciones a profesores a considerar con él o la estudiante.

- Derivación a red externa
- Seguimiento y monitoreo de caso.

#### **6. En relación a derivaciones a redes externas de salud mental:**

Departamento de psicología tras entrevistas e identificación de antecedentes de un caso de salud mental realiza las derivaciones a redes externas según corresponda. Cita a apoderado y/o tutor a cargo explicando el proceso que debe seguir. Es responsabilidad de los tutores presentarse a las citas de establecimientos externos, así también informar a departamento de psicología. DE no realizarse el proceso según lo indicado y dependiendo de la gravedad del caso se puede considerar responsabilidad parental negligente y el colegio puede para resguardar el cuidado del menor denunciar por vulneración de derechos a estamentos a cargo (poder judicial) y/o derivar a instituciones gubernamentales (PPF, OPD, etc.)

#### **7. En relación a situaciones de desregulación emocional en salidas pedagógicas:**

Cuando existan casos considerados de mayor atención el colegio procurará que estudiante vaya acompañado de su apoderado o tutor, previa entrevista en la cual se indican las razones de la solicitud de acompañamiento y las estrategias que el colegio toma. Igualmente, los profesores están preparados para aplicar primeros auxilios psicológicos para una contención de urgencia a él o la estudiante que luego será atendido por psicóloga al volver al colegio.

Si la descompensación es de extrema gravedad y la salida pedagógica es en cercanías del colegio, el establecimiento enviará a psicóloga al lugar a contener a estudiante y a volver al colegio, de lo contrario y si dicha salida es en lejanías del colegio, profesor debe llevar a estudiante a centro de salud más cercano para ser atendido usando seguro escolar. Colegio informará a apoderado para que acuda al lugar entregando todo el apoyo necesario.

#### **8. Desregulación emocional de profesionales o asistentes de la educación:**

En caso de que profesor o asistente a la educación sufra una desregulación emocional durante su jornada laboral, debe dar aviso de inmediato a equipo de gestión quién procurará sacarlo de sus funciones reemplazándolo con otro funcionario y llevarlo a atención con psicóloga institucional. Equipo de psicología luego de realizar la contención inmediata entregará sugerencias las cuales pueden ser:

- El funcionario o funcionaria luego de ser contenido indica estar en condiciones de reintegrarse puede volver a sus funciones.
- El funcionario o funcionaria luego de ser contenido manifiesta no estar en condiciones se le autoriza recurrir a su hogar en caso de que no pueda irse solo, colegio procurará que llegue acompañado a su hogar.
- El funcionario o funcionaria luego de ser contenido y según evaluación de psicóloga se encuentra en una desregulación grave, se lleva a centro de salud según los convenios establecidos por el colegio, actualmente Mutual de seguridad.

**IMPORTANTE:** Todos los Protocolos del Reglamento Interno del Colegio Santa Patricia de La Florida deben tener en consideración los criterios Diagnósticos de aquellos estudiantes con alguna NEE PERMANENTE, de modo que cualquier sanción ante falta leve, grave o gravísima debe ser previamente analizada por el Departamento de Convivencia Escolar, teniendo como factores contemplados Diagnóstico Neurológico y/o Psiquiátrico, edad, contexto de la situación ocurrida, como también el contexto familiar.



## **A lo que refiere respecto a estudiantes con TEA.**

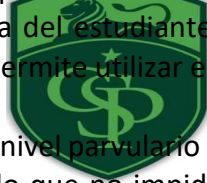
Se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.

En este contexto, con fecha, el día 10 de marzo de 2023, se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 21.545 (Ley de Autismo), cuyo propósito es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y, especialmente, de la educación, y concientizar a la sociedad en la materia. Dicha ley viene a complementar los derechos, garantías y beneficios ya contemplados en otros cuerpos normativos y en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes.

Por lo que, será parte de las funciones del Departamento de Convivencia Escolar:

- Garantizar la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
- Se debe propender a asegurar que los párvulos y estudiantes, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
- Promover la inserción, integración e interacción en igualdad de condiciones entre los distintos miembros de la comunidad escolar, sin importar condición de etnia, género, nacionalidad, idioma, salud, religión u origen social.
- El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
- Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
- Promover la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
- Favorecer las instancias de información respecto de las pautas evaluativas aplicadas a los y las estudiantes con TEA.
- Disponer que estas personas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, así como las medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.
- Todo NNA ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.
- En la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.
- Neurodiversidad, variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
- Seguimiento continuo.
- Identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.

- Planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.
- Una vez concluido el episodio de desregulación, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los párvulos y estudiantes involucrados, tanto quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación.
- Preferir la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes. Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.
- Finalmente, es necesario advertir que en el nivel parvulario se encuentra prohibido imponer sanciones a los niños y niñas por infracciones a la convivencia, lo que no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.



Los padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista deben acudir al establecimiento educacional ante la ocurrencia de emergencias que afecten la integridad física y/o emocional. Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal. Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin. Debe tenerse presente que el propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del párvulo o estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo procederá excepcionalmente.

**Anexo XIII REGULACIONES EN EL REGLAMENTO INTERNO ASOCIADAS A ENS. PRE BÁSICA**

## **COLEGIO**

### **SANTA PATRICIA DE LA FLORIDA**

#### **Anexos 13**

#### **REGULACIONES EN EL REGLAMENTO INTERNO ASOCIADOS A ENSEÑANZA PRE BÁSICA**

##### **Regulaciones referidas al ámbito de convivencia y buen trato:**

La regulación de la convivencia dentro de nuestro establecimiento está basada en los principios que emanan de nuestro Proyecto Educativo Institucional, por lo tanto, vela por hacer realidad un ambiente en que se promueve un clima sereno y respetuoso buscando enfatizar el cuidado de las relaciones interpersonales de todos los miembros de la comunidad educativa y de los bienes que están a su servicio.

Los objetivos planteados que están en nuestro proyecto educativo institucional solo pueden lograrse en un clima de sana convivencia, donde se cumplan y se respeten los derechos y deberes de todos los

miembros de la comunidad educativa.

La protección del clima escolar incide directamente en la calidad de los aprendizajes, tenemos la convicción que el aprendizaje cognitivo se ve fortalecido por el ejercicio de valores, del amor, justicia, fortaleza, responsabilidad y respeto.

La ley general de educación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; y el que personal directivo, docentes, asistentes de la educación, las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior del colegio reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y situaciones de conflicto.

Por lo que, comprendiendo que son estudiantes de edades inferiores a los 6 años y que están en un proceso de descubrimiento y de practica en sus habilidades sociales, es que todos los Protocolos del Reglamento Interno del Colegio Santa Patricia de La Florida deben tener en consideración los criterios de educación pre básica, de modo que cualquier sanción ante falta leve, grave o gravísima debe ser previamente analizada por el Departamento de Convivencia Escolar, teniendo como factores contemplados, edad, contexto de la situación ocurrida, como también el contexto familiar y personal.

#### **BIBLIOGRAFÍA.**

- Ambientes de aprendizaje. orientaciones técnico-pedagógicas para el nivel de educación parvularia.
- Orientaciones para docentes en torno a higiene y protección. Mayo de 2020.
- Protocolo n°3: limpieza y desinfección de establecimientos educacionales fase 4 protocolo de contactos de casos covid-19.

- Recomendaciones para docentes sobre medidas de higiene y seguridad en la sala de clases. Mayo de 2020.
- Recomendaciones por covid19/coronavirus para organizaciones que prestan servicios de alimentación