

---

COLEGIO PATRONA SEÑORA

DE LOURDES

RBD: 25722-2

---



---

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

---

## CONTENIDO

|  |    |
|--|----|
| <b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> .....  | 4  |
| <b>CAPÍTULO I: DE LOS DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES</b> .....  | 4  |
| <b>CAPÍTULO II: DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES</b> .....  | 5  |
| <b>CAPÍTULO III: DE LOS PADRES Y APODERADOS - DERECHOS Y DEBERES</b> .....   | 15 |
| <b>CAPÍTULO III: DE LOS DOCENTES</b> .....   | 20 |
| <b>LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR</b> .....  | 21 |
| <b>CAPÍTULO PRIMERO:</b> .....   | 21 |
| DEFINICIONES, POLITICAS Y PLANES GENERALES DE BUENA CONVIVENCIA.....   | 21 |
| A) CONCEPTOS CLAVES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (MINEDUC) .....  | 21 |
| B) CONSIDERACIONES PREVIAS PARA UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR .....  | 24 |
| C) ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN .....   | 26 |
| <b>CAPÍTULO SEGUNDO: DE LAS FALTAS Y DE LAS CONDUCTAS REÑIDAS CON LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SU CLASIFICACIÓN.</b> .....                   | 30 |
| <b>PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN</b> .....   | 34 |
| <b>PROTOCOLO Nº 1: DEL MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES</b> .....  | 34 |
| <b>PROTOCOLO Nº 2: DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> ..... | 38 |
| FICHAS DE DENUNCIA.....  | 44 |
| PLAN DE INTERVENCIÓN.....  | 44 |
| INFORME DE AVANCE.....   | 45 |
| INFORME FINAL.....   | 46 |
| FICHA DE NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA INTERVENCIÓN A APODERADOS .....  | 46 |
| CUESTIONARIO SOCIO-EMOCIONAL.....  | 47 |
| <b>PROTOCOLO Nº 3 DELITOS CONTRA ALUMNOS – ALUMNAS DEL ESTABLECIMIENTO</b> .....   | 48 |
| <b>PROTOCOLO Nº 4: DEL CYBER-BULLYING</b> .....  | 51 |
| <b>PROTOCOLO Nº 5: PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN A LAS ALUMNAS EMBARAZADAS</b> .....   | 55 |
| <b>PROTOCOLO Nº 6: PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL INFANTIL</b> .....   | 57 |
| a) PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE EL ABUSO SEXUAL PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....  | 63 |
| b) DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL.....   | 67 |
| c) REDES DE APOYO:.....  | 70 |
| <b>PROTOCOLO Nº 7: PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS</b> .....  | 71 |
| <b>PROTOCOLO Nº 8: RESPECTO DE VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS</b> .....   | 76 |
| <b>PROTOCOLO Nº 9: LEY 21128: AULA SEGURA</b> .....  | 80 |
| <b>PROTOCOLO Nº10: PLAN DE ACTIVACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES</b> .....  | 82 |
| PLAN DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES EN el campo deportivo LA ARAUCANA .....  | 84 |
| <b>PROTOCOLO Nº11: PROTOCOLO INTERNO SALIDAS PEDAGÓGICAS</b> .....   | 87 |

|             |  |                           |
|-------------|--|---------------------------|
| <b>I.</b>   | <b>Del Tipo de Salidas Pedagógicas .....</b>   | <b>87</b>                 |
| <b>II.</b>  | <b>De las Salidas Pedagógicas del Proyecto Transversal.....</b>  | <b>87</b>                 |
|             | 1. Participación y responsabilidad de Dirección .....  | 87                        |
|             | 2. Participación y responsabilidades del Gestor Académico.....   | 88                        |
|             | 3. Participación y responsabilidad del Gestor Logístico.....   | 88                        |
|             | 4. Participación y responsabilidades de los docentes.....  | 88                        |
|             | 4.1. Docentes responsables por asignatura.....   | 88                        |
|             | 5. Rol colaborativo y responsabilidad de los padres.....   | 90                        |
| <b>III.</b> | <b>Seguridad.....</b>  | <b>92</b>                 |
| <b>V.</b>   | <b>De las Salidas de Jefatura y propias de cada Asignatura. ....</b>   | <b>94</b>                 |
|             | 1. Salidas de Jefatura .....   | 94                        |
|             | 2. Salidas Propias de Asignatura .....   | 94                        |
|             | <b>PROTOCOLO N° 12: DE ATENCIÓN FRENTE A ENFERMEDADES PROLONGADAS DEL ESTUDIANTE.....</b>                    | <b>95</b>                 |
|             | <b>PROTOCOLO N° 13: CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR.....</b>   | <b>96</b>                 |
|             | <b>PROTOCOLO N°14: ACOSO, HOSTIGAMIENTO, AGRESIONES FÍSICAS Y/O PSICOLÓGICAS A LOS MIEMBROS DEL COLEGIO.</b> | <b>97</b>                 |
|             | <b>PROTOCOLO N° 15: FRENTE A LA PRESENCIA DE LOS APODERADOS EN .....</b>                                     | <b>EL ESTABLECIMIENTO</b> |
|             |  | <b>98</b>                 |
|             | <b>PROTOCOLO 16: MEDIDAS CAUTELARES.....</b>   | <b>100</b>                |
|             | <b>PROTOCOLO 17:.....</b>  | <b>101</b>                |
|             | <b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD COLEGIO PATRONA SEÑORA DE LOURDES.....</b>                                     | <b>101</b>                |
|             | <b>PROTOCOLO PARA ACTIVIDADES MASIVAS.....</b>   | <b>107</b>                |

---

# REGLAMENTO INTERNO – MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

---

*“Una regla, cuando es fruto de una experiencia, no mortifica la libertad sino que la exalta. Lo que el hombre ha perdido es la conciencia de que su libertad no es mayor cuando puede hacer lo que se le antoja sino cuando elige lo bueno, lo bello, lo verdadero; aun cuando esta decisión comporta el sacrificio de uno mismo por un bien mayor.  
Esto es lo que nos permite vivir en armonía.” M. C.*

---

## DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

---

Los derechos y deberes que a continuación se detallarán, son el pilar fundamental para mantener una convivencia que promueva la calidad educativa. Al comprendernos como sujetos de derechos asumimos con ello los deberes que resguardarán los propios derechos de todos los miembros de la comunidad educativa. Es labor de todos fomentarlos y mantenerlos.

---

### CAPÍTULO I: DE LOS DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

---

**Artículo. 1º: El Colegio Patrona Señora de Lourdes reconoce y propicia los siguientes derechos de sus estudiantes:**

1. El respeto a sus derechos fundamentales garantizados en la Constitución Política de la República, en las Convenciones Internacionales que nuestro país hubiere adherido y ratificado y que digan relación con los derechos del niño y del adolescente, en las distintas leyes y reglamentos vigentes.
2. Conocer los reglamentos y acuerdos por los que se rige el colegio.
3. Recibir una educación integral de acuerdo a los planes y programas del colegio.
4. Reconocer los esfuerzos de los estudiantes en sus diversas áreas.
5. Ser respetados como personas en su integridad física y psíquica, en su singularidad y diversidad, en armonía con los principios y valores del colegio.
6. Ser escuchados en sus descargos y puntos de vista en los procedimientos de aplicación de sanciones y presentar las pruebas en orden para respaldar sus descargos.
7. Recibir los servicios educacionales conforme al proyecto educativo institucional y en conformidad a la reglamentación interna.
8. Ser escuchado por los directivos y docentes en sus peticiones planteadas en términos de respeto y corrección, siguiendo conducto regular con conocimiento de su profesor jefe.
9. Recibir atención de primeros auxilios en caso necesario, de acuerdo a los protocolos institucionales.
10. Conocer los estatus disciplinarios, los deberes y derechos como estudiante contenido en el reglamento de Convivencia escolar.
11. Conocer los deberes académicos, las fechas y calendario de pruebas. Informado por el profesor de asignatura respectivo, con la antelación que corresponde, según reglamento de evaluación.
12. Rendir sus pruebas, tareas y demás compromisos escolares en las fechas previstas y en caso justificado tener la posibilidad de rendirlas en períodos.
13. Participar en las actividades curriculares, extracurriculares y otras organizadas por el colegio.

14. Formar parte de las organizaciones estudiantiles dentro del colegio, a partir de 7° básico respetando las reglamentaciones internas.
15. Recibir una educación de calidad.
16. Ser acompañado y orientado en su proceso de formación por adultos educadores (especialmente padres y docentes).
17. Ser tratado con respeto tanto por profesores(as), inspectores y por sus pares.
18. Ser informado de las actividades realizadas en el Establecimiento.
19. Participar de talleres y actividades extracurriculares que ofrece el Establecimiento.
20. Ser informado y participar de la elección del Centro de Alumnos (7° a 4° medio).
21. Formar parte o participar del proceso de elección de la directiva de curso.
22. Ser informado y participar de la elección del Centro de Alumnos (7° a 4° medio).
23. Ser parte del Centro de Alumnos o de la Directiva de Curso, cumpliendo previamente los requisitos exigidos. (Alumnos de 1º a 3º medio, buena conducta y promedio general sobre 6,0).
24. Recibir información sobre sus calificaciones.
25. Apelar, en forma respetuosa y con fundamento, al profesor jefe o de asignatura - según corresponda - sobre sus calificaciones.
26. Tener un espacio óptimo para recrearse en los horarios destinados para esto.
27. Apelar, con respeto y fundamento, en caso de recibir una sanción formativa.
28. Ocupar los materiales educativos presentes en el Establecimiento (biblioteca, laboratorios, video, t.v., radio, proyector, implementos deportivos, entre otros.) en los horarios instaurados y siempre en compañía y bajo la supervisión de un profesor.
29. Permanecer en un espacio limpio y ordenado durante la jornada escolar.
30. Proponer espacios de participación que enriquezcan la convivencia y calidad de la educación del Establecimiento a través de sus directivas de curso y centro de alumnos.
31. Tener espacios para manifestar sus inquietudes, en los aspectos:
  - a. Académico: profesor de asignatura, profesor jefe, jefe departamento académico, coordinador de ciclo, dirección.
  - b. Disciplinario: profesor jefe, coordinador de ciclo, inspector general, dirección.
  - c. De salud: inspector, profesor jefe, coordinador de ciclo, inspector general, dirección.
  - d. Tener espacios de resolución alternativa de conflictos.

## **CAPÍTULO II: DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

---

**Artículo 2°: Aparejados con los derechos, los estudiantes tienen deberes que cumplir. Los deberes determinan conductas que los estudiantes deben seguir y cuyo incumplimiento generará las sanciones que se establecen en el presente reglamento.**

Los deberes de los estudiantes y su comportamiento dentro del horario de clases se regirán por las siguientes normas:

1. Ser puntual en el inicio de la jornada escolar y de cada hora de clase.
2. Asistir diariamente a clases en los horarios establecidos.
3. Cumplir con el uniforme del Colegio. (Explicitado en Reglamento Interno)
4. No portar elementos distractores durante el desarrollo de las diversas asignaturas (teléfono móvil, juguetes, otros.)
5. Permanecer en actitud de atención y respeto durante las clases.
6. Respetar los horarios de las clases y no retirarse sin que el profesor(a) lo indique.
7. Preparar con anticipación los contenidos de las evaluaciones.
8. Realizar las tareas y trabajos propuestos por los docentes de los diversos subsectores.
9. Cuidar los materiales educativos facilitados por el Establecimiento.
10. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa (Directivos, Profesores, Asistentes de la educación, Apoderados, Alumnos, personal administrativo).

11. Respetar y cumplir las normas de convivencia establecidas por el Establecimiento.
12. Cumplir con las sanciones formativas, en caso de recibirla, y entenderlas como una consecuencia lógica de su falta y una oportunidad de aprendizaje.
13. Fomentar un ambiente de respeto y aprendizaje dentro del Establecimiento Educacional.
14. Cuidar los servicios higiénicos.
15. Mantener una sala limpia y ordenada.
16. Los estudiantes no podrán bajo ninguna circunstancia consumir tabaco, alcohol, drogas y/o estimulantes, dentro del recinto escolar, así como en los alrededores.
17. Los estudiantes no podrán bajo ninguna circunstancia portar, consumir, vender y/o comprar drogas dentro del establecimiento y sus alrededores. Si un alumno fuere sorprendido en alguna de estas acciones fuera del recinto escolar y fuere denunciado por una persona o entidad que el colegio estima autorizada, su acción será calificada en rango de Gravísima.
18. Los estudiantes no podrán bajo ninguna circunstancia falsificar documentos, calificación y/o firma, sustraer pruebas, copiar durante el desarrollo de una evaluación, grabar o filmar una clase.
19. Los estudiantes no podrán bajo ninguna circunstancia portar, guardar, traficar o usar armas o explosivos. Incluye armas de fuego, armas de postones, armas de aire suave, armas de bolas de pintura y réplicas de cualquier arma de fuego o arma blanca, cuchillos de cualquier tipo, incluidas las navajas de bolsillo, cadenas, tubos, hojas de afeitar, punzones otros instrumentos, nunchaku, manoplas, explosivos, estrellas, chinas, porras, pistolas de gas lacrimógeno o eléctricas / armas químicas o dispositivos. También se incluye cualquier cosa que representa un arma de fuego si se utiliza de una manera intimidante hacia otra persona, a utilizarse para infringir daño.
20. Los estudiantes no podrán bajo ninguna circunstancia, descalificar, insultar o golpear a un profesor y/o funcionario del colegio.
21. Mantener una buena convivencia escolar con sus compañeros, sus profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
22. El estudiante deberá cumplir cabalmente con su horario de clases.
23. Estando en el colegio, no podrá ingresar a cualquier hora a clases.

**Artículo 3º: del inicio de la jornada:**

- a. El horario de entrada a clases es a las 08:15 horas para todo el alumnado, de pre-kínder a 4º medio.
- b. Los 15 primeros minutos son destinados a la puesta en marcha donde cada profesor jefe toma el curso. Los alumnos/as realizan la oración, momento que se realiza en forma respetuosa, sin ser obligatorio que la realice si no lo desea.
- c. Todo alumno/a debe responder a lista que pasa su profesor jefe en un ambiente de silencio y orden.
- d. De PK a 6º básico los alumnos/as deben mostrar su agenda firmada por el apoderado.
- e. El alumno/a que llegue después de las 08:15, deberá permanecer un una sala destinada para los atrasados, con la supervisión de un inspector, por no más de 15 minutos, lo que dura la puesta en marcha en cada curso.
- f. El alumno/a que llega atrasado/a deberá ingresar a las 08:30 horas, momento en que el profesor jefe deja el curso y lo asume el profesor de asignatura correspondiente.

**Artículo 4º: durante el desarrollo de las clases**

- a. Una vez iniciada la clase, los estudiantes deberán:
  - i. Pedir la palabra para preguntar, responder o comentar algo.
  - ii. Pedir permiso al docente para pararse de su puesto cuando lo necesite.
  - iii. Mantener una actitud de atención ante las explicaciones de los docentes y frente al trabajo que deba realizar.

- iv. Mantenerse en los puestos indicados por el profesor jefe o de asignatura si lo solicita.
- v. Realizar las actividades indicadas, ocupando todo el tiempo destinado para ello.
- vi. Presentarse a clases con todos sus materiales.
- vii. Cumplir con sus tareas.
- viii. Al término de la clase, salir de la sala cuando el docente lo indique.
- ix. Tratar con respeto a sus docentes, compañeros y compañeras y todo personal del colegio.
- x. Mantener su espacio limpio.

**Artículo 5º: en actividades extra-aula:**

- a. Los estudiantes que salen del colegio, con previa autorización del apoderado y aviso a la Secretaría Ministerial de Educación, deberán regirse por las indicaciones o protocolo de salida del docente a cargos de esta.

**Artículo 6º: de las inasistencias:**

- b. Toda inasistencia por motivos de viajes personales o familiares, de intercambio externo sin convenio institucional, deberá ser informada mediante carta dirigida al profesor jefe con copia a Dirección.
- c. Será responsabilidad del estudiante en conjunto con su apoderado ponerse al día en los contenidos académicos trabajados durante su inasistencia, con los elementos entregados por el colegio y acatar al momento de su reincorporación, las disposiciones evaluativas en términos de fechas, plazos y nivel de exigencias de acuerdo con el reglamento de evaluación del colegio.

**Artículo 7º: del uso de uniforme y presentación personal de los estudiantes**

Los(as) alumnos(as) deben presentarse a clases con el uniforme establecido por la Dirección y del cual el apoderado tomó conocimiento al momento de la matrícula y que consta de lo siguiente:

Uniforme escolar para el año 2019 será de lunes a viernes sólo buzo.

El buzo del colegio para el año 2019 tendrá las siguientes características:

- Polerón de algodón azul (líneas celestes en los brazos, capucha, insignia y nombre del colegio costado superior izquierdo).
- Pantalón de algodón azul, bolsillos de color celeste, nombre del colegio (costado superior bolsillo derecho).
- Polera deportiva del colegio (diseño azul con celeste) se aceptará tela de algodón o sintética.
- Como opción para los días sin educación física se podrá utilizar la polera blanca de piqué.
- Zapatilla de color negro completa.

Para el invierno:

- Parca de color azul.

Para las clases de educación física los alumnos deberán traer polera de cambio y zapatillas deportivas (se aceptarán de colores).

De forma opcional, para los días de calor, el short del colegio (el short sólo se utiliza durante la clase de educación física).

**Artículo 8º:** Toda prenda no descrita en este artículo será retirada por Inspectoría y entregada al apoderado, por tal motivo se pide a los estudiantes:

1. Es obligación de los alumnos presentar la totalidad de las prendas y útiles escolares marcados.
2. Todos los alumnos deben concurrir al colegio aseados, peinados, con zapatos y prendas de vestir impecables. No está permitido el uso de "Beatles" u otras prendas cuyo cuello sobrepase el de la polera, como tampoco prendas de color o estampadas que se transparenten en ellas.

3. Por razones de seguridad no está permitido el uso de alhajas, adornos, expansores y piercings. Tanto los profesores como los coordinadores de ciclo tienen la facultad y la obligación de requisar las prendas y/o accesorios que no correspondan, las cuales serán devueltas sólo al apoderado.
4. El colegio no se hará responsable por la pérdida de vestuario y/u objetos de valor.
5. En materia uso del cabello, tanto para varones como damas, no están permitidos los peinados altamente llamativos o de fantasía, como por ejemplo tipo mohicano, semi rapado, punk, u otros, tampoco el uso de tinturas de cabello de color diferente a su color natural. Tampoco se puede lucir barba y/o bigote.

#### **Artículo 9°: del uso de uniforme de educación física y deportes.**

I.- Cada estudiante deberá contar con el siguiente uniforme para las actividades físicas y deportivas del establecimiento:

Damas y Varones

1 buzo del colegio

2 poleras color azul. Diseño oficial del colegio

1 toalla

1 par de chalas de ducha (7° Básico a 4° Medio)

1 desodorante (no envase de vidrio).

1 Peineta o cepillo

1 bolso mediano para útiles de aseo y uniforme de Educación Física.

Zapatillas de running (no de lona, baby futbol o suela lisa)

No se permitirá el uso de accesorios decorativos tales como piercing, pulseras, anillos collares, etc. a fin de evitar accidentes y lesiones personales o hacia otro compañero.

#### **Artículo 10°: de las inasistencias.**

- a. Todo(a) alumno(a) que falte a clases debe presentar una justificación del apoderado el día que se incorpore al Colegio en Inspectoría o al e-mail institucional del inspector general.
- b. Todo(a) alumno(a) que se ausente en día de prueba parcial o coef. 2 u otra forma de calificación, debe ajustarse a los requerimientos indicados en el Artículo 6° del presente Reglamento Interno.

#### **Artículo 11°: de la ausencia a pruebas.**

- a) Todo alumno que falte a una prueba parcial o coeficiente dos, no será evaluado con nota sino demarcado con la letra "P" en el sistema computacional SYSCOL, no obstante lo anterior, podrá modificar esta situación, siguiendo los siguientes pasos:
- b) el estudiante tendrá una nueva oportunidad, sólo si presenta dentro de los plazos informados por el establecimiento en su página web, una justificación y solicitud de una nueva evaluación por parte de su apoderado, al Inspector General.
- c) De faltar nuevamente a la citación, la rendición quedará pendiente hasta el término del semestre, solo si el apoderado vuelve a solicitar una nueva oportunidad.
- d) El alumno tomará conocimiento que esta nueva evaluación tendrá un carácter de mayor exigencia, en cuanto a profundización y extensión de los mismos contenidos trabajados para la primera evaluación. La escala de exigencia es del 60%, y deberá ser informado nuevamente de los contenidos que le evaluarán.
- e) Los estudiantes podrán rendir una prueba parcial o coef. 2 por día o dos controles, quedando establecidos para estos efectos los lunes y miércoles fuera de la jornada de clases.
- f) Todo lo expuesto queda sujeto a los juicios del profesor, quien conociendo claramente la situación de su alumno, podrá adecuar algún criterio, especialmente cuando se trate de enfermedades o situaciones muy complejas.



- g) Si el alumno no presenta justificación ni solicitud para una nueva prueba, por parte de su apoderado, seguirá con la nota mínima 1,0.

**Artículo 12°: de la forma de comunicación con la familia o apoderado del alumno (a) y del uso de la agenda del colegio.**

- a. Es obligatorio el uso de la agenda para los estudiantes de 1° a 8° básico.
- b. Es falta relativamente grave que un alumno se presente sin su agenda y sobre todo si hay comunicaciones de las cuales el apoderado no ha tomado conocimiento.
- c. Los alumnos de 1° medio a 4° medio, podrán usar una agenda o cuaderno personal para la síntesis de tareas, pruebas o trabajos.
- d. La forma de comunicación entre apoderado y colegio se mantendrá a través de correos electrónicos institucionales y agenda.
- e. Los alumnos de 1° a 8° básico deben presentarse diariamente con su agenda firmada por el apoderado.

**Artículo 13°: reglamento de estuches, cuadernos y textos escolares.**

1. Las razones fundamentales, verificadas en una experiencia de varios años, de reglamentar estos aspectos educativos, son entre otras las siguientes:

- a) facilitar las actividades curriculares.
- b) Favorecer la concentración propia y de los demás en el trabajo, sin necesidad de solicitar a otros compañeros materiales requeridos en determinadas actividades.
- c) Contar con los materiales adecuados para mantener cuadernos, guías y trabajos en general bajo una óptima presentación.

2. Un estuche, para los alumnos de 1° a 4° básico debe contar con:

- ✓ 2 lápices de mina negro
- ✓ 1 sacapuntas
- ✓ 1 goma para borrar
- ✓ 1 regla de 20 cm. para subrayar títulos
- ✓ 12 lápices de colores de mina con punta
- ✓ 1 lápiz pasta rojo
- ✓ 1 tijera punta roma
- ✓ 1 pegamento en barra

3. Estuche para alumnos de 5° básico a 4° medio:

- ✓ 2 lápices de mina negro o portaminas con minas
- ✓ 2 lápices a pasta azul
- ✓ 1 lápiz a pasta rojo
- ✓ 1 goma para borrar
- ✓ 1 regla de 20 cm. para subrayar títulos
- ✓ 1 lápiz pasta rojo
- ✓ 1 tijera punta roma
- ✓ 1 pegamento en barra.

4. Cuadernos de 1° a 6° básico

Todo cuaderno debe contar con un forro plástico transparente sobre uno de papel de un solo color.

- ✓ Todo cuaderno debe tener la identificación del alumno, curso y el nombre de la asignatura.
- ✓ Los alumnos de 1° a 4° básico deben escribir las materias con lápiz mina negro.

- ✓ Para subrayar se usará lápiz pasta rojo y regla de 20 cm.
- ✓ Todos los dibujos deben estar pintados.
- ✓ Las actividades y tareas deben estar completas y/o desarrolladas.
- ✓ El cuaderno debe ser completado con las fechas que corresponde a cada día de trabajo.
- ✓ Las láminas de trabajo deben estar pegadas correctamente.

5. Cuadernos de 7° básico a 4° medio

- ✓ Todo cuaderno debe contar con un forro plástico, identificado con su nombre, curso y asignatura.
- ✓ Todos los cuadernos deben tener al día los contenidos y fechas respectivas.
- ✓ No se aceptarán distintas asignaturas en un mismo cuaderno.
- ✓ Todo cuaderno será evaluado dos veces en el semestre en forma acumulativa, quedando la última como evaluación parcial.
- ✓ Todos los alumnos recibirán pauta de cotejo respecto de la exigencia para la evaluación de sus cuadernos.

**Artículo 14º: del cuidado del material del colegio**

1. Es obligación del estudiante cuidar todos los útiles y materiales que el colegio le entregue, demostrando siempre respeto por la propiedad ajena. En caso de pérdida y/o destrucción de éstos, deberá reponerlos; de no estar disponibles en el comercio local, deberá pagar el valor total.
2. Los estudiantes solo podrán hacer uso del teléfono de coordinación para situaciones de emergencia
3. Los alumnos deberán procurar el permanentemente aseo y el orden de todos los lugares del colegio: salas de clases, baños, patios y canchas durante toda la jornada escolar, especialmente en los patios después de recreos y durante el período de colación.
4. El alumno que solicite textos y/o materiales en la biblioteca, deberá devolverlos en el plazo fijado y en el estado en que le fueron entregados.
5. En caso de pérdida y/o destrucción de éstos, deberá reponerlos; de no estar disponibles en el comercio local, deberá cancelar el valor total que tenga su adquisición en el extranjero (de acuerdo con reglamento de biblioteca).
6. A todos los alumnos de 3º y IV medio se les asignará un locker para su material escolar, siendo obligatorio su uso y cuidado permanente, debiendo asegurarlo mediante un candado mediano de su propiedad, éste no puede ser compartido con otro alumno. Todo material que no esté permitido en la sala de clases deberá quedar en el locker del alumno con llave, por lo cual el colegio no se hará responsable por pérdidas de objetos.
7. Será responsabilidad del profesor jefe supervisar el orden y limpieza de los lockers asignados a su curso, dirección y coordinación de convivencia escolar, poseen la facultad de solicitar al estudiante que abra su locker en caso debidamente justificado.

**Artículo 15º: del uso de los recursos tecnológicos:**

El uso responsable de las tecnologías de información y comunicación, ha permitido un desarrollo importante en el ámbito educacional ofreciendo al estudiante herramientas y posibilidades de experimentar el conocimiento a través de otras fuentes. Sin embargo, el mal uso de ellas conlleva a situaciones problemáticas a nivel social, intelectual, moral entre otras; lo que hace necesario regular su buen uso, a través de las siguientes normas:

1. A los alumnos: De Pre kínder a 4º básico: No les está permitido traer teléfonos y/o aparatos electrónicos durante la jornada escolar y extraescolar.
2. De 5º básico a IV medio: No se permitirá el uso de celulares y/o aparatos electrónicos en la sala de clases, salvo que sea solicitado expresamente por el profesor con fines académicos.
3. El cuidado de estos elementos tecnológicos es de exclusiva responsabilidad del alumno.

4. En caso de extravío de cualquier elemento tecnológico, ningún estamento del colegio se hará responsable de esta pérdida.
5. El uso de internet institucional, tendrá utilización estrictamente académica. Debe ser supervisado por el profesor a cargo.
6. Solo estarán permitidas grabaciones de imagen y/o sonido, con la autorización del profesor que haya solicitado el trabajo.
7. Solo estará permitida la difusión de imágenes y/o sonidos registrados sobre algún miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del colegio, cuyos fines sean estrictamente pedagógicos y estén debidamente autorizados por el profesor.
8. El uso de las aplicaciones tecnológicas fuera del horario escolar será de exclusiva responsabilidad y supervisión de los padres y/o apoderados (WhatsApp, Facebook, Instagram, mails, Snapchat, Twitter YouTube, entre otros)

**Artículo. 16°: de la ceremonia de graduación**

1. Participar en la ceremonia de graduación de Cuarto Año de Enseñanza Media es un honor y un privilegio. Por lo tanto, podrán participar de ella, todos los alumnos y ex-alumnos que no hubieren transgredido gravemente la normativa interna del colegio y que estén invitados.
2. Los asistentes a la ceremonia de graduación deberán tener un comportamiento respetuoso y acorde a una ceremonia formal,
3. Todos los invitados tendrán espacios destinados con sillas incluidos los niños menores los cuales deberán estar constantemente supervisados por sus padres o adultos a cargo.
4. Tanto la ceremonia de 4° medio como la de otros cursos de término de ciclo (kínder, 8° básico) son un gesto organizado por docentes y directivos que responde a la alegría mutua de finalizar un proceso pedagógico en un ambiente educativo y positivo. El Equipo Directivo junto a una comisión de docentes tiene la facultad de posponer o suspender dichas actividades de no estar seguros que el ambiente será el adecuado para su realización.

**Artículo. 17° durante los recreos y la hora de almuerzo**

1. Los alumnos cuentan con 15 minutos de recreo después de cada bloque de clases, debiendo abandonar la sala por indicación del profesor quien debe procurar que las salas de 1° básico a 4° medio queden desocupadas.
2. Los distintos niveles de enseñanza cuentan con patios destinados para cada uno de ellos.
3. Los estudiantes que deseen ocupar la multicancha deberán respetar el calendario y horario de uso definido por los inspectores.
4. Todos los alumnos cuentan con materiales para actividades recreativas y deportivas que pueden utilizar solicitándola en inspectoría, tales como cuerdas, mesas de ping-pong, un taca – taca, balones y espacios de expresión musical organizado por el profesor responsable del área.
5. En caso de lluvia, los estudiantes pueden pasar el recreo en sus salas o en el multisalón o patio techado del Colegio.
6. A las 13:15 horas se da término al tercer bloque de clases y se destinan 45 minutos para que los alumnos almuercen.
7. Los cursos desde 3° básico a 4° medio tienen espacios destinados para este tiempo de almuerzo.

**Artículo. 18°: durante el desarrollo de las clases**

- a. Una vez iniciada la clase, los estudiantes deberán:
  1. Contar con todos los recursos necesarios para la clase.
  2. Pedir la palabra para preguntar, responder o comentar algo.
  3. Pedir permiso al docente para pararse de su puesto cuando lo necesite.
  4. Mantenerse en los puestos indicados por el profesor jefe o de asignatura si lo solicita.
  5. Realizar las actividades indicadas, ocupando todo el tiempo destinado para ello.
  6. Presentarse a clases con todos sus materiales.
  7. Cumplir con sus tareas.

8. Al término de la clase, salir de la sala cuando el docente lo indique.
9. Mantener su espacio limpio.
10. Respetar las personas, las cosas y el trabajo de los demás.
11. Estar al inicio de cada clase según el horario establecido para su nivel.
12. Todo alumno que ingrese atrasado a la clase deberá presentarse con un pase de Inspectoría quedando registrado en el libro de clases y en el registro de Inspectoría
13. Al inicio de la jornada los alumnos deben disponerse a realizar la rutina común a todos.
14. Todo alumno debe mantener una actitud adecuada de atención y de facilitación al desarrollo de la misma, es decir, pedir la palabra para hablar, y pedir autorización para ponerse de pie.
15. Si existiera una situación de indisciplina en la sala de clases, acabadas todas las instancias (1º llamado de atención, 2º registro en el libro de clases) por parte del profesor, un alumno(a) es expulsado de la sala y enviado a inspectoría, por mal comportamiento, ésta será considerada una falta grave, la que requerirá de un registro en el libro de clases y en Inspectoría con posterior citación al apoderado, si la situación lo amerita.
16. Trabajar solamente en función de la asignatura que se está impartiendo.
17. Mantener (como se entrega) la limpieza y el orden de su sala durante la jornada de clases.
18. Ante cualquier deterioro ocasionado por el o los alumnos, del mobiliario material didáctico y audiovisual, deben ser sus apoderados quienes respondan por su reposición. No se considera dentro de este artículo el deterioro natural que sufren los objetos por su uso diario.
19. Todo alumno(a) tiene estrictamente prohibido hacer uso de celulares, aparatos musicales u otros dispositivos electrónicos durante las distintas clases., a menos que el docente lo solicite.
20. Está prohibido salir de la sala en horario de clases, salvo excepciones debidamente justificadas, ya sea por indisciplina o por necesidades propias del alumno(a) siempre con la indicación y/o autorización del docente a cargo del curso.
21. Copiar las tareas y trabajos solicitados por sus profesores ya sea en la agenda o el cuaderno según lo indique el profesor.
22. Todo alumno que presente alguna dificultad frente a alguna asignatura o profesor, deberá seguir el siguiente conducto regular:
  - a. Conversar con él o la profesora de la signatura respectiva,
  - b. Si esto no lo deja conforme, deberá hablar con su profesor jefe.
  - c. Si la situación es demasiado compleja y no es fácil de solucionar, será el profesor jefe quien cree las instancias necesarias para solucionar el problema, a través de los coordinadores y/o la Dirección.
23. Cada cambio de hora, los alumnos(as) deben permanecer en sus respectivas salas, por lo tanto no se aceptará que deambulen por los patios ni vayan a los baños.
24. Al término de cada clase, los alumnos podrán salir de la sala sólo cuando el profesor(a) lo indique.
25. Los alumnos deben dejar la sala ordenada para el siguiente bloque y desalojarla durante los recreos.
26. Cuando un alumno ha dado por terminada una prueba antes del término de la clase, debe permanecer en la sala con alguna otra actividad planificada para estos casos. Se sugieren entre otras las siguientes: Lectura personal o complementaria.

**Artículo. 19º: en actividades extra-aula:**

- a. Los estudiantes que salen del colegio, con previa autorización del apoderado y aviso a la Secretaría Ministerial de Educación, deberán regirse por las indicaciones o protocolo de salida del docente a cargos de esta.

**Artículo. 20º: de las inasistencias:**

- b. Toda inasistencia por motivos de viajes personales o familiares, de intercambio externo sin convenio institucional, deberá ser informada mediante carta dirigida al profesor jefe con copia a Dirección.
- c. Será responsabilidad del estudiante en conjunto con su apoderado ponerse al día en los contenidos académicos trabajados durante su inasistencia, con los elementos entregados por el colegio y acatar al momento de su reincorporación, las disposiciones evaluativas en términos de fechas, plazos y nivel de exigencias de acuerdo con el reglamento de evaluación del colegio.

**Artículo. 20º Durante los recreos**

- 1. No se aceptarán manifestaciones corporales especialmente entre aquellos alumnos que mantengan relaciones afectivas (“pololos”).
- 2. Los alumnos deberán diferenciar los espacios de recreación asignados para cada nivel:
  - a. Patio de la Virgen (patio tranquilo), 1º a 4º básico especialmente.
  - b. Multicancha, por turnos previamente asignados a cada curso
  - c. Cancha de voleibol: 5º a 8
  - d. Patio techado: Enseñanza Media.
- 3. Cada ciclo de enseñanza tiene destinado sus propios baños. Es deber de los estudiantes usar el baño destinado para cada uno.
- 4. Es deber de cada alumno cuidar de la mantención de los baños, los que cuentan con la implementación necesaria y están permanentemente limpios, en buen estado y funcionamiento.
- 5. Todo alumno(a) deberá mantener un lenguaje apropiado al contexto del Colegio, no aceptándose groserías ni gestos que ofendan o agredan a otras personas.

**Artículo. 21º En los comedores.**

- 1. Existiendo lugares definidos y habilitados para que los alumnos almuercen en ellos, es deber de éstos hacer uso de ellos entre las 13:15 y las 14:00 Hrs.
- 2. Se solicita a los apoderados enviar colaciones frías o termos con comida.
- 3. Es deber de todo alumno dejar limpio el espacio ocupado.

**Artículo. 22º Normativa para el uso del laboratorio de Ciencias.**

- 1. Todo alumno que ingrese al laboratorio de ciencias debe hacerlo acompañado de un profesor, nunca solo o en compañía de otro alumno.
- 2. Todo alumno que ingrese al laboratorio debe hacerlo con delantal blanco y los materiales necesarios sólo para la actividad a realizar.
- 3. Sólo se manipulan los instrumentos y elemento que el profesor indique y bajo las normas de seguridad que él estipule.
- 4. Los alumnos deben conocer las características de los elementos a utilizar y las medidas de seguridad con respecto a éstos.

**Artículo. 23º Normativa para el uso del laboratorio de computación.**

- 5. Todo alumno que ingrese al laboratorio de computación debe hacerlo acompañado de un profesor.
- 6. Para el encendido y apagado del computador, se deben seguir los pasos indicados por el profesor y solamente en el momento que él lo indique.
- 7. Todo computador debe quedar correctamente apagado una vez terminada la actividad.
- 8. No se pueden instalar programas ni dejar guardados archivos en el PC.
- 9. Todos los trabajos deben ser entregados al profesor en un CD o a través de un correo electrónico.
- 10. Si el profesor se encuentra con un PC en mal estado debe dar aviso inmediato al responsable del departamento de computación.

11. Está estrictamente prohibido cambiar la configuración del PC (fondo, protector de pantalla, etc.)
12. Del mismo modo queda estrictamente prohibido que los alumnos/as ingresen a sitios de Internet sin la autorización del docente a cargo.

**Artículo. 24º De la normativa para el uso del taller de Tecnología**

1. Uso del delantal al interior del taller en clases de Educación Tecnológica.
2. Uso adecuado de las herramientas bajo supervisión del profesor.
3. Mantener un comportamiento adecuado en clases (silencio para escuchar indicaciones del profesor y atender dudas de los alumnos)
4. No correr ni jugar al interior del taller, por la seguridad de todos.
5. No rayar paredes y mesas del taller.
6. El ingreso al taller fuera del horario de clases, solo puede realizarse con la autorización y compañía del profesor.
7. En horario de clases los alumnos deben entrar y salir del taller solo con la autorización del profesor.
8. Es deber de cada alumno mantener el orden y la limpieza del taller al finalizar la clase.
9. Cada clase el profesor designará un grupo de alumnos para realizar el orden general del taller.
10. Como en toda clase se prohíbe al alumno comer, o escuchar música mientras trabaja.

### CAPÍTULO III: DE LOS PADRES Y APODERADOS - DERECHOS Y DEBERES

---

#### Artículo 25º

**Todo alumno del colegio debe tener un apoderado** que, en forma prioritaria, debe ser el padre o la madre. En casos especialmente justificados podrá asumir este papel otra persona con quien el alumno resida regularmente. El colegio tiene la facultad de exigir el cambio de apoderado en situaciones especiales (agresividad, maltrato, negligencia y otros).

#### Artículo 26º

**Se entenderán como derechos de los padres apoderados o tutores en su defecto, los siguientes:**

1. Conocer el proyecto educativo institucional.
2. Ser tratado deferentemente por el personal académico, administrativo y de colaboración.
3. Ser informado oportuna y periódicamente de la situación individual social y académica de su pupilo(a).
4. Acceder a los servicios diseñados especialmente para los apoderados en el sitio web del colegio [www.colegiopatrona.cl](http://www.colegiopatrona.cl)
5. Que los antecedentes familiares y personales que el colegio maneje sean tratados con la debida confidencialidad.
6. Pedir entrevista a docentes del establecimiento con el fin de ser informado de la situación académica, social y conductual de su pupilo(a).
7. Contar mensualmente con la actualización de las calificaciones a través de su cuenta notas-net.
8. Pedir entrevista, utilizando el conducto regular a través de la agenda o correo institucional, que comienza con el profesor jefe, la que debe ser solicitada con la debida antelación. Ésta se fijará en el horario de atención establecido y comunicado al inicio del año escolar
9. Solicitar autorización para que su hijo o pupilo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
10. Participar de actividades preparadas por Dirección, docentes o alumnos, cuando estas estén destinadas a los padres y apoderados.
11. Presenciar una clase previo acuerdo con el coordinador de ciclo y el profesor (a) de asignatura.
12. Ser informado de las actividades anuales que realiza el establecimiento educacional (salidas pedagógicas, mes de María, galas, premiaciones, graduaciones, teatro, entre otras.)
13. Tener una instancia en donde se entregue información relevante para los apoderados.
14. Ser informado y participar en el proceso de elección democrática del Centro de Padres.
15. Participar de las actividades de formación para Padres y apoderados.
16. Proponer a Dirección, Docentes o Centros de Padres la creación de espacios de participación que mejoren la convivencia y la calidad de la educación en el establecimiento.
17. Tener espacios de reclamos y/o sugerencias siguiendo el conducto regular establecido, de acuerdo a la temática:
18. Académico: profesor de asignatura, profesor jefe, jefe departamento académico, coordinador de ciclo, dirección.
19. Disciplinario: profesor jefe, coordinador de ciclo, inspector general, dirección.
20. De salud: profesor jefe, coordinador de ciclo, inspector general, dirección.

#### Artículo 27º

**Se entenderán como deberes de los padres apoderados o tutores en su defecto, los siguientes:**

*“Por su parte, son deberes de los padres 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 que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa...” (Art.10, letra “b”, inciso segundo Ley General de Educación)*

1. Ser el primer educador de su hijo (a), asumir su rol protagónico.
2. Respetar, hacer respetar y adherir al presente reglamento interno, proyecto educativo institucional y todas aquellas normativas y procedimientos que el colegio establezca, conforme a las esferas de su competencia establecidas por la legislación vigente.
3. Acompañar y apoyar al estudiante en su desempeño escolar. Es responsabilidad del apoderado estar periódicamente en contacto con el profesor jefe para informarse del desempeño de su pupilo.
4. Colaborar en el mantenimiento de una buena convivencia escolar, fomentando en sus hijos comportamientos y conductas que la promuevan y prevengan situaciones de violencia escolar.
5. Promover, apoyar los valores que inspiran el proyecto educativo institucional, enfatizando la responsabilidad, respeto, solidaridad, tolerancia, honestidad, esfuerzo. No desautorizar ante su hijo las disposiciones que el colegio establezca, permanente o transitoriamente, manteniendo siempre una actitud de respeto hacia los profesores, autoridades y personal del colegio.
6. Velar por el cumplimiento de asistencia y puntualidad de su/s hijos/as.
7. Aceptar y resguardar el uso de uniforme escolar por parte de su/s hijo/s.
8. Apoyar y supervisar a su pupilo en el proceso de aprendizaje entregándole las herramientas pertinentes para potenciar su educación.
9. Promover el respeto y solidaridad de sus hijos(as) hacia los miembros de la comunidad educativa.
10. Asistir a todas las reuniones de apoderados programadas por el Establecimiento y firmar el registro de asistencia.
11. Comunicar oportunamente al colegio, cualquier tratamiento médico, psiquiátrico, psicológico, psicopedagógico o situación familiar que pueda influir en el desempeño académico y conductual, como asimismo, poner especial atención y comunicar cambios significativos en el comportamiento, conductas, aspecto personal o estados de ánimo de su hijo, a través de documentos trimestrales por medio de un informe, favoreciendo el monitoreo y comunicación familia-colegio.
12. Asistir a entrevista una vez al semestre con el profesor (a) jefe o cuando este lo requiera.
13. Asistir a entrevistas programadas por los profesores de asignaturas debido a situaciones sociales, conductuales o académicas de su pupilo.
14. Asistir a citaciones de administración o de inspectoría.
15. Conocer el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento:
16. Asumir los principios formativos y pedagógicos de la comunidad, definidos en el proyecto educativo.
17. Asumir su responsabilidad y la de sus hijos/as en el cumplimiento de las normas de funcionamiento interno.
18. Proveer a sus hijos/ as de todos los recursos necesarios para sus actividades escolares
19. Firmar el compromiso de uso de medio de comunicación vía mail con el personal de Establecimiento, siguiendo las normas establecidas en él, lo que implica:
20. Utilizar solamente el correo señalado por el apoderado como medio de comunicación con el Establecimiento.
21. Revisar diariamente este correo.
22. Hacer uso del correo de forma breve y cortés.
23. Seguir conductos regulares de acuerdo a su necesidad.
24. Informar oportunamente el cambio de mail en secretaría.
25. En caso que el apoderado se ausentase de la ciudad o país, deberá informar por escrito, con anticipación, al profesor jefe con copia a jefe de ciclo, quien será la persona responsable mayor de edad que lo representará durante su ausencia.
26. Cumplir con los horarios, especialmente la hora de ingreso y salida de los alumnos. Debe retirar a su hijo a más tardar 15 minutos después de la finalización de las clases o actividades. extra programáticas, tiempo en que los alumnos estarán bajo la supervisión de un inspector, docente o administrativo.



27. Después de 3 atrasos en el retiro del alumno, el apoderado será citado a una entrevista personal.
28. Evitar retirar a su hijo en horario escolar, sobre todo si su retiro afectara alguna evaluación o actividad programada, a excepción de alguna eventualidad como enfermedad, citación con algún especialista o situación de fuerza mayor. Todo retiro debe ser realizado personalmente por el apoderado o por la persona autorizada por el apoderado en secretaría e inspectoría, previa autorización y registro en el libro de salida respectiva.
29. Entregar a la unidad de admisión del colegio todos los documentos, certificados, informes del estudiante, al momento de ingresar al colegio.
30. Colaborar, participar y apoyar las actividades del curso, promoviendo la unidad de estudiantes, apoderados y personal del establecimiento, construyendo espacios de integración, colaboración y compañerismo.
31. Entregar oportunamente los documentos que el colegio requiera (ficha escolar, certificados médicos, de estudio u otros).
32. Estimular en el estudiante el interés por aprender, controlando diariamente las tareas y/o trabajos escolares procurando un ambiente propicio para el aprendizaje.
33. Velar por la puntualidad y asistencia a clases, especialmente en días de pruebas y otras situaciones de evaluación exigidas por el colegio. Asumir y supervisar el rendimiento escolar obtenido por el estudiante, tomando decisiones oportunas y pertinentes, proporcionando el apoyo externo que el alumno necesite cuando éste no alcance el nivel esperado.
34. El apoderado deberá dejar al alumno en la puerta del colegio (hall) en el horario indicado, no debiendo ingresar al área de salas de clases ni antes ni durante el desarrollo de la jornada escolar.
35. Entregar a su hijo el apoyo de especialistas externos, sugeridos por el colegio en caso de necesitarlo, tales como psicopedagoga, psicólogo, psiquiatra, terapeuta ocupacional, neurólogo, entre otros y presentar los informes solicitados en la fecha acordada en entrevista personal. En caso de no comprometer su apoyo, no se podrán aplicar los procedimientos más efectivos para el mejoramiento del estudiante en el área académica o de convivencia escolar, según correspondan.

#### **Artículo 28º Respecto al ingreso de alumnos durante la jornada de clases:**

Para que un alumno ingrese al establecimiento después de la primera hora de clases (9:00 hrs) debe presentarse con su apoderado, para que este firme el registro de ingresos de alumnos. Los alumnos de 1º a 4º medio pueden presentarse sin su apoderado, pero solo en caso de contar con un certificado médico que acredite el haber sido atendido en horas previas al ingreso o una notificación por parte del apoderado.

Los estudiantes que lleguen atrasados después de las 9:00 hrs. podrán rendir pruebas en la jornada solo si presentan una justificación médica que acredite haber sido atendido/a en horas previas al ingreso o una licencia médica vigente por el día de la evaluación. De lo contrario el alumno no rendirá la prueba y ésta será postergada hasta la fecha de las pruebas atrasadas con una escala de dificultad igual a la prueba original (60%).

#### **Artículo 29º**

##### **Respecto a la entrega de materiales**

Con el propósito de ayudar en la educación de hábitos y responsabilidad a nuestros alumnos, solicitamos no traer materiales olvidados de sus hijos, durante la jornada de clases.

Sugerimos que a los más pequeños, de 1º a 4º básico en forma gradual de acuerdo a su edad, se les ayude en la preparación de la mochila junto a la revisión y firma de los trabajos, tareas y comunicaciones diarias escritas en la agenda, también esta última labor se debe realizar con los alumnos de 5º a 4 medio. Sin embargo creemos que lo más importante es que todos los alumnos deben, con mayor o menor intervención de los padres (de acuerdo a la edad de sus hijos), traer sus materiales el día y momento

correspondiente y si por alguna razón no se hizo es bueno que ellos asuman el problema, ya que esto también les educará.

En consiguiente no se recibirá materiales, cuadernos, trabajos, tareas u otros durante la jornada escolar.

### **Artículo 30°**

#### **Respecto al retiro de alumnos durante y al final de la jornada de clases**

1. Para que un alumno pueda salir del establecimiento durante la jornada de clases, debe ser retirado por el apoderado y dejar constancia en el libro de Registro de Retiro de Alumnos.
2. En caso de que un alumno presente problemas de salud durante la jornada de clases y sea necesario llamar al apoderado para que lo retire, debe hacerlo a la brevedad posible o en caso contrario comunicar a Inspectoría o Secretaría la persona autorizada que lo retirará.
3. En caso de accidente grave donde el alumno requiere atención inmediata de un centro asistencial, se comunica inmediatamente al apoderado, quien indicará si emplea algún seguro particular que este tenga y que incluya traslado, retira personalmente al alumno o si acepta la atención en el hospital Sótero del Río (SNS) o Josefina Martínez (mediante llamado al SAMU 131). Frente a una situación en que exista riesgo vital se llamará inmediatamente al SAMU.
4. Todo alumno que cuenta con la autorización del apoderado para retirarse solo del establecimiento y cuya constancia está registrada en inspectoría, cuenta con un carné de salida que debe presentar cada vez que salga del Colegio, al final de la jornada.
5. Si el alumno extravía este documento, el apoderado debe informar de ello inmediatamente a Inspectoría, quien se lo repondrá a la brevedad. El apoderado asume el costo de esta reposición.

### **Artículo 31°:**

#### **Con relación al retiro definitivo de alumnos del Establecimiento**

1. Ante la determinación de retiro voluntario de alumnos del Establecimiento por parte de padres y apoderados y, ante la posibilidad de querer reincorporarlo posteriormente, el colegio se reserva el derecho de no aceptación a dicha solicitud, salvo excepcionales circunstancias que serán evaluadas por el equipo directivo.
2. Al hacer retiro definitivo del estudiante de nuestro establecimiento el apoderado, deberá completar ficha de retiro entregada por administración y solicitar en secretaría con antelación el retiro de la documentación del estudiante.
3. Asimismo el apoderado que retira definitivamente a su pupilo(a) del Establecimiento, deberá dejar constancia en el libro de actas destinado para tal efecto, las razones o causas de dicho retiro.

### **Artículo 32°:**

#### **Respecto a las reuniones de apoderados:**

1. El Colegio cita, por lo general, a dos reuniones de apoderados por semestre. Estas son de carácter obligatorio, informativo, pedagógico y organizativo y tienen directa relación al proceso de aprendizaje de nuestros alumnos, por lo tanto es deber de todo apoderado presentarse puntualmente a cada una de ellas.
2. Faltar a una reunión de padres y apoderados sin justificación es una falta grave. El Colegio no reemplaza la familia y sin ella no se puede educar.
3. Todo apoderado que no pueda asistir a reunión debe informar con anticipación al profesor jefe y (cumplir con el protocolo establecido para aquellos casos, a modo de ejemplo: firmar registro en inspectoría, presentarse a citación extraordinaria del profesor o asistir a reunión masiva para quienes no se presentaron) procurar alguna forma de informarse acerca de los puntos tratados.
4. En caso de inasistencia a reunión, el apoderado debe justificarse dentro de un plazo de tres días, en el libro de registro ubicado en Inspectoría registrando las razones de dicha ausencia y firmando dicha justificación.
5. De ser reiterada la inasistencia a reuniones de apoderados, el profesor jefe podrá enviar carta certificada al apoderado, con el fin de formalizar la gravedad de la ausencia a reuniones.

6. El coordinador de ciclo junto al profesor jefe verificarán el cumplimiento de cada apoderado frente a esta normativa.
7. Las reuniones de apoderados tienen una duración de 1 hora y constan por lo general de los siguientes momentos:
  - a. Bienvenida y oración inicial.
  - b. Informe académico y visión panorámica de las actividades que en ese momento se están realizando o se realizarán en el colegio.
  - c. Presentación del tema planificado.
  - d. Directiva de Padres del Curso.
  - e. Consultas (10 minutos después de la reunión.)

**Artículo 33º: Del trato de padres y apoderados al personal docente, directivo, administrativo, asistente de la educación y alumnado del Colegio.**

1. Será considerada una falta grave por parte del o la apoderado que se refiera o se dirija a un trabajador de este Establecimiento Educacional o a un alumno (a) del Colegio, de mala forma es decir, en forma violenta verbal o físicamente, utilizando conceptos ofensivos, despectivos o groseros en contra de ellos, sea del ámbito educativo que sea.
2. Consecuencias del no acatamiento a las responsabilidades de los padres: El Colegio podrá solicitar cambio de apoderado, con el fin de que el alumno (a) cuente con el apoyo constante de un adulto responsable de sus educación.
3. El Colegio se reserva el ingreso de padres, apoderados u otros familiares tomando en consideración conductas que hayan atentado el Bienestar y clima apropiado de la Comunidad Educativa.

## **CAPÍTULO III: DE LOS DOCENTES**

---

### **Artículo 34º**

#### **Derechos**

1. Realizar su labor educativa en un espacio óptimo, limpio y ordenado.
2. Entregar sus conocimientos en un ambiente de respeto.
3. Recibir información de las actividades a desarrollar dentro del establecimiento con anticipación.
4. Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
5. Ocupar, previa inscripción, los materiales educativos a disposición en el establecimiento (biblioteca, laboratorios, video, t.v., radio, proyector, implementos deportivos, entre otros.).
6. Proponer espacios de participación que enriquezcan la convivencia y calidad de la educación del establecimiento.
7. Recibir un trato respetuoso, acorde a su cargo, por parte de: Directivos, Apoderados, Alumnos, asistentes de la educación y pares.
8. Proponer ideas al Comité de Bienestar.
9. Plantear ideas que promuevan una educación de calidad en el Consejo de Profesores u otra instancia pertinente.
10. Tener espacios de reclamos y/o sugerencias que aborden problemáticas propias de su quehacer docente.
11. Participar de forma activa durante los Consejos de Profesores, con el objetivo de mejorar la calidad educativa.
12. Tener espacios de resolución alternativa de conflictos.

#### **Deberes**

1. Cumplir puntualmente con su horario según contrato.
2. Mantenerse informado respecto a los cambios de actividad.
3. Conocer y promover los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional.
4. Planificar las clases respectivas y entregarlas a su coordinador con anterioridad y según plazos establecidos.
5. Firmar los acuerdos tomados en coordinación académica.
6. Al inicio de cada clase, registrar la asistencia y los contenidos en el libro de clases.
7. Promover y responsabilizarse del orden y respeto dentro del Establecimiento.
8. Generar estrategias pedagógicas que promuevan el trabajo cooperativo y respetuoso de la diversidad de los sujetos.
9. Atender las dudas tanto académicas como humanas de sus alumnos.
10. Informar periódicamente a los alumnos(as) de sus calificaciones.
11. Registrar observaciones positivas y/o negativas y entrevista de apoderado en hoja de vida del alumno del libro de clases del respectivo curso.
12. Informar a los alumnos(as) de las observaciones registradas en su hoja de vida.
13. Acoger las dudas de los apoderados en horario de atención.
14. Responder prontamente (durante el día) las comunicaciones y/o correos enviados por los apoderados del Establecimiento.
15. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa (Alumnos, Directivos, Asistentes de la educación, Apoderados, Profesores).
16. Promover y supervisar la limpieza de la sala de clases u otro lugar donde se desarrolle el proceso de aprendizaje.
17. Utilizar medios formales de comunicación con los alumnos (correo electrónico, agenda). No utilizar redes sociales con los estudiantes, dado que su rol como adulto es de educador en la asignatura que le compete y no de otra índole.
18. Informar al coordinador o profesor jefe de situaciones anómalas dentro de la sala de clases.
19. Asistir semanalmente a los Consejos de Profesores.
20. Presentarse semanalmente a los encuentros programados con el coordinador académico y con el coordinador de ciclo, en el caso de los profesores jefes.

21. Participar activamente de las reuniones de su departamento, fomentando el trabajo colaborativo.
22. Acatar las disposiciones institucionales respecto de las premisas metodológicas, evaluativas y formativas para con los estudiantes.

## LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

---

### CAPÍTULO PRIMERO:

#### DEFINICIONES, POLITICAS Y PLANES GENERALES DE BUENA CONVIVENCIA

---

**Artículo 35°:** Para los efectos del presente reglamento, el colegio incorpora el concepto de *buena convivencia escolar* entregado por la Ley 20.536 que señala que se entiende por “buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir con sus deberes. Artículo 17°: El colegio promoverá la buena convivencia escolar en base a las siguientes políticas que orientarán su gestión en la materia.

#### A) CONCEPTOS CLAVES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (MINEDUC)

El Manual de Convivencia Escolar del Colegio Patrona Señora de Lourdes responde plenamente al Proyecto Educativo Institucional y pasa a ser un complemento para que este proyecto se lleve a cabo, recordando primero, la formación católica de la institución y segundo, la finalidad de introducir al alumno(a) a todos los factores de la realidad, durante su proceso de formación dentro del establecimiento, siendo parte de esto el valor y respeto de las relaciones humanas. El Colegio Patrona trabaja diariamente con el fin de lograr una educación de calidad para sus educandos, es así que se ha forjado el siguiente Manual de Convivencia que pasa a ser un aporte en la formación integral de sus alumnos.

El Manual de Convivencia Escolar tiene como finalidad lograr un ambiente de aprendizaje óptimo para los alumnos(as) y un clima de respeto para todos los miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, padres y apoderados, asistentes de la educación), promoviendo una clara formación ética y el respeto de la individualidad de sus miembros.

El Manual de Convivencia Escolar rechaza la amenaza y el miedo como una forma de resolver los conflictos, pero no por esto deja de lado las normas que propician un ambiente de aprendizaje, es así como deja claridad sobre los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, propone normas, procedimientos a seguir, graduación de faltas y sanciones educativas; anulando cualquier tipo de arbitrariedad al momento de tomar decisiones y promoviendo, por sobre todo, la comunicación y el diálogo al momento de solucionar conflictos que se presenten dentro del Establecimiento.

En las constantes relaciones que se establecen diariamente en el establecimiento educacional podemos distinguir elementos que inciden en ellas, la siguiente explicación fue extraída del texto “Comité de Convivencia Escolar. Marco Conceptual.” del MINEDUC:

### **a) Límites**

Los límites son verdaderas fronteras no perceptibles, imaginarias, pero que existen para identificar hasta dónde puede llegar la interrelación entre unos y otros. Se establecen en la práctica, en las interrelaciones, en la cotidianidad o en la norma explícita o implícita. Para graficarlo claramente es lo que separa a un grupo de otro (...) ¿Cómo se puede saber si los límites son perjudiciales, en qué caso lo son y cuándo están bien? El índice más claro es la generación de malestar. Si los límites entre las personas perjudican la comunicación, si establecen barreras demasiado rígidas que impiden una integración adecuada entre las personas, o si son demasiado invisibles y débiles que todo el mundo se aglomera y hace de todo, sin distinción de roles, y esto genera un desorden en que nadie se hace responsable, probablemente podríamos afirmar que hay alguna dificultad con los límites.

### **b) Conflictos**

Los conflictos forman parte de la convivencia. En personas diferentes las relaciones e interacciones están orientadas por distintos puntos de vista, además cada persona lleva consigo sus experiencias, sus vivencias, que son muy propias y únicas en el sentido que han sido significadas de particulares maneras que los demás desconocemos. Por eso cuando las personas no se entienden y por el contrario entran en conflicto, éstas situaciones son probablemente inevitables.

Generalmente son momentos en que aparecen en la superficie conflictos que se han mantenido encubiertos, pero siempre constituyen una oportunidad de aprendizaje. (...) Eso nos recuerda la imposibilidad de evitarlos, pero al mismo tiempo nos orienta en el sentido que, si el conflicto es esencialmente humano, se puede solucionar, se puede manejar. Entonces no es algo para temerle, sino para acogerlo. (...) En un conflicto que afecta a dos o más personas no hay una sola víctima y un victimario. Las partes lo generan y -por eso mismo- son capaces de resolverlo. En este sentido hoy es urgente que los niños y niñas valoricen la conversación entre pares, superen la competitividad, los valores de dominio. Estos propósitos constituyen una labor pedagógica de gran importancia en la generación de una convivencia democrática.

### **c) Simetrías y Asimetrías**

Las simetrías y asimetrías se manifiestan en las posiciones en que se ubican las distintas personas que se interrelacionan en la escuela y que se expresan en igualdad o diferencia de posición y de poder. Hay personas que desempeñan roles considerados de mayor rango que otros y se comunican como si fueran ellas mismas solo estos roles. Esta situación en ocasiones impide una buena comunicación entre quienes comparten y conviven en la escuela.

Otros aspectos en que se comprueban estos elementos de la convivencia son el tipo de relaciones que se establecen, la forma en que se toman las decisiones, cómo se definen los acuerdos, la manera en que se comunican, qué tipo y estilos de liderazgo existen, si existe democracia y rotatividad en los cargos y en las posiciones. Pero las asimetrías y simetrías se dan también entre los pares, entre profesores, hombres y mujeres, los nuevos y los que tienen tiempo de estar en la escuela, los que se formaron en una universidad y otros, y entre los estudiantes, no solo de distintos cursos sino asimetrías entre niños y niñas de un mismo curso, entre otras formas. (...) Sin embargo, hay que decir que la jerarquía por sí misma no es impedimento para una buena convivencia escolar ni tampoco es necesariamente obstaculizadora. Hay situaciones en que se pueden observar ciertos dinamismos, procesos e inevitables transformaciones que se van produciendo en las interrelaciones de modo que estas simetrías y asimetrías generalmente no se mantienen estáticas.

### **d) Vivencias**

De acuerdo a las experiencias personales, a nuestras formas de pensar, a las fantasías que desarrollamos, a las formas de relacionarnos y a la sensación de adecuación, satisfacción y logro respecto de las expectativas, se configuran nuestras vivencias, las que adquieren un significado propio. Así, si nos hacemos expectativas y si no las conseguimos, probablemente nos frustramos. Algunas personas manifiestan estas frustraciones en formas agresivas contra sí mismos o contra los demás.

Una importante contribución a la convivencia escolar es facilitar los espacios de acogida a estas tristezas y frustraciones, a esas sensaciones de soledad y de abandono. Esto no es difícil y no es sólo asunto de docentes, sino también de sus iguales. Si las frustraciones, dolores y sensaciones de abandono son recepcionadas y acogidas adecuadamente, éstas se expresan de forma asertiva, en confianza y – probablemente- mejoran la significación negativa de las vivencias que a veces tienen nuestros estudiantes y colegas (...)

Muchos niños y niñas encuentran en la escuela el único lugar donde son aceptados como niños. Las capacidades de profesores y profesoras de empatía, tratando de entender las circunstancias de procedencia de su estudiante, es lo que le permite al niño expresarse sin temor, tener la confianza de que si requiere ser contenido de una gran tristeza o de su frustración, encontrará la acogida.

#### e) Estilos de Comunicación

Toda conducta es comunicación. Hoy se sabe que es imposible no comunicarnos. La totalidad de las interacciones que se manifiestan en la vida cotidiana de la escuela o liceo son formas de comunicación y ciertamente dan cuenta de la manera en que las personas se interrelacionan e interactúan entre ellas. Expresar concreta, precisamente y sin ambigüedades lo que se quiere comunicar es contribuir a mejorar las relaciones interpersonales a través de la comunicación. La libertad de expresión, que es uno de los objetivos y finalidades de la educación se basa en una buena forma de comunicar. Esto se aprende en las interrelaciones.

En las comunidades escolares hay diferentes estilos de comunicación y de circulación de informaciones. Los estilos de comunicarse al interior de las escuelas tienen incidencia en la convivencia escolar. (...)

Los supuestos no favorecen la comunicación. Por eso es importante desarrollar las habilidades sociales y especialmente las comunicativas, una buena comunicación es muy importante en la convivencia escolar. (...)

Hoy más que nunca, en un mundo comunicado simbólicamente y virtualmente, la forma y estilo de comunicación debe incorporar la comprensión del significado y sentido de ésta. El ubicarse en el lugar del otro para intentar la comprensión no es sólo un elemento usado en comprensión de textos sino también de la comunicación oral, directa, personal o social, y en la comunicación gestual, donde los afectos encuentran sus espacios, sus canales, su acogida.

Vemos cómo estos elementos que interactúan en la convivencia diaria de los establecimientos educacionales y en el nuestro podemos manejarlos dándoles un vuelco positivo, para así mejorar la calidad de la educación. Pero, para lograrlo a cabalidad, debemos trabajar en impedir que se desarrollen dentro de la comunidad educativa tres aspectos:

- **Indiferencia:** La indiferencia hacia alumnos (as), docentes, apoderados, directivos o asistentes de la educación, interfiere en el proceso de enseñanza – aprendizaje, generando roces, discriminación, sanciones poco justas, etc. Es por esto que debe evitarse.
- **Generalización:** El generalizar impide respetar la singularidad de cada individuo, es crucial mantenerse alejado de esta costumbre, pues suele dañar la convivencia.
- **Estigmatización y humillación:** esta práctica atenta contra la dignidad de los seres humanos, no permite el pleno desarrollo de la autoestima, provoca rencor y actitudes agresivas.

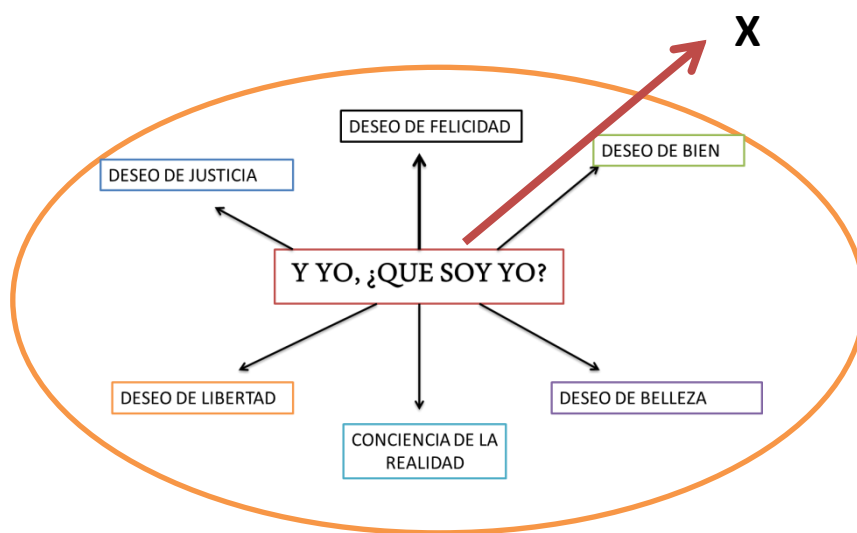
Es labor de toda la comunidad trabajar en conjunto con el fin último de promover una convivencia que fomente una enseñanza de calidad para nuestros alumnos(as) y un espacio digno y agradable para todos.

## B) CONSIDERACIONES PREVIAS PARA UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

La palabra respeto viene del latín respectus, palabra compuesta por re- y spectrum: "aparición", derivado de la familia de specere "mirar", por lo tanto, respeto sería "**volver a mirar**", no quedarse con la primera mirada que hacemos sobre alguien, revisar la primera idea que nos hacemos de alguien y volver a mirarlo.

En todo ámbito social, la convivencia con otros se puede transformar en un caos cuando no comprendemos qué es el ser humano, además de un ser racional, uno que quiere ser amado, respetado y perdonado. Pero para responder esta pregunta es necesario recordar lo que sabemos de nosotros mismos:

Nosotros queremos verdaderamente ser felices, toda la vida está vertida en esta verdad, que nosotros queremos ser felices, queremos lo verdadero, queremos la justicia, nosotros queremos el bien, y de verdad lo queremos. Y cuando hacemos experiencia de esto también lo deseamos para los demás.



**No podemos reducir estas exigencia, que la Iglesia llama "corazón", a sentimientos**, el corazón representa y actúa como el factor fundamental de la personalidad humana. No así el sentimiento por sí solo, porque si lo hace, es por reacción. Se necesita abandonar los estados anímicos como fines en sí mismos.

La razón es el método más adecuado para entrar a identificar cuándo hablamos de ideología, de sentimientos, de reacciones o instintividad.

Sólo un corazón concebido y vivido como razón y afecto puede captar y reconocer la verdad de nosotros mismos y por ende de los demás. El verdadero "yo" es relación con el infinito, con una X misteriosa.

### ¿De dónde brota la violencia, el malestar, el acoso hacia el otro?

De la insatisfacción, del cumplimiento de aquello para lo que estamos hechos que reduce la razón y el afecto a una ideología para alcanzar un bien.

La ideología es la destrucción de lo visible, es la eliminación del sentido visible de las cosas que suceden, el vaciamiento de lo que se ve, de lo que se toca, de lo que se percibe, es una construcción sobre la realidad.

Es necesario volver la mirada al otro, a reconocerlo como uno igual, hecho para el bien, para la felicidad. De lo contrario el corazón que, cuando es puro, acusa aquello que no está bien, pero se puede volver opaco, turbio, se encostra, llevándonos a no distinguir lo bueno de lo malo, lo feo de lo bello, lo justo de lo injusto...

No ser fiel a este corazón nos destruye en humanidad.



El corazón, la razón y nuestra libertad que son factores constitutivos de todo ser humano deben ponerse en juego en toda circunstancia, solo esto nos salva de la instintividad.

Si juntos, familia y escuela consideramos el criterio antes señalado y educamos en la razón, estamos apuntando a la mejor prevención.

## C) ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

---

La principal medida de prevención que tenemos como colegio es la educación basada en el uso de razón, razón comprendida como conciencia de la realidad según la totalidad de los factores. Desde esta perspectiva trabajamos las relaciones entre distintos integrantes de nuestra comunidad basada en el respeto mutuo promoviendo una sana y adecuada convivencia, utilizando la razón y a la altura de la dignidad del ser humano.

Una de las políticas centrales del colegio es velar por la convivencia adecuada entre estudiantes y personas que forman parte de nuestra comunidad, comprendiendo la dignidad humana que todos tenemos por ser hijos de Dios. Por esta razón se realizan programas de orientación en todos los niveles, anualmente, que buscan evidenciar las problemáticas que reflejan los distintos cursos, y el ideal de buen trato al cual queremos aspirar. Además en estos módulos de orientación se trata el acoso escolar, en todas sus facetas.

Anualmente se realizan distintas instancias de conversación que buscan velar por el buen trato y la sana convivencia, con el fin de educar y generar conciencia respecto al temas, tales como:

- Programas de Orientación para alumnos en todos los niveles.
- Charlas para padres y apoderados.
- Encuentros con profesionales del área psicosocial.
- Encuentros con Policía de Investigaciones y Carabineros de Chile.
- Aplicación de encuestas, sociogramas, cuestionarios de prevención.
- Jornadas de reflexión con alumnos dentro y fuera del establecimiento.

Entre otros.

También en la línea preventiva buscamos favorecer y estimular la sana convivencia entre los estudiantes a través de la realización de diversas actividades que sean educativas tanto para ellos de forma personal, como para la formación de la comunidad como:

- Encuentros deportivos.
- Encuentros musicales.
- Encuentros caritativos.
- Actividades académicas.

Entre otros.

### **Artículo 36°:**

**El colegio promoverá la buena convivencia escolar en base a las siguientes políticas que orientarán su gestión en la materia:**

1. **Política de promoción de la buena convivencia:** El Colegio Patrona Señora de Lourdes, basándose en los principios cristianos- católicos, propicia una educación en: la razón, como la capacidad de darse cuenta de los factores de la realidad; en la dignidad del ser humano como criatura predilecta de Dios y en una mirada hacia el otro como a uno mismo.
2. **Política de prevención del maltrato escolar:** El colegio formará y/o promocionará las competencias que la comunidad educativa requiera para resolver pacíficamente sus conflictos, así como también, desarrollará acciones que permitan contener y/o regular las conductas que supongan cualquier tipo de maltrato contra un miembro de la comunidad escolar, basándose

en la firme convicción que el modelo educativo del colegio es absolutamente incompatible con el ejercicio de cualquier forma de violencia

3. **Política del manejo de faltas a la buena convivencia:** El colegio privilegiará el manejo formativo de los comportamientos que trasgredan los principios de buena convivencia escolar, no obstante, cuando este tipo de medidas no pudieran aplicarse o hubiesen demostrado ser inefectivas para el caso que se trate, se aplicarán sanciones graduadas, las cuales serán administradas conforme al justo procedimiento

**Artículo 37°. Derechos y deberes generales de buena convivencia:**

| <b>Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, administrativos y auxiliares, así como los equipos docentes y directivos del colegio tienen:</b>   |  |
|--|--|
| <b>el derecho de:</b>  | <b>los deberes de:</b>   |
| Convivir 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. | Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar, en especial, el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento. |
|  | Informar 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, dentro o fuera del colegio, incluso en espacios virtuales, todo ello conforme a lo establecido en este reglamento interno de convivencia. |

**Artículo 38°. De la promoción de la buena convivencia conforme a las políticas institucionales:**

La buena convivencia se promoverá a través del trabajo, coordinados por el (la) encargado(a) de convivencia escolar, buscando con ello reclutar el esfuerzo y compromiso de toda la comunidad educativa para el logro y preservación del proceder adecuado en las relaciones interpersonales sostenidas por el colegio. De este modo establecemos:

- I. Educación de lo humano en la experiencia.
  - a. Proyecto de salidas pedagógicas:
    - salida a la montaña para comenzar a captar que, “la vida es un camino, es necesario seguir a alguien que guía”.
    - Conceptos de: autoridad, camino, como analogía a la vida, verificación, compañía, ideal, libertad.
  - b. Corridas familiares
  - c. Jornadas de reflexión de jefatura fuera del Colegio.
  - d. Variadas propuestas de actividades extracurriculares deportivas, académicas y culturales.
- A. El comité de buena convivencia estará conformado por, coordinadora de buena convivencia y coordinadores de ciclo: nivel parvulario, enseñanza básica de 1º a 6º y enseñanza media de 7º básico a 4º medio e inspector general.
- B. El equipo mencionado tendrá la misión de crear el Plan Anual de Acción de Convivencia Escolar que deberá contemplar todas las acciones que posibiliten la construcción de un clima escolar que promueva la buena convivencia -y, por lo tanto, la prevención de cualquier tipo de acoso.

Sin perjuicio de lo anterior, se establece que es responsabilidad de los estudiantes, padres, profesionales, asistentes de la educación, docentes y directivos trabajar en el cumplimiento de este objetivo.

**Artículo 39°. De las conductas positivas.** Como una manera de contribuir y promover un buen clima de convivencia escolar, el comportamiento del estudiante que adhiera al proyecto educativo y a las normas de convivencia escolar, merecerá un registro de conductas positivas en su hoja de vida. Este registro de conductas positivas se estima un incentivo al buen comportamiento del estudiante y se tomarán en cuenta para definir el estatus disciplinario del mismo.

#### **A) Responsabilidad.**

Se presenta siempre con útiles

Destaca por cumplir con sus obligaciones y compromisos escolares.

Destaca por su puntualidad.

Excelente presentación personal.

Cuida los bienes del colegio.

Trabaja con orden esmerado.

Cumple con los compromisos extracurriculares.

Cumple con el rol asignado en un trabajo de equipo.

Mantiene útiles y cuadernos al día y en excelente estado.

Promueve y participa activamente en el reciclaje.

Cuida el orden y la limpieza de su entorno.

Cuida y respeta las áreas verdes y el medio ambiente.

Demuestra cambio positivo y sistemático en su responsabilidad.

Destaca por su asistencia

#### **B) Participación.**

Participa activamente en clases.

Participa destacadamente y de manera positiva en las actividades planificadas.

Contribuye positivamente al trabajo en equipo.

Representa en forma positiva a su curso, de manera destacada.

Participa positivamente en la organización de su curso.

Participa positivamente en la organización de eventos.

Se destaca positivamente en actividades de su curso y colegio

Se destaca positivamente por su participación en actividades extraescolares.

Participa activamente de manera positiva en acto cívico o asamblea.

Representa en forma positiva al colegio de manera destacada.

Presta su colaboración cuando el profesor lo solicita.

Participa activamente y colabora en campañas de cuidado del medio ambiente, promoviendo su mejoramiento.

Trabaja activamente en tareas o trabajos asignados por el profesor.

Participa activamente y colabora en campañas de buena convivencia escolar.

#### **C) Disciplina.**

Cumple sistemáticamente las normas.

Se esfuerza por mejorar su conducta.

Ayuda a mantener el clima positivo en la sala y/o eventos escolares.

Se relaciona con sus compañeros con trato cortés y/o educado.

Se destaca por su buen comportamiento en el desarrollo de la clase.

Se destaca por su buen comportamiento y disposición en salidas a terreno.

**D) Valores y actitudes.**

Destaca por su actitud honesta y/o respetuosa y/o tolerante y/o responsable y/o Solidaria.

Coopera en campañas solidarias representando al colegio

Se destaca por su esfuerzo y espíritu de superación.

Ayuda a sus compañeros en clase.

Ayuda a alumnos de cursos menores.

PV6 Participa activamente en forma positiva en campañas organizadas por el colegio.

PV7 Incentiva a otros a acatar las normas con su ejemplo.

PV8 Destaca por su influencia positiva ante los demás.

Colabora en la solución de conflictos.

Promueve el buen trato.

Se destaca por su trabajo colaborativo.

Reconoce y asume sus faltas constructivamente.

Se destaca por su voluntad y/o esfuerzo en el trabajo académico.

Mantiene una constante actitud de respeto, de colaboración y solidaridad hacia sus pares.

Mantiene una permanente actitud de respeto y colaboración con su profesor o cualquier otro miembro de la comunidad escolar.

Promueve y genera en sus compañeros un clima académico propicio para el buen desarrollo de la clase.

Presenta una actitud acogedora y solidaria con alumnos nuevos de su curso u otros, colaborando activamente en su integración dentro y fuera del colegio.

Colabora en proyectos en beneficio del medio ambiente.

Colabora en proyectos en beneficio de la buena convivencia escolar.

**MEDIDAS DE REFUERZO POSITIVO A LOS ESTUDIANTES** Frente a las conductas positivas sobresalientes del estudiante se podrán realizar algunas de las siguientes acciones de refuerzo y reconocimiento:

- 1.- Reconocimiento verbal, personal y/o frente a su curso.
- 2.- Registro positivo en libro de clases digital.
- 3.- Carta de felicitaciones.
- 4.- Reconocimiento en asambleas de ciclo.
- 5.- Constituirá un atenuante, previo a la aplicación de una sanción.
- 6.- Disminución de estatus disciplinario del estudiante.
- 7.- Reconocimiento en Cuadro de Honor.

## CAPÍTULO SEGUNDO: DE LAS FALTAS Y DE LAS CONDUCTAS REÑIDAS CON LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SU CLASIFICACIÓN.

---

### Artículo 40º:

#### De las faltas a la buena convivencia escolar:

1. Las acciones u omisiones que impliquen maltrato o violencia hacia miembros de la comunidad educativa, cuyo manejo sea responsabilidad del colegio, durante el año académico, serán denominadas "*faltas a la buena convivencia*". Aquellas que estén contempladas en la ley penal serán denominadas "*delitos*" y su manejo será derivado a los organismos judiciales pertinentes.
2. Las faltas serán manejadas por los miembros autorizados del colegio, señalados en los protocolos de manejo de faltas, conforme a los lineamientos establecidos en el presente reglamento. Para ello se dispondrá de *medidas formativas, reparadoras y/o sanciones*, conforme sea el mérito de estas y las circunstancias relevantes que deban ser consideradas, atendiendo al fin esencialmente formativo del colegio.
3. El objetivo del proceso de manejo de faltas del colegio es que los posibles involucrados tomen conciencia de sus actos, acepten sus responsabilidades y asuman la posibilidad de reparar el daño causado

### Artículo 41º Definición de maltrato escolar:

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

- a) Provocar el 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, abusivo o de exclusión.
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

### Artículo 42º Formas especialmente graves de maltrato escolar:

- a) **El acoso escolar:** "Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición" (Ley General de Educación, art.16B).
- b) **El maltrato de adulto a menor:** 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.
- c) **Las conductas discriminatorias:** Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un miembro de la comunidad educativa, cuyo objetivo sea generar daño a la víctima por causa de su raza, nacionalidad, credo, condición social orientación sexual u otro aspecto de su origen o identidad.

### Ar Artículo 43º: De las faltas y su clasificación:

Para los efectos del presente reglamento, las faltas se clasificarán de la siguiente forma:

**a) Se consideran faltas leves** aquellas actitudes y comportamientos que perjudiquen el desarrollo personal del estudiante, en la dimensión de responsabilidad, que afecten su aprendizaje; pero que no involucren daños físicos o psicológicos a otros miembros de la comunidad.

Las faltas leves de conducta serán consignadas en el libro de clases y serán tomadas en cuenta para establecer sanciones que pueden implicar de acuerdo a la acumulación de registros: amonestación escrita, observancia, condicionalidad, condicionalidad extrema, no renovación de matrícula y cancelación de matrícula.

En el caso que el estudiante incurra sistemáticamente en ellas, se transformarán en faltas graves o muy graves que pueden llevar a la sanción máxima.

**b) Las faltas graves** pueden ser de responsabilidad o de disciplina.

- 1) Se consideran faltas graves de responsabilidad aquellas actitudes y comportamientos que afecten en un grado mayor la dimensión de responsabilidad, al perjudicar o alterar sistemáticamente el clima de aprendizaje personal y/o el de sus pares. Las faltas graves de responsabilidad serán consignadas en el libro de clases y serán tomadas en cuenta para establecer medidas y actos reparatorios.
- 2) Se consideran faltas graves de disciplina aquellas actitudes y comportamientos que afecten la integridad física y/o psicológica o que interfieran en algún área de aprendizaje de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, perjudicando el clima de aprendizaje y/o la buena convivencia dentro y/o fuera del aula. Las faltas graves de disciplina serán consignadas en el libro de clases y serán tomadas en cuenta para establecer sanciones que pueden implicar amonestación verbal, amonestación escrita, observancia de matrícula, condicionalidad de matrícula, condicionalidad extrema de matrícula, hasta la no renovación de matrícula. En el caso que el estudiante incurra sistemáticamente en ellas y si estas además se combinan con otras faltas muy graves también podrá significar la no renovación o la cancelación de matrícula.

**c) Faltas muy graves** Las faltas muy graves serán consignadas en el libro de clases y serán tomadas en cuenta para establecer sanciones que pueden implicar desde la amonestación escrita observancia de matrícula, condicionalidad de matrícula, extrema condicionalidad de matrícula, la no renovación de matrícula y/o la cancelación de matrícula inmediata. Las faltas muy graves se sancionarán considerando atenuantes y agravantes, pudiendo incluirse de manera directa e inmediata la cancelación de matrícula.

**Artículo 44° De los códigos de clasificación de conducta. Ejemplos**

|          | <b>Leves responsabilidad</b>   | <b>graves responsabilidad</b>                        | <b>MUY GRAVES</b> |
|----------|--|--|-------------------|
| <b>1</b> | No usa delantal/cotona. (De 1 básico a 6 básico)                                 | No trabaja en clases                                 |                   |
| <b>2</b> | Se presenta sin comunicación firmada por segunda vez (De 5° básico a 8° básico). | Se presenta sin tarea por tercera vez y más          |                   |
| <b>3</b> | Porta joyas o adornos no permitidos por segunda vez                              | Ingresa atrasado al colegio por tercera vez.         |                   |
| <b>4</b> | No presenta justificativo al reincorporarse a clase, por segunda vez.            | No responde frente a compromisos extra-programáticos |                   |
|          |  | <b>Graves disciplinarias</b>                         |                   |
|          |  | Realiza actividades ajenas a la Asignatura           |                   |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | Ensucia dependencias del colegio.                  |  |
|  |  | Interrumpe la clase haciendo ruidos.               |  |
|  |  | Incita al desorden colectivo.                      |  |
|  |  | Molesta a sus compañeros.                          |  |
|  |  | Mal comportamiento en asambleas y/o actos cívicos. |  |

### **Conductas muy graves de nivel A**

1. Raya, pinta o destruye dependencias del colegio y/o mobiliario del mismo.
2. Daña bienes ajenos.
3. No cumple con instrucciones dadas por el profesor durante una evaluación.
4. Plagia trabajos de investigación.
5. Pierde y/o destruye material pedagógico del colegio.
6. Abandona la clase sin autorización.
7. Fuma en las inmediaciones del colegio.
8. No ingresa a clases estando en el colegio.
9. Es sorprendido copiando y/o intercambiando información en actividades de evaluación.
10. Desacato a la autoridad.
11. Falta al colegio sin conocimiento de su apoderado.
12. Utiliza vocabulario soez en actividades académicas y/o extraprogramáticas.
13. Actitud o gesticulación grosera.
14. No muestra respeto hacia algún integrante de la comunidad educativa.
15. Engaña al profesor.
16. Agrede física y/o psicológicamente a un compañero.
17. No respeta los símbolos patrios, canción nacional o himno del colegio.
18. Utiliza celular y/u otro elemento tecnológico en clase sin autorización del profesor.
19. Registra y/o saca pertenencias ajenas.
20. Mal comportamiento reiterado en clases. MG
21. No se presenta a rendir evaluación académica pendiente por segunda vez
22. Invento o difunde rumores en contra de algún miembro de la comunidad educativa.
23. No cumple con compromiso previamente firmado en coordinación de convivencia escolar.
24. Se presenta a rendir prueba, habiendo sido citado/a por coordinación, sin justificativo previo

### **Conductas muy graves de nivel B O GRAVÍSIMAS**

Conductas muy graves B que se sancionarán considerando atenuantes y agravantes, pudiendo incluirse la cancelación de matrícula inmediata.

1. Hostiga o maltrata física y/o psicológica y reiteradamente a otros alumnos.
2. Ingresar, porta o ingiere bebidas alcohólicas en el colegio o durante actividades escolares.
3. Altera y/o daña libro de clases.
4. Ingiere, porta o consume drogas en el colegio o durante actividades escolares.
5. Vende drogas o sustancias psicotrópicas en el colegio o durante actividades escolares
6. Sustrae material de evaluación.
7. Vende y/o compra material sustraído de evaluación.
8. Difunde imágenes o sonidos registrados sobre algún miembro de la comunidad educativa (dentro o fuera del colegio, sin estar autorizado por éste).
9. Se refiere en forma peyorativa sobre algún miembro de la comunidad a través de redes sociales o medios virtuales.
10. Realiza conductas de riesgo personal y/o grupal.



11. Agrede físicamente o de palabra a un funcionario del colegio.
12. Amenazas, chantajes, estafas y demás abusos de confianza que atentan contra los derechos de las personas (la vida, la paz, la intimidad y el buen nombre).
13. Agrede física y/o psicológicamente a una persona menor, indefensa o en inferioridad numérica.
14. Atenta gravemente contra la propiedad escolar o la propiedad de otros.
15. Sustracción de dinero o deshonestidad en el manejo del mismo.
16. Hurto o robo de útiles, enseres y objetos del colegio, de compañeros, docentes, empleados, directivos o visitantes.
17. Portar, guardar, traficar o usar armas o explosivos (incluye armas de fuego, armas de postones, armas de aire suave, armas de bolas de pintura y réplicas de cualquier arma de fuego o arma, cuchillos de cualquier tipo (incluidas las navajas de bolsillo), cadenas, tubos, hojas de afeitar, punzones otros instrumentos, nunchaku, manoplas, explosivos, estrellas chinas, porras, pistolas de gas lacrimógeno o eléctricos/armas químicas o dispositivos explosivos. También se incluye cualquier cosa que represente un arma de fuego si se utiliza de una manera intimidante hacia otra persona o utilizarse para causar daño o para intimidar a cualquier persona).
18. Trae al colegio, exhibe o comercializa material fotográfico o fílmico que sea explícito en escenas de violencia extrema, abuso o pornografía que atenten contra la integridad y dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
19. Presentar documentación falsa y/o alterar documentos y/o informes de evaluaciones y/o registros de disciplina y asistencia y/o certificados de estudio y/o falsificar firmas de padres o apoderados, profesores o directivo del colegio.
20. Insultar, insinuar u otra conducta verbal o física que tenga el propósito de crear un entorno intimidatorio, hostil u ofensivo, que tenga el propósito o efecto de interferir con el trabajo de un individuo o del colegio.
21. Comportamientos que atentan contra la moral pública, la dignidad de las personas, tales como actos obscenos, exhibicionismo, violación o intento de violación carnal y actos sexuales entre otros.
22. Incitar a los estudiantes a practicar actos que atentan contra la moral y las buenas costumbres.
23. Pertenecer a bandas organizaciones o grupos delictivos.
24. Cualquier conducta tipificada como delito en el código penal chileno.
25. Vandalismo: tener el propósito de destruir, dañar o desfigurar la propiedad pública o privada.
26. Ingresar, porta o fuma tabaco en el colegio o durante actividades escolares.
27. Sale del colegio sin autorización

# PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

---

## PROTOCOLO N° 1: DEL MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES

---

### I. ELEMENTOS GENERALES:

- 1) **Definición de maltrato escolar entre estudiantes:** 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, entre estudiantes de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:
  - a. Provocar el 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.

### II. CONSIDERACIONES DEL PROCEDIMIENTO:

#### a) Derechos fundamentales en el manejo de faltas:

- i. El derecho a la presunción de inocencia de los (as) alumnos(as) acusados (as) de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
- ii. El derecho de todos los posibles involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- iii. El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

**b) Registros del procedimiento:** Respecto de los registros de las evidencias correspondientes al manejo de faltas, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

b.1. Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en el libro de clases, en la hoja de vida del o los alumnos (as) posibles involucrados (as).

b.2. Las acciones realizadas en el manejo de actos de posible maltrato escolar de carácter grave y muy grave quedarán registradas en las hojas de entrevistas y hoja de vida del libro de clases. Sin perjuicio de lo anterior, deberá registrarse una referencia o reseña del proceso realizado en el libro de actas correspondiente a la encargada de convivencia escolar, jefe de ciclo o miembro del Equipo Directivo, quienes deberán realizar una revisión periódica de los mismos.

b.3. Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas, asimismo, solo podrán conocer:

- i) Una reseña de los procedimientos realizados por el colegio con sus respectivas contrapartes,
- ii) Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, el rector, la encargada de convivencia escolar, jefes de ciclo, miembros de equipo directivo, podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá las autoridades educacionales o judiciales competentes.

b.4. Los contenidos archivados de las carpetas confidenciales de manejo de faltas a la buena convivencia solo podrán ser conocidos por el Director, la encargada de convivencia escolar, coordinador y profesor jefe correspondientes.

### III. MANEJO DE ACTOS DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES:

#### 1. Presentación del reclamo y procedimiento de indagación:

- a. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del colegio deberán informar situaciones de violencia física o psicológica entre estudiantes, a través de una entrevista formal con **ECE (Encargado de Convivencia Escolar), jefe de ciclo, profesora(a) jefe.**
- b. La persona del colegio que reciba un reporte o reclamo por falta a la buena convivencia entre estudiantes deberá dejar constancia con la mayor cantidad de detalles posibles de los hechos informados, quedando claramente acreditada la identidad de quién reportó el hecho, a través de una entrevista formal.
- c. La recepción de reportes e indagación de posibles maltratos entre estudiantes podrá ser realizado, preferentemente, por el profesor jefe de los(as) alumnos(os) posibles involucrados(as). En su defecto, estas responsabilidades podrán recaer en cualquier miembro del cuerpo docente, coordinadores de ciclo o la encargada de convivencia escolar. En caso de haber dificultad para definir a la persona que ejecutará el protocolo, la encargada de convivencia escolar lo asignará.
- d. La persona designada para ejecutar el protocolo podrá solicitar apoyo de otros miembros del colegio para la realización de las acciones que este involucra.
- e. Cuando el reclamante sea el alumno afectado o el apoderado de éste, el supuesto autor de la falta tendrá derecho a conocer los hechos de los que se le acusa y las circunstancias de la falta atribuida, con objeto de que pueda presentar su versión de los hechos y/o sus descargos. No obstante lo anterior, el o los estudiantes acusados de la falta deberán mantener estricta confidencialidad respecto del procedimiento en curso y vincularse con la posible víctima solo en los momentos y condiciones que sean expresamente autorizados por el encargado del ejecutar el presente protocolo.
- f. En caso de conflictos entre terceros\*, se deberá resguardar la identidad del reclamante. Solo el Director o a quienes él autorice, encargada de convivencia escolar, o los representantes de organismos gubernamentales o judiciales que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

\* Se entenderá por terceros aquel que denuncia no siendo el alumno afectado o su apoderado

- g. Al inicio de un proceso de maltrato entre estudiantes, se deberá notificar a los padres y apoderados de los posibles involucrados en esta situación. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio formal escrito, llamado telefónico y correo electrónico, debiendo quedar constancia de la información entregada en el libro de actas de los estamentos señalados.
- h. ***El indagador actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta, esto es, realizará sus diligencias con objetividad e imparcialidad, sin atribuir culpabilidad o responsabilidad a tales estudiantes mientras dure esta fase del protocolo.*** Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los posibles involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa) y solicitud de informes; en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- i. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, el indagador velará por el respeto, dignidad y honra de los posibles involucrados, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los posibles involucrados (y sus apoderados

cuando corresponda) y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

- j.** Durante todo el proceso, el indagador podrá establecer o sugerir, a favor del o la estudiante supuestamente afectado por la falta:
  - i.** Medidas de Apoyo interno o externo, pudiendo ser de carácter terapéutico.
  - ii.** Medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad de su proceso educativo en especial, si este no se siente en condiciones de asistir al colegio. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se presentarán en la forma de un plan de acción cuyas condiciones de ejecución deberán responder al análisis de las circunstancias del hecho.

Nota: Se deja constancia que las medidas señaladas en el punto “j. i.” no constituyen un pronunciamiento o decisión acerca del hecho que se esté indagando.

#### **IV. PROCESAMIENTO DEL RECLAMO:**

- a)** El indagador del caso en reclamo podrá procesar los antecedentes recabados el mismo o solicitar la colaboración de otros miembros del colegio.
- b)** En esta etapa, los antecedentes indagados en la fase anterior son analizados para establecer si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el maltrato reportado.
- c)** En el caso que se haya acreditado el maltrato y el rol que le cabe a los posibles involucrados, el indagador debe considerar, a la luz del proyecto educativo y reglamentos del colegio:
  - a.** El tipo y gravedad de la falta, según los códigos de clasificación de conductas del reglamento de convivencia escolar.
  - b.** El estatus disciplinario de él o los supuestos autores de la falta.
  - c.** Las atenuantes y agravantes establecidas en el reglamento de convivencia escolar.
  - d.** Las posibles sanciones, medidas pedagógicas y/o actos reparatorios posibles de aplicar, según el reglamento de convivencia escolar.
  - e.** Dependiendo del tipo de falta y del acuerdo entre los alumnos posibles involucrados (acuerdo refrendado por sus respectivos apoderados), también se pueden considerar la aplicación de procesos de mediación, conciliación o arbitraje para resolver el reclamo.
- d)** Si el indagador desestima el reclamo, cerrará el proceso si está habilitado para ello o presentará sus conclusiones a la ECE.

#### **V. RESOLUCIÓN:**

- a)** Si la falta indagada es de carácter leve, el indagador estará facultado para resolver la aplicación de una medida, considerando el presente protocolo (medidas pedagógicas, actos reparatorios, sanciones, mediación, conciliación y/o arbitraje) o desestimar el reclamo. Sin perjuicio de lo anterior, deberá dejar registrado el proceso en el libro de clases y remitir los antecedentes al director.
- b)** Si la falta indagada es de carácter grave o muy grave, el indagador deberá presentar un informe al equipo directivo y encargada de convivencia escolar, recomendando en este las acciones que correspondan del presente protocolo. Tales autoridades y/o encargada de convivencia escolar) serán los responsables de resolver en definitiva la aplicación de medidas o la desestimación del reclamo. Se dejará constancia del proceso realizado en el libro de actas correspondiente.
- c)** En aquellas situaciones que pudieran ameritar condicionalidad, no renovación o cancelación de matrícula, tales medidas solo podrán ser resueltas por el director, debiendo ser conversadas con el equipo directivo antes de ser comunicadas. Eventualmente, en casos debidamente justificados, se podrá solicitar a la dirección o la encargada de convivencia escolar la conformación de una entidad académica colegiada para que resuelva frente la aplicación de una de tales medidas, tal como: consejo general de profesores, consejo de profesores del ciclo o el comité de buena convivencia escolar.

- d) Las resoluciones de las medidas de arbitraje, mediación o conciliación, una vez establecidas, serán comunicadas a todos los posibles involucrados para su ejecución, siendo responsable de realizar esta gestión la persona a cargo del protocolo de acción correspondiente o quien sea designado por la dirección o por la encargada de convivencia escolar.
- e) La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, por quien haya conducido la indagatoria, a menos que el Director, la encargada de convivencia escolar o el coordinador de ciclo respectivo decidiera asignar tal responsabilidad a otro funcionario del colegio o a sí mismos.

## **VI. RECURSOS DE APELACIÓN.**

- a) Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o sanciones adoptadas por las autoridades del colegio frente a un proceso de supuesto maltrato entre estudiantes. Para ello contarán con un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada.
- b) Las apelaciones deberán presentarse por escrito, con su autoría claramente autenticada, a la autoridad de apelación que corresponda:
  - a. Para las faltas graves o muy graves (salvo aquellas en que la sanción aplicada sea No renovación de matrícula o Cancelación de matrícula) La solicitud deberá dirigirse al comité de buena convivencia escolar. El consejo directivo designará a uno de sus miembros, para que revise y conteste la apelación con objetividad e imparcialidad dentro de los plazos establecidos para ello.
  - b. Para las faltas que involucren No renovación de matrícula o Cancelación inmediata de matrícula: Se apelará directamente a Dirección o a la autoridad académica designada por la misma en el caso de que esta, por razones debidamente justificadas, no pudiera responder la apelación presentada.
  - c. La autoridad de apelación dispondrá de quince días hábiles escolares para responder y su resolución será considerada inapelable.

## PROTOCOLO N° 2: DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### Qué entendemos por acoso escolar

Empleamos el concepto de acoso escolar en la escuela para connotar un comportamiento agresivo o el acto intencional de **hacer daño** a algún/a otro/a (diferenciándolo de un accidente que es, que se lleva a cabo de **forma constante** durante un período de tiempo y en el cual existe una relación interpersonal caracterizada por una **asimetría de poder que puede ser físico, mental o de status social**.

Por tanto, para que un acto de agresión sea una expresión de acoso se requiere que la agresión se sostenga en el tiempo y que entre los involucrados (víctima/agresor) haya una diferencia de poder. El hostigamiento es contante en el tiempo y como tal puede utilizar diversos soportes para ejercerse, los cuales, en la mayoría de los casos, suelen entremezclarse:

- soporte físico (golpes, empujones, robos);
- soporte verbal (insultos, amenazas);
- soporte relacional o indirecto (exclusión social, rumores) y,
- soporte digital (agresiones vía web, celulares, etc.).

El Acosos Escolar puede ir creciendo en intensidad y gravedad, manifestándose en niveles visibles o invisibles, señalamos a modo de ejemplo:

| Observación  | Nivel | Algunos ejemplos de Acoso Escolar   |
|--|-------|---|
| Nivel Visible para todos los participantes: activos y pasivos.   | 5     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Herir gravemente a algún alumno (a).</li> <li>• Atacar violentamente en grupo con puños y pies a una víctima de acoso.</li> <li>• Entre otros.</li> </ul>  |
|  | 4     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agresión reiterada con golpes/empujones.</li> <li>• Daño a sus útiles escolares.</li> <li>• Insultos verbales o escritos de carácter violento y/o amenazas directas e indirectas (vía redes sociales)</li> <li>• Entre otros.</li> </ul> |
| Nivel Invisible para algunos, excepto para el o los agresor(es). | 3     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limitación de derechos.</li> <li>• Estigmatización dentro del grupo curso.</li> <li>• Racismo.</li> <li>• Entre otros.</li> </ul>  |
|  | 2     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discriminación</li> <li>• Rehuir contacto</li> <li>• Prejuicios</li> <li>• Invisibilizar a un alumno(a), “no existe”.</li> <li>• Entre otros.</li> </ul>   |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abuso verbal crónico.</li> <li>• Lenguaje despectivo</li> <li>• Apodosos mal intencionados.</li> </ul> <p>Entre otros.</p> |
|--|---|---|

### Qué hacer con un caso de acoso escolar

Deber de Informar situaciones de maltrato.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del colegio deberán informar situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante o miembro de la comunidad escolar, a través de elementos escritos o entrevista formal.

### El compromiso del denunciante

La persona del colegio que reciba un reporte o reclamo por falta a la buena convivencia, contra un miembro de la comunidad educativa, deberá dejar constancia con la mayor cantidad de detalles posibles de los hechos informados, quedando claramente acreditada la identidad de quién reportó el hecho.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sepa sobre una situación de acoso escolar, deberá ponerlo en conocimiento de la dirección del establecimiento, ya sea por escrito o de forma verbal solicitando una entrevista.

Al momento de denunciar la situación, se le presentará al denunciante el protocolo ante situación de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, para aclarar la definición de acoso escolar, comprendiendo que hay múltiples dificultades entre estudiantes o miembros de la comunidad escolar, que no siempre corresponden a este término. Si el denunciante así lo desea, se le entregará una **ficha de denuncia de acoso escolar** para comenzar el proceso.

Luego de efectuada la denuncia se seguirán los pasos:

#### Frente a maltrato, acoso escolar o violencia con personas adultas

Cabe destacar que cuando existen adultos involucrados en los hechos, se podrán utilizarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que serán aplicadas conforme a la gravedad del caso. Entre estas medidas se destacan:

- Separación del eventual responsable, de su función directa con los estudiantes mientras dura la investigación.
- Vigilancia específica de acosador/a o acosadores/as y acosado/a.
- Tutoría individualizada de los implicados/as.
- Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y el control de sus hijos e hijas.

**Cuando el reclamante sea el alumno afectado o el apoderado de éste, el supuesto autor de la falta** tendrá derecho a conocer los hechos de los que se le acusa y las circunstancias de la falta atribuida, con objeto de que pueda presentar su versión de los hechos y/o sus descargos. No obstante lo anterior, deberá mantener estricta confidencialidad respecto del procedimiento de manejo de la posible falta y vincularse con la posible víctima solo en los momentos y condiciones que sean expresamente autorizados por el encargado de manejar el protocolo de acción para estos casos.

**Al inicio de un proceso en el que sea parte un estudiante**, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio formal escrito o vía entrevista personal, debiendo quedar constancia de la información entregada.

**¿Cuál es el proceso del establecimiento ante esta denuncia?**

Ante una denuncia se activará el siguiente protocolo:

| Acción  | Tiempo                |
|---|-----------------------|
| <p><b>1. Detección.</b></p> <p>Recepción (por parte de miembros del profesorado o inspectoría, otro miembro de la comunidad) de denuncia de acoso escolar. Al constatar la situación, se informa profesor(es) jefe(s) involucrados, inspectoría general y dirección del colegio.</p> <p>Se cita al apoderado de la víctima de acoso escolar y se agenda realización de entrevista con e o la alumna afectada (esta entrevista puede ser con presencia del apoderado). Esto tiene como finalidad verificar la denuncia con la víctima y darle confianza para que sepa que se activará la red de apoyo necesaria.</p> <p>Nota: De ser necesario se aplicarán medidas de urgencia (punto 4.) de forma inmediata.</p>   | Primer día            |
| <p><b>2. Evaluación preliminar de la Información.</b></p> <p>Profesor jefe o profesor involucrado junto a jefe de ciclo o inspector general,:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cita a apoderados de estudiantes involucrados de manera individual. De esta entrevista se deja registro firmado. Junto a los apoderados se acuerda la realización de entrevistas a estudiantes, los apoderados pueden estar presentes en dichas entrevistas, si así lo solicitan, porque es un justo y debido proceso.</li> <li>• Se entrevistan a estudiantes (víctimas y victimarios). El lugar de entrevista es público, por ejemplo una oficina con puertas abiertas o con vidrio en la ventana.</li> </ul>   | Primer y segundo día. |
| <p><b>3. Diagnóstico del acoso escolar.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El encargado del caso; profesor jefe, profesor encargado, coordinador de ciclo o inspector general (o todos), pueden realizar uno o algunas de las siguientes acciones:</li> <li>• Entrevistas con actores claves.</li> <li>• Organizar cronológicamente los hechos.</li> <li>• Análisis de contexto.</li> <li>• Aplicación de cuestionarios de Bienestar socioemocional (incluidos en anexo) o Sociogramas, con el fin de hacer más objetiva la información.</li> <li>• Elaboración de informe de situación, que incorpore nivel de gravedad y tipo de acoso.</li> <li>• Presentación del caso en consejo de profesores.</li> <li>• Presentación del caso en Equipo directivo.</li> <li>• Informar a SUPEREDUC, si lo amerita la gravedad de la situación.</li> </ul> | Tercer y cuarto día   |
| <p><b>4. Adopción de medidas de urgencia:</b></p> <p>El equipo que lleva el caso, profesor jefe o profesor encargado, inspectoría general y/o equipo directivo. Toman medidas de urgencia para evitar que siga la situación de maltrato. <b>Algunas medidas serán tomadas de forma inmediata, mientras otras serán parte del plan de intervención realizados para cada caso.</b></p> <p>Entre las medidas de urgencia tomadas pueden ser:</p> <p><u>Medidas de protección a la víctima (inmediata):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilancia específica de acosador/a o acosadores/as y acosado/a.</li> <li>• Tutoría individualizada de los implicados/as.</li> <li>• Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y el control de sus hijos e hijas.</li> <li>• Cambio de curso.</li> </ul>                                       | Cuarto o Quinto día   |



|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| <p><u>Medidas correctoras con el agresor/a o agresores:</u></p> <p>Las medidas correctoras serán evaluadas y determinadas por el equipo docente a cargo de la situación e informadas previamente al Equipo Directivo. Las medidas que se aplicarán serán graduales según la gravedad de la falta.</p> <p>Algunas de estas medidas pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Petición de disculpas de forma oral y/o por escrito.</li> <li>• Participación en un proceso de mediación.</li> <li>• Tutoría individualizada.</li> <li>• Reparación del daño (Ej.: Si rompió un cuaderno, devolverlo completo incluidas sus materias).</li> <li>• Realización de trabajos específicos en horario no lectivo relacionados con el daño causado con autorización familiar.</li> <li>• Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y control de sus hijos e hijas</li> <li>• Realización de tareas relacionadas con la mejora de la convivencia en el colegio.</li> <li>• Implicación en tareas socioeducativas.</li> <li>• Propuesta de participación en cursos o programas específicos de habilidades sociales con autorización familiar fuera del horario lectivo, como por ejemplo encuentro con carabineros para hablar de temáticas relacionadas.</li> <li>• Encuentros con el Jefe de ciclo, de forma puntual o periódica.</li> <li>• Cambio de curso del agresor o agresores</li> <li>• Suspensión de la participación en actividades complementarias y extraescolares.</li> <li>• Suspensión de asistencia al establecimiento por un plazo máximo de 5 días, renovable. (Esta suspensión también aplica como medida de protección a la víctima y como espacio de tiempo para esclarecer los hechos).</li> <li>• Apertura de expediente disciplinario, firma de condicionalidad.</li> <li>• Sanción máxima, esta es cancelación de matrícula, si el caso lo amerita.</li> </ul> |                                     |
| <p><b>5. Definición de Plan de Intervención.</b></p> <p>Se realizará un plan de intervención tanto a nivel de víctima, victimario y curso o nivel correspondiente. Este plan de intervención consta de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistas semanales de estudiantes con tutores determinados.</li> <li>• Entrevistas semanales, quincenales o mensuales (según amerite el caso), con padres de alumnos involucrados.</li> <li>• Medidas tanto para víctimas como victimarios, mencionadas con anterioridad.</li> <li>• Trabajo con observadores involucrados.</li> <li>• Derivación e informes de personalidad externos.</li> <li>• Desarrollar una unidad de orientación, con los cursos involucrados, para modificar conductas de maltrato, abuso o acoso escolar, tomando en consideración los grados de ansiedad de la víctima.</li> </ul>   | Una semana                          |
| <p><b>6. Evaluación e informe final de plan de intervención.</b></p> <p>Se realizarán informes que sinteticen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de seguimiento</li> <li>• Actividades en horas de Orientación.</li> <li>• Informe final de encargados del caso y dirección.</li> </ul> <p>La síntesis de dicho informe será presentada ante los padres involucrados en el caso de acoso escolar.</p>  | Uno o dos meses.<br>(según proceso) |

Es importante recalcar que el colegio tiene el deber de poner en conocimiento o **denunciar de forma formal a los tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante tan pronto lo advierta, esto es cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que afectasen a los alumnos, en un plazo de las 24 horas siguientes al momento en que tomaron conocimiento de los hechos.**

**En caso de conflictos entre terceros\***, se deberá resguardar la identidad del reclamante. Solo el director, encargada de convivencia escolar, equipo directivo o los representantes de organismos gubernamentales o judiciales que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

\* Se entenderá por terceros aquel que denuncia no siendo la persona afectada.

### **Derechos fundamentales en el manejo de faltas**

En el manejo de las “faltas” se garantizarán a todos los posibles involucrados los siguientes derechos:

1. El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
2. El derecho de todos los posibles involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
3. El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

### **Registros del proceso.**

1. Respecto de los registros de las evidencias correspondientes al manejo de faltas, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:
2. Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en el libro destinado para tal efecto, en la hoja de vida del o los alumnos (as) posibles involucrados (as).
3. Las acciones realizadas en el manejo de actos de posible maltrato escolar de carácter grave y muy graves quedarán registradas en la ficha del alumno y/o libro de acta y libro de clases. Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas, asimismo, solo podrán conocer:
  - a. Una reseña de los procedimientos realizados por el colegio con sus respectivas contrapartes.
  - b. Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, el rector, la encargada de convivencia escolar y/o equipo directivo podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerán las autoridades educacionales o judiciales competentes.

**Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del colegio o apoderado y** el afectado(a) un(a) alumno(a), se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del estudiante y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica de él o la estudiante durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o cuando ya se haya concluido la indagación, la o las personas que dirigieron la indagatoria establecerán, según sus antecedentes, si la situación amerita la aplicación de una medida o si el reclamo debe desestimarse.

**Si la falta indagada es de carácter leve**, la o las personas que realizaron la indagatoria estarán facultadas para resolver la aplicación de una medida (reparatoria, formativa o sanción) o desestimar el reclamo. Sin perjuicio de lo anterior, deberán dejar registrado el proceso en una hoja de entrevista en la carpeta de el/los alumno/s posibles involucrados y remitir los antecedentes al director.

**Si la falta indagada es de carácter grave o muy grave,** la o las personas que realizaron el procedimiento deberán presentar un informe al jefe de ciclo y a la encargada de convivencia escolar, recomendando en este las acciones que correspondan. Tales acciones pueden ir desde la propuesta de sanciones hasta la desestimación del reclamo, considerando dentro de este rango cualquiera de las alternativas contempladas en el presente reglamento de convivencia. Se dejará constancia del proceso realizado en una hoja de entrevista en el archivador de el/los alumno/s posibles involucrados.

**Cuando sea pertinente hacerlo, el o los encargados del proceso indicarán la aplicación de medidas especiales para proteger a los afectados u otras destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los posibles involucrados en el proceso.** Tales medidas serán analizadas caso a caso y se aplicarán en la forma de un plan de acción diseñado conforme a las características de los(as) alumnos(as) y las circunstancias del hecho indagado.

La recomendación, aplicación o término del tipo de medidas señaladas en el punto anterior solo tendrán por objetivo facilitar el proceso y no constituirán un pronunciamiento o decisión acerca del hecho que se está manejando.

**Acciones de Arbitraje, Mediación o Conciliación:** Durante la fase indagatoria o de resolución del reclamo, el colegio podrá implementar instancias de arbitraje, mediación o conciliación como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

**Las estrategias de arbitraje, mediación o conciliación podrán aplicarse,** de acuerdo a los antecedentes del proceso:

- a) Como única medida para resolver un conflicto de convivencia o,
- b) como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- c) como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas.

**Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que** se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta).

**Las resoluciones de las medidas de arbitraje, mediación o conciliación, una vez establecidas, serán comunicadas a todos los posibles involucrados** para su ejecución, siendo responsable de realizar esta gestión la persona a cargo del protocolo de acción correspondiente o quien sea designado por la Dirección o por la encargada de convivencia escolar.

#### **Procedimiento de Resolución.**

1. Si la falta es leve, la resolución será tomada y aplicada por quien haya realizado la indagatoria, debiendo dejar registro de lo realizado en el libro de clases correspondiente
2. Si la falta es grave o muy grave, pero se ha producido solo entre alumnos, la autoridad a cargo de resolver será el jefe de ciclo que corresponda a los alumnos involucrados y la encargada de convivencia escolar.
3. Si la falta es de carácter grave o muy grave y el o los supuestos autores son adultos, sea cual sea su condición en el colegio, le corresponderá al Equipo Directivo y al comité de buena convivencia escolar resolver acerca del caso.
4. En aquellas situaciones que pudieran ameritar condicionalidad, cancelación de matrícula, tales medidas solo podrán ser resueltas por el equipo directivo. Eventualmente, en casos debidamente justificados, se podrá solicitar al Consejo de coordinadores o a la encargada de convivencia escolar la conformación de una entidad académica colegiada para que resuelva frente la aplicación de una de tales medidas, tal como: consejo general de profesores, consejo de profesores del ciclo, reunión multidisciplinaria o el comité de buena convivencia escolar.

5. La autoridad a la cual le corresponda resolver sobre faltas graves o muy graves, deberá determinar si se cumplen los requisitos para imponer una medida o sanción o bien si el reclamo debe ser desestimado, debiendo quedar registrados los fundamentos de la resolución en la carpeta del protocolo de acción correspondiente.
6. La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, por quien haya conducido la indagatoria, a menos que el rector, encargada de convivencia escolar o el director de formación decidiera asignar tal responsabilidad a otro funcionario del colegio o a sí mismos
7. Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o sanciones adoptadas por las autoridades del colegio frente a un proceso de supuesto maltrato. Para ello contarán con un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada.
8. Las apelaciones deberán presentarse por escrito, con su autoría claramente autenticada, a la autoridad de apelación que corresponda (Equipo Directivo, Comité de convivencia, Consejo de Profesores).
9. La autoridad de apelación dispondrá de quince días hábiles escolares para responder y su resolución será considerada inapelable.

#### FICHAS DE DENUNCIA

##### I. Recepción de la denuncia:

###### a) Datos personales (de quien hace la denuncia)

|           |  |                       |  |
|-----------|--|-----------------------|--|
| Nombre:   |  | RUT:                  |  |
| Teléfono: |  | Fecha de la denuncia: |  |

###### b) Datos del Alumno(a) agredido o acosado:

|         |  |        |  |                  |  |
|---------|--|--------|--|------------------|--|
| Nombre: |  | RUT:   |  | Fecha nacimiento |  |
| Edad:   |  | Curso: |  | Profesor jefe    |  |

###### c) Datos de quien recibe la denuncia:

|        |  |     |  |
|--------|--|-----|--|
| Nombre |  | RUT |  |
|--------|--|-----|--|

###### d) Motivo de la denuncia:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(...)

###### e) Antecedentes relevantes:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(...)

\_\_\_\_\_

Firma denunciante

\_\_\_\_\_

Firme receptor

1. Presentación.  
.....(....)
2. Síntesis de lo que está sucediendo a nivel relacional (dentro de ellos la víctima, agresor, observadores, defensores u otros, como pueden ser adultos).  
.....(....)
3. Objetivos de la intervención (siempre enfocados a mejorar la convivencia, focalizarse en la posibilidad de alternativas para relacionarse).  
.....(....)
4. Líneas de acción: considerando a los actores a nivel individual y grupal, la familia, y el trabajo con adultos en el colegio. Sumado al trabajo que se realizará con el curso en orientación.  
.....(....)
5. Planteamiento de la evaluación que se realizará de esta intervención. Es fundamental proyectar el posible impacto de la intervención según objetivos y líneas de acción, por lo tanto es relevante explicitar cómo será evaluado el plan de intervención.  
.....(....)
6. Cronograma del trabajo: integrar las líneas de acción por objetivos, la evaluación, y la integración de los informes de avance bimestrales. Este cronograma de trabajo, será entregado de ser necesario, a los estudiantes y familias involucradas.  
.....(....)
7. Conclusiones y proyecciones o sugerencias.  
.....(....)
8. Anexos: todo aquello que se considere relevante en relación al plan de intervención.  
.....(....)

---

## INFORME DE AVANCE

1. Presentación:  
.....(....)
2. Proceso según objetivos y líneas de acción presentados: ¿En qué van? ¿Cómo va la implementación? .....(....)
3. Señalar aspectos emergentes. ....(....)
4. Lo que queda por realizar. ....(....)
5. Conclusiones. ....(....)
6. Anexos si fuera necesario. ....(....)

## INFORME FINAL

---

1. Presentación:

.....(....)

2. Evaluación según el plan de evaluación planteado en el proyecto de intervención (Puede ser así también: indicar proceso según objetivos y líneas de acción presentados: ¿En qué van? ¿Cómo va la implementación? Lo que se logró hacer en los tiempos dados).

.....(....)

3. Señalar aspectos emergentes.

.....(....)

4. Conclusiones generales del proceso: conclusiones, señalar lo que queda por hacer, proyecciones, y señalar si se cierra con ello el caso o qué quedaría pendiente o las posibles sugerencias.

.....(....)

5. Anexos si fuera necesario.

.....(....)

---

### FICHA DE NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA INTERVENCIÓN A APODERADOS

---

a) Datos personales del apoderado a quién se le notifican los resultados:

|           |  |                       |  |
|-----------|--|-----------------------|--|
| Nombre:   |  | RUT:                  |  |
| Teléfono: |  | Fecha de la denuncia: |  |

b) Datos del Alumno(a):

|         |  |        |  |                  |  |
|---------|--|--------|--|------------------|--|
| Nombre: |  | RUT:   |  | Fecha nacimiento |  |
| Edad:   |  | Curso: |  | Profesor jefe    |  |

c) Breve síntesis del motivo de la intervención:

.....(....)

d) Síntesis del proceso de intervención:

.....(....)

Síntesis de las conclusiones generales:

.....(....)

\_\_\_\_\_  
Firma apoderado

\_\_\_\_\_  
Firma

CUESTIONARIO SOCIO-EMOCIONAL

Se pueden realizar estos cuestionarios de forma escrita u oral. Dependiendo siempre del contexto en el que se realice y de la edad de los alumnos (as).

| Dimensión del bienestar socio-emocional   | Guión de preguntas  |
|---|---|
| Conciencia de sí mismo: autoconocimiento y conexión con las propias emociones               | ¿Cómo lo pasas en la escuela?<br>¿Cuáles son las cosas que más y menos te gustan de la escuela?<br>¿Porqué?<br>¿Qué cosas te gustan y no te gustan de tus profesores/escuela/curso?<br>¿Te has sentido alguna vez mal (abuso, exclusión, invisibilidad) en el colegio?<br>¿Hay algo que te da miedo/angustia en el colegio?   |
| Conciencia de los otros: toma de perspectiva de la realidad y de las emociones de los demás | ¿Cuando estas triste (o algún compañero), como sientes que se portan tus compañeros? ¿Qué te ayuda a sentirte mejor? ¿Qué te gustaría que hicieran para sentirte mejor?<br>¿Cuando otros están tristes (o con un problema), qué haces?<br>¿Cómo lo enfrentas?<br>¿Qué deberían aprender tus compañeros para poder ponerse en los zapatos de los otros?<br>¿Encuentras que los profesores se dan cuenta cuando haces algo bien/mal? ¿Qué hacen (reconocimiento)? |
| Búsqueda de solución pacífica de conflictos   | ¿Qué problemas/conflictos tienen? ¿Cómo los solucionan?<br>¿Qué y quiénes son los que hace mas difícil la convivencia en la escuela?<br>¿Qué te hace enojar? ¿Por qué?<br>¿Qué haces cuando te enojas con alguien? ¿Cómo lo resuelves?<br>¿Qué hacen los profesores cuando eso pasa?  |
| Autoregulación: planificación emocional y desarrollo de locus de control intemo             | ¿Qué haces cuando algo o alguien te da rabia?<br>¿Qué te han enseñado sobre como manejar la rabia? ¿Cuando las cosas no te resultan como esperabas?   |
| Enfrentamiento de situaciones personales positivas y oportunidades                          | ¿Qué cosas buenas te han pasado y como las has aprovechado?<br>¿Qué tienes que aguantar para alcanzar lo esperado?<br>¿De qué cosas estás orgulloso, te alegra que hayan pasado?<br>¿Has pensado en que te gustaría ser cuando grande?  |
| Habilidades de comunicación   | Si tienes algún problema, ¿a quien se lo contarías?   |
| Estrategias escolares existentes: factores favorecedores y frenadores                       | ¿Recuerdas alguna actividad que hayas realizado con algún profesor en que hayas aprendido y lo hayas pasado bien, te haya permitido conocerte más a ti o a tus compañeros?<br>¿Qué características de esas actividades te hace querer participar?<br>¿Con qué profesor te sientes más cerca y porqué?<br>¿Cuándo y cómo te hacen sentirte bien/mal los/as profesores?<br>¿Cómo crees que tus profesores podrían ayudarte a sentirte mejor?                      |

ESTUDIANTES CHILENOS

# PROTOCOLO N° 3 DELITOS CONTRA ALUMNOS – ALUMNAS DEL ESTABLECIMIENTO

---

## DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL MANEJO DE POSIBLES DELITOS CONTRA ALUMNOS(AS) DEL COLEGIO

**Elementos Generales.** Las acciones u omisiones que pudieran constituir “delito” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos de este reglamento.

Para efectos de los protocolos de acción correspondientes a estas materias, se definirá “Delito” conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno (1), es decir, toda acción u omisión voluntaria penada por la Ley.

Cabe señalar que los jóvenes, según nuestro código penal vigente, son imputables ante la ley desde los 14 años.

### Fundamentos de los procedimientos:

1. Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran ser delitos en contra de algún estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del (la) niño(a) y su condición de sujeto de protección especial.
2. Los posibles delitos que pudieran afectar a los(as) alumnos (as), de los cuales el colegio tome conocimiento, serán denunciados a las autoridades competentes dentro de las 24 hrs. de conocida la situación, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal (2), en las cuales se establece, para los docentes, inspectores y directores de colegios, la obligatoriedad de denunciar posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, hayan ocurrido dentro o fuera del colegio.
3. Los posibles delitos que pudieran afectar a estudiantes del colegio menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal (3). En virtud de lo anterior, frente a cada situación de esta naturaleza que pueda involucrar a un(a) alumno(a), el equipo directivo y/o comité de convivencia escolar evaluarán las circunstancias en que se informará a los apoderados de los estudiantes afectados el hecho y los procedimientos adoptados por el colegio.
4. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales serán los jefes de ciclo, encargado(a) de convivencia escolar o, quién sea designado para tales efectos por Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en el artículo 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696) (4): La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.
5. En los casos que la información haya sido entregada por un apoderado al colegio, la denuncia dejará constancia explícita tanto de los hechos informados, como de la identidad de quien aportó los antecedentes referidos. Esto deberá quedar registrado en una hoja de entrevista foliada.
6. Los funcionarios del colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones que puedan ser delitos, en las cuales pudieran verse posibles involucrados alumnos del colegio. En tales casos, solo acogerán los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos. Se cumple con ello lo



señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal (5), el cual otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

#### **Registros del Proceso:**

a) Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que puedan ser delitos, quedarán registradas en las hojas de entrevistas definidos para tales efectos, siendo archivados en los archivadores personales de los alumnos (as).

b) Los contenidos de las hojas de entrevistas serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por el director, miembros del comité de convivencia escolar, psicóloga, autorizados para ello por Dirección, encargada de convivencia escolar, y profesores jefes de los estudiantes posibles involucrados. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del colegio referidas en este mismo párrafo podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas entrevistas confidenciales a terceros.

#### **Colaboración con el Proceso Judicial.**

Frente a la denuncia de hechos que puedan ser delitos, en los cuales se vean posibles involucrados miembros de la comunidad educativa, el colegio, a través del encargado(a) de convivencia escolar o de la persona que el Director designe, prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por éstas. Al término de un proceso penal que pudiera afectar a un miembro de la comunidad escolar, la encargada de convivencia escolar, presentarán las resoluciones judiciales a rectoría, con objeto de que esta se pronuncie sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del colegio.

Notas: (1) Código Penal, Artículo 1“Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen.” (2) Código Procesal Penal, Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: “...e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a las alumnas o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

“Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia.

Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal...” “Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. 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...” (3) Código Procesal Penal, Art. 53. Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada. La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad...” (4) Código Procesal Penal, Artículo 173.- Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. También se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones”, “ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público”. “Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo

hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante”. “En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego”. (5) Código Procesal Penal, Artículo 3, “Exclusividad de la investigación penal. El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acrediten la inocencia del imputado, en la forma prevista por la Constitución y la ley”.

## PROTOCOLO N° 4: DEL CYBER-BULLYING

---

### I. ELEMENTOS GENERALES:

1. **Definición de cyber-bullying:** es el maltrato psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos (por ejemplo en Internet y redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal. Formas mediante las cuales se puede producir el cyber-bullying: A través del correo electrónico, enviando mensajes desagradables ofensivos, intimidantes o amenazantes. A través de la publicación de blog, fotologs, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio. A través del chat y salas de chat, mediante el envío de mensajes intimidatorios, ofensivos o discriminatorios. A través del celular, con mensajes de texto, de voz con contenido agresivo, amenazante, molesto o intimidatorio.
2. **Consideraciones del procedimiento:**
  - a. Derechos fundamentales en el manejo de faltas:
    - i. El derecho a la presunción de inocencia de los (as) alumnos(as) acusados (as) de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
    - ii. El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
    - iii. El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.
  - b. Registros del procedimiento: Respecto de los registros de las evidencias correspondientes al manejo de faltas, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:
    - i. Las acciones realizadas en el manejo de cyberbullying, por ser una forma especialmente grave de maltrato escolar, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en el fichero del alumno y/o libros de acta. Sin perjuicio de lo anterior, deberá registrarse una referencia o reseña del proceso realizado en el libro de clases correspondiente y el encargado de convivencia escolar, jefa de ciclo y profesor jefe deberán realizar una revisión periódica de los mismos.
  - c. Las partes involucradas en un proceso de cyberbullying, asimismo, solo podrán conocer:
    - i. Una reseña de los procedimientos realizados por el colegio con sus respectivas contrapartes.
    - ii. Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, el director, la encargada de convivencia escolar podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerán las autoridades educacionales o judiciales competentes.
    - iii. Los contenidos archivados en los ficheros solo podrán ser conocidos por el equipo directivo, la encargada de convivencia escolar y los profesores jefes de los alumnos involucrados. También tendrán acceso a estos archivos las autoridades educacionales o judiciales que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del colegio o las externas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinada información a terceras personas.

### DEL MANEJO DE ACTOS DE CYBERBULLYING

#### 1. Presentación del reclamo y procedimiento de indagación:

- a. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del colegio deberán informar situaciones de posible cyberbullying entre estudiantes, a través de una entrevista formal con la ECE, Profesor jefe, Jefe de ciclo.
- b. La persona del colegio que reciba un reporte o reclamo por *cyberbullying* entre estudiantes deberá dejar constancia con la mayor cantidad de detalles posibles de los hechos informados en una ficha de entrevista de alumno, quedando claramente acreditada la identidad de quién reportó el hecho. La persona que ejecuta el protocolo es el jefe de ciclo, el que puede delegar algunas funciones en miembros del comité de convivencia escolar o en el profesor jefe.
- c. La recepción de reportes e indagación de posible cyberbullying entre estudiantes podrá ser realizado, preferentemente, por el profesor jefe de los(as) alumnos(as) involucrados(as). En su defecto, estas responsabilidades podrán recaer en cualquier miembro del cuerpo docente, jefe de ciclo o la encargada de convivencia escolar.
- d. La persona designada para ejecutar el protocolo podrá solicitar apoyo de otros miembros del colegio para la realización de las acciones que este involucra.
- e. Cuando el reclamante sea el alumno afectado o el apoderado de éste, el supuesto autor de la falta tendrá derecho a conocer los hechos de los que se le acusa y las circunstancias de la falta atribuida, con objeto de que pueda presentar su versión de los hechos y/o sus descargos. No obstante lo anterior, el o los estudiantes acusados de cyberbullying deberán mantener estricta confidencialidad respecto del procedimiento en curso y vincularse de forma adecuada con la posible víctima, se sugiere una distancia prudente mientras dura el proceso.
- f. En caso de conflictos entre terceros\*, se deberá resguardar la identidad del reclamante. Solo el rector, encargado de convivencia escolar, el director de formación o los representantes de organismos gubernamentales o judiciales que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

\* Se entenderá por terceros aquel que denuncia no siendo el afectado por cyberbullying escolar ni su apoderado.

- g. Al inicio de un proceso de cyberbullying escolar entre estudiantes, se deberá notificar a los padres y apoderados de los involucrados esta situación. Dicha notificación deberá efectuarse vía entrevista personal, debiendo quedar constancia de la información entregada en la ficha de entrevista.
- h. El indagador actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien(es), supuestamente, sea(n) el (los) autor(es) del cyberbullying, esto es, realizará sus diligencias con objetividad e imparcialidad, sin atribuir culpabilidad o responsabilidad a tales estudiantes mientras dure esta fase del protocolo. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes y en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- i. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, el indagador velará por el respeto, dignidad y honra de los involucrados, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados (y sus apoderados cuando corresponda) y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

- j. Durante todo o parte del proceso, incluso con posterioridad al cierre del mismo, el indagador podrá establecer o sugerir una o más de las siguientes medidas:
  - i. Medidas de Apoyo interno o externo, pudiendo ser de carácter terapéutico para los involucrados (posibles víctimas y supuestos autores del cyber-bullying).
  - ii. Medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo de los involucrados, en especial para el o los afectados del posible cyberbullying en caso de que no se sientan en condiciones de asistir al colegio. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se presentarán en la forma de un plan de acción cuyas condiciones de ejecución deberán responder al análisis de las circunstancias del hecho.
  - iii. Medidas de trabajo con los cursos de los alumnos involucrados, dirigidas a la sensibilización acerca del problema del cyberbullying, promoción de la buena convivencia, formas pacíficas de resolución de conflictos, prevención del cyberbullying, entre otras dirigidas a la toma de conciencia y prevención del cyberbullying
- k. Las entrevistas o procedimientos indagatorios a realizar con el o los alumnos supuestamente afectados, si este lo solicita o resulta recomendable por sugerencia de la psicóloga y/o orientadora y/o especialistas que estén prestándole apoyo, se podrán realizar en la compañía de su profesor jefe o una psicóloga y/o orientadora o un miembro del comité de buena convivencia escolar. También será necesario que en tales entrevistas pueda estar, el apoderado del estudiante presente.

## **2. Procesamiento del reclamo:**

- a) El indagador del caso en reclamo podrá procesar los antecedentes recabados el mismo o solicitar la colaboración de otros miembros del colegio (equipo de docentes).
- b) En esta etapa, los antecedentes indagados en la fase anterior son analizados por el equipo pertinente (equipo directivo, profesores jefes, equipo convivencia escolar) para establecer si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el maltrato reportado.
- c) En caso de que los antecedentes indiquen que el maltrato indagado NO constituye cyberbullying, se aplicarán medidas de mediación, arbitraje o conciliación, según sea el tipo y grado de la falta indagada. Esto será informado a los involucrados y sus apoderados, indicando los fundamentos de tal decisión, en entrevista personal.
- d) En el caso que se haya acreditado el cyberbullying y el rol que le cabe a los involucrados, el indagador debe considerar, a la luz del proyecto educativo y reglamentos del colegio:
  - El tipo y gravedad de la falta.
  - El estatus disciplinario de él o los supuestos autores de la falta.
  - Las atenuantes y agravantes, las posibles sanciones, medidas pedagógicas y/o actos reparatorios posibles de aplicar, del reglamento de convivencia escolar., se ejecutarán conforme a los respectivos artículos del presente manual de convivencia escolar, dependiendo de tipo de falta y del acuerdo establecido entre los alumnos involucrados (acuerdo refrendado por sus respectivos apoderados), también se pueden considerar la aplicación de procesos de conciliación o arbitraje para resolver el reclamo.
  - Si el indagador desestima el reclamo, cerrará el proceso si está habilitado para ello o presentará sus conclusiones a la autoridad del colegio que corresponda.

## **3. Resolución:**

- a. Como el cyber-bullying, para el reglamento de convivencia del colegio, posee carácter muy grave, serán los responsables de resolver en definitiva la aplicación de medidas o la desestimación del reclamo, el equipo directivo, el director y la persona encargada de Convivencia escolar con la presencia del profesor jefe si así fuese necesario. Se dejará constancia del proceso realizado en archivador del alumno y/o libro de acta.

- b. En aquellas situaciones que pudieran ameritar condicionalidad, no renovación o cancelación de matrícula, tales medidas solo podrán ser resueltas por un consejo directivo, debiendo ser validadas por la Dirección antes de ser comunicadas. Eventualmente, en casos debidamente justificados, se podrá solicitar a la Dirección o la encargada de convivencia escolar la conformación de una entidad académica colegiada para que resuelva frente la aplicación de una de tales medidas, tal como: consejo general de profesores, consejo de profesores del ciclo o el comité de buena convivencia escolar, equipo directivo.
- c. Las resoluciones de las medidas de arbitraje o conciliación, una vez establecidas y autorizadas por los apoderados de los involucrados, serán comunicadas a todos los participantes para su ejecución, siendo responsable de realizar esta gestión la persona a cargo del protocolo de acción correspondiente (jefe de ciclo) o quien sea designado por la Dirección.
- d. La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, por quien haya conducido la indagatoria, a menos que el director, encargado de convivencia escolar decidiera asignar tal responsabilidad a otro funcionario del colegio o a sí mismos.

#### **4. Recursos de apelación.**

- a. Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o sanciones adoptadas por las autoridades del colegio frente a un proceso de supuesto ciberbullying entre estudiantes. Para ello contarán con un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada.
- b. Las apelaciones deberán presentarse por escrito, con su autoría claramente autenticada, a la autoridad de apelación que corresponda:
  - i. Para faltas de ciber-bullying escolar en general. La solicitud deberá dirigirse al comité de convivencia escolar. El director designará a uno de sus miembros, para que revise y conteste la apelación con objetividad e imparcialidad dentro de los plazos establecidos para ello.

El presente proceso es el que como Colegio es posible y adecuado a nuestro rol realizar, los apoderados son libres de realizar otras acciones que no competen al establecimiento como: denuncias a PDI, peritaje a teléfonos móviles u otros que estimen convenientes.

## **PROTOCOLO N° 5: PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN A LAS ALUMNAS EMBARAZADAS**

---

**El Colegio Patrona Señora de Lourdes fija el siguiente protocolo en relación a las alumnas**

**embarazadas:**

- El derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y/o media, así como las facilidades académicas que el establecimiento debe otorgar a la alumna en situación de embarazo o maternidad se regirán por el siguiente Reglamento.
- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en el colegio, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.
- El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
- Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan la alumna en situación de embarazo o maternidad, deberán tener por ésta respeto por su condición.
- La dirección del colegio otorgará las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.
- En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.
- Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o de maternidad.
- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- Las alumnas en estado de embarazo o posterior a este deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial (trabajos escritos, disertaciones, entre otros) en los casos en que por razones de salud así procediera.
- Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del Colegio, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 11, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.
- El colegio no exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.
- En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

- El colegio otorgará a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia, con horario de lactancia que se acordará con la alumna y apoderado.
- Es responsabilidad de los Apoderados de la alumna que entreguen al colegio los lugares (hospital, clínica, ambulancia, teléfono del doctor tratante, entre otros) para derivar a la alumna embarazada, en caso de presentar complicaciones dentro del horario escolar. Además de dos números de teléfono de adultos responsables en caso de emergencia.



# PROTOCOLO N° 6: PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL INFANTIL

---

## Introducción

El Abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo es un flagelo que convive cotidianamente con nosotros.

Niños y niñas, sin importar el lugar donde viven ni su edad, son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

En los colegios Patrona Señora de Lourdes de La Florida y Peñaflores, se realiza un trabajo preventivo sistemático en relación al adecuado desarrollo integral en autoconocimiento, sexualidad y afectividad, con niños/as, docentes, padres y apoderados, sin embargo hemos advertido necesario diseñar un Protocolo de Acción y Prevención frente a posibles casos de Abuso Sexual Infantil que puedan presentarse en los colegios.

Uno de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo Institucional es el entregar herramientas que permitan a los alumnos desarrollarse en forma integral. Para ello nuestros colegios deben ser espacios protectores para todos los niños/as y adolescentes, especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos como puede ser el Abuso Sexual Infantil.

Este Protocolo de Acción y Prevención da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en las comunidades educativas.

---

## I OBJETIVOS

---

- Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores, etc.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera de los colegios.
- Aclarar y motivar a todos los funcionarios/as de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil.
- Visualizar las instancias preventivas que desarrollan nuestros establecimientos frente al abuso sexual, respecto a la formación de sus alumnos, apoderados y docentes.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos y espacios al interior del colegio que generan un ambiente preventivo y protegido frente al abuso sexual.
- Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.
- Promover respuestas coordinadas entre las diferentes entidades de la Comunidad Educativa (Dirección, Coordinadores, Inspectoría, Docentes, etcétera).

## II.1. Responsabilidad de los Colegios

Las principales responsabilidades de los directores, equipos directivos y comunidades educativas de cada colegio son:

- Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil. Se entiende por situaciones de riesgo y situaciones de abuso las descritas en el punto 3.1 de este protocolo.
- Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por “todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada”.
- Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.
- Los equipos de los colegios deben dar a conocer primero a los padres (de no ser presuntos abusadores) y a las autoridades pertinentes (carabineros – PDI) las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual. El establecimiento, al momento de enterarse del relato tiene un plazo de 24 hrs. para realizar o verificar que la familia realizó la denuncia.

## II.2. Marco Legislativo

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

## II.3. DESCRIPCIONES GENERALES

### II.3.1. Definición del Abuso Sexual:

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto.

Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.

Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

### II.3.2. Tipos de Abuso Sexual:

**II.3.2.1. Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocamientos del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por el adulto.

**II.3.2.2. Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Exposición a ver actos sexuales.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía.

**II.3.2.3. Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (se entenderá como víctima un niño/a menor de 12 años, según establece el Código Penal).

**II.3.2.4. Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

### **II.3.3. Posibles Víctimas de Abuso Sexual Infantil:**

Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil:

- Falta de educación sexual.
- Baja autoestima.
- Carencia afectiva.
- Dificultades en el desarrollo asertivo, frente a la resolución de situaciones.
- Baja capacidad para tomar decisiones.
- Timidez o retraimiento.

### **I.3.4. Consecuencias del Abuso Sexual Infantil:**

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de un niño/a a otro, dependiendo de sus propias características. Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social. Por ello se detallarán de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños/as sufran tan grave vulneración:

- Consecuencias emocionales
- Consecuencias cognitivas
- Consecuencias conductuales

### **A corto plazo o en período inicial a la agresión**

- Sentimientos de tristeza y desamparo.
- Cambios bruscos de estado de ánimo.
- Irritabilidad.
- Rebeldía.
- Temores diversos.
- Vergüenza y culpa.
- Ansiedad.

- Baja en rendimiento escolar.
- Dificultades de atención y concentración.
- Desmotivación por tareas escolares.
- Desmotivación general.
- Conductas agresivas.
- Rechazo a figuras adultas.
- Marginalidad.
- Hostilidad hacia el agresor.
- Temor al agresor.
- Embarazo precoz.
- Enfermedades de transmisión sexual.

#### **A mediano plazo**

- Depresión enmascarada o manifiesta.
- Trastornos ansiosos.
- Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio.
- Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad.
- Distorsión de desarrollo sexual.
- Temor a expresión sexual.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Repitencia escolar.
- Trastornos de aprendizaje
- Fugas del hogar.
- Deserción escolar.
- Ingesta de drogas y alcohol.
- Inserción en actividades delictuales.
- Interés excesivo en juegos sexuales.
- Masturbación compulsiva.
- Embarazo precoz.
- Enfermedades de transmisión sexual.

#### **A largo plazo**

- Disfunciones sexuales.
- Baja autoestima y pobre auto concepto.
- Estigmatización: sentirse diferente a los demás.
- Depresión.
- Trastornos emocionales diversos.
- Fracaso escolar
- Prostitución
- Promiscuidad sexual.
- Alcoholismo.
- Drogadicción.
- Delincuencia.
- Inadaptación social.
- Relaciones familiares conflictivas.

Fuente: Protocolo Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil, (JUNJI) 2009.

#### **II.3.5. Perfil del Abusador/a Sexual:**

- Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es.
- No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica.

- Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, etc.
- Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente.
- Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño/a nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

#### II.4. SEÑALES DE ALERTA:

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

##### II.4.1. Indicadores Físicos:

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en ano y vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis).
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

##### II.4.2. Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

- Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Fugas del hogar.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- Ansiedad, inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.

- Comportamientos agresivos y sexualizados.

a) PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE EL ABUSO SEXUAL PARA LA  
COMUNIDAD EDUCATIVA

**1. Para tener en cuenta:**

- No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.
- Revelar una situación de abuso implica informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

**2. Si usted sospecha que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual, se sugiere:**

**a. Conversar con el niño/a:**

- i. Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad
- ii. Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- iii. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- iv. Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- v. Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- vi. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
- vii. No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- viii. Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- ix. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

**b. Informar al apoderado/a:**

Se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a, el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

**c. No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva:**

- i. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación.
- ii. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del colegio.
- iii. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho.
- iv. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida.
- v. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

**d. En caso de tener dudas:**

Debe contactarse con la OPD, SENAME, Carabineros, PDI entre otros organismos para solicitar orientación.

- e. Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento:
  - i. Quien junto al equipo directivo definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital, entre otros).
- f. Una vez que el caso esté ante la Justicia: Serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

### **3. Si el Abusador/a, es Funcionario/a:**

- a. Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente al Director/a del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.
- b. El Director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.
- c. El Director/a del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as sin perjuicio de la forma contractual que acuerde el empleador. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.
- d. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

### **4. Si el Abuso es entre Alumnos/as del Establecimiento:**

- a. Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad del establecimiento dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.
- b. Se considera falta muy grave “instigar a otro, participar u ocultar información sobre abusos sexuales entre miembros de la comunidad educativa”.

### **5. Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:**

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.

El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

### **6. Procedimiento frente a un Abuso entre Alumnos/as ocurrido en el Colegio:**

- 1) Se informa al Coordinador/a del Ciclo, quien informa al Director/a.
- 2) Director/a, equipo directivo y profesionales competentes del colegio, entrevistan a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.
- 3) Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.



- 4) Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.
- 5) Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los alumnos/as involucrados (por 5 días renovables) mientras se investiga la situación, esto con el fin de brindar seguridad a la presunta víctima.
- 6) Se realiza un Consejo de Profesores, en donde en conjunto (equipo directivo y profesores del curso) recaban antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Manual de Convivencia existente.
- 7) Se llama al alumno/a y al apoderado/a a entrevista con el Coordinador/a y Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio.
- 8) Director/a y Coordinador/a, junto al profesor/a jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los alumnos/as involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
- 9) Se realiza una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
- 10) En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía del Coordinador/a y/o psicóloga escolar, rescatan las percepciones y vivencias de los alumnos/as, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.
- 11) Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y el coordinador/a.

Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la Dirección del colegio.

Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

## **7. Distinción por edades:**

- a. Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.
- b. Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

## **8. Dónde Denunciar**

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.
- Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

## b) DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Los objetivos principales de los programas de prevención del Abuso Sexual Infantil que desean implementar los Colegios Patrona Señora de Lourdes se orienta a: evitar el abuso y detectarlo tempranamente.

Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socioeducacional. Para esto “todos” los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños/as y jóvenes. Se debe beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como: desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños/as, orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.

En relación a este último punto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes. Es en esta línea y a través del área de Orientación que se realiza un trabajo preventivo anual y sistemático que busca desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los alumnos/as, apoderados y docentes.

En cuanto a los alumnos y las familias se fortalece la prevención del abuso sexual infantil a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida.

Lo anterior se logra por medio del Programa de Orientación el cual se da bajo una secuencia lógica y articulada, donde se busca que el alumno desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad y afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva, límites en relación a los padres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc. Además cada dimensión es realizada en coherencia lógica en la unidad formativa presente en las reuniones de apoderados, lo cual permite entregar a las familias una formación continua en los 14 años de escolaridad, así como propiciar espacios de encuentro con los hijos frente a las temáticas anteriormente mencionadas.

El área de Formación en conjunto con el Equipo Directivo mantienen la fuerte convicción de entregar formación continua a los docentes para empoderarlos de la importancia de su rol, en cuanto a ser figuras significativas de apego y modelo para alumnos y apoderados.

Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

Además de la formación preventiva permanente a alumnos, apoderados y docentes, se abordan situaciones de contingencia realizando intervenciones dirigida a docentes y apoderados las cuales tienen

como objetivo principal informar y aumentar el grado de conocimiento que poseen sobre el abuso sexual infantil e informar acerca de procedimientos de acción y sobre recursos de apoyo disponibles.

### **Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención**

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
- En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en cada colegio. Este lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con las condiciones necesarias para ello: una mesa y sillas, y que además tenga una visibilidad desde el exterior (ventanas). Además cada encuentro personal con un alumno/a debe ser informado al apoderado y/o al profesor jefe del niño, ya sea previamente o posterior al hecho vía libreta de comunicaciones.
- Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases: Profesores/as Jefes, Coordinadores/as de Ciclo y/o Directores/as: con el objetivo de realizar entrevistas personales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del alumno/a, como del grupo curso.
- Está prohibido que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal, instagram, whatsapp o cualquier otro). Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos, debe ser a través del correo institucional y para actividades propias de su asignatura.
- Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

### **Ante la situación en que la acusación de abuso sexual del/de la menor es falsa.**

- Siempre que queda al descubierto la falsedad de una acusación, el/la causante tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que esté a su alcance para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada. En nuestro país existen medidas legales que pueden emprenderse para remediar el perjuicio.
- Las falsas acusaciones tienen otra consecuencia grave: afectan seriamente la credibilidad de otras personas que han sufrido abuso sexual y desean denunciar el hecho. Hombres y mujeres que han sobrellevado por mucho tiempo los efectos del abuso, se ven tratados con sospecha y escepticismo.

- No obstante, conviene recordar que las falsas acusaciones son la excepción y no la regla. La mayor parte de las denuncias de abuso de menores que se presentan constituyen una fiel descripción de un abuso sucedido.

c) REDES DE APOYO:

Si tienes dudas frente a distintas situaciones o quieres denunciar, puedes comunicarte con:

- **Oficina de Protección de derechos de La Florida:**

**E-mail:** lafloridaopd@gmail.com,

**Teléfono:** 225054318 – 225054321 – 225054325

**Dirección:** Aguada de Dolores #7097, paradero 12 y 1/2 de Av. Vicuña Mackenna Poniente (entrando por Pozo Almonte), metro Bellavista de La Florida.

**Horarios de atención:** Lunes a Jueves de 8:30Hrs a 17:30Hrs. – Viernes de 8:30Hrs a 16:30Hrs.

**Plataformas virtuales:** Facebook “Opd La Florida”, twitter @florida\_opd

- **PDI La Florida**

**Dirección:** José Miguel Carrera 475, La Florida, Región Metropolitana

**Teléfono:** (2) 2708 332

## PROTOCOLO N° 7: PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS

---

### ELEMENTOS GENERALES

El comportamiento suicida se manifiesta por:

- Ideación suicida,
- Planificación del suicidio.
- Intento de suicidio.

Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.

- a) Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño
- b) Planificación: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida, como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- c) El intento de suicidio, se entiende como una acción o comportamiento concreto que puede provocar la muerte.

### DEFINICIONES:

Suicidio según OMS 1976 "todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil". Actualmente se considera que es el dolor psicológico con lo que se pretende acabar y no con la propia vida. El psicólogo Edwin S. Shneidman, conocido como el padre de la suicidología, definió el suicidio como "el acto consciente de auto aniquilación, que se entiende como un malestar pluridimensional en un individuo que percibe este acto como la mejor solución". En suicidología se distinguen los siguientes conceptos:

- a) Suicidabilidad: un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- b) Ideación suicida: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- c) Gesto suicida o parasuicidio: acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda, dando importancia al llamado de ayuda que hace el niño/a sin intenciones serias de quitarse la vida.
- d) Intento suicida: conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta.
- e) Suicidio consumado: término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida, la característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. Consideraciones del procedimiento:
  - a. indicadores a considerar en caso de riesgo suicida:
    - sentir que anda mal consigo mismo
    - sentirse solo
    - no ver salida a sus problemas
    - se siente sobrepasado, agobiado con sus problemas
    - se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros
    - sentir que a nadie le importa o no lo quieren lo suficiente
    - sentir que ojalá le pasara algo y se muriera
    - sentir que nadie lo puede ayudar
    - sentir que no encaja con su grupo de amistades o en su familia
    - sentirse como una carga para sus seres queridos
    - sentir que la muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
    - a veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente
    - Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él /ella.
    - No es capaz de encontrar solución a sus problemas.
    - Sus seres queridos estarían mejor sin él /ella
    - Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
    - Siente que así es mejor no vivir

- Ha buscado un método que lo conduzca a la muerte
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes.

Es importante destacar que no es adecuado abordar el tema en grupo y los miembros de la comunidad debemos estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.

Frente a la información debemos tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros que desconocen su situación o a otros adultos del colegio.

Además tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el alumno pueda explicar al adulto que recibe la información, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones que se llevarán a cabo.

## 1. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Hacer el menor ruido posible y avisar lo antes posible al encargado de convivencia escolar, al equipo directivo, jefe de ciclo, psicóloga, profesor jefe. Cuando se inicia el proceso con el estudiante, es primordial:

- a) agradecer la confianza al estudiante, indagar si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.
- b) dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el/ la psicóloga (a) del colegio.
- c) cuando el psicólogo (a) entreviste al estudiante, le explicara que debe informarle a su apoderado de la situación.
- d) si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos, comprender la situación y qué es lo que le pasa, en este tipo de casos, no es necesario enjuiciar, sino que escuchar y acoger.
- e) explorar por medio de la entrevista la existencia de ideación suicida, planificación del suicidio e intento de suicidio. Teniendo claro esta situación, buscar factores protectores que lo refuercen positivamente y así se evite el suicidio.

## 2. PROCEDIMIENTO:

**1) En caso de ideación y planificación:** un adulto acompañará al estudiante, hasta que sus padres lo vengán a retirar. Se debe informar la situación que está ocurriendo a los padres, en el mismo instante, se llama telefónicamente y se les pide que se acerquen al colegio para tener una reunión con el equipo encargado (profesor (a) jefe, encargado de convivencia escolar, coordinador del ciclo correspondiente y/o psicólogo). En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante, se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

- a) en caso de ideación: en la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante, se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir. Se informa a los padres la necesidad de apoyo al alumno a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.
- b) Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. es necesario que el alumno reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia. se informa a los padres que, por el cuidado del alumno y de sus compañeros, su hijo (a) no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los demás miembros de la comunidad educativa (según ordinario n°476 de la superintendencia de educación escolar, año 2013, art. 8, letra k). Se espera que el profesional externo emita un certificado o informe, donde se determine si el alumno está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyarlo y acompañarlo.



- c) Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del colegio y el especialista externo, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros). Una vez llevada a cabo la entrevista con la familia y tomados los acuerdos y sugerencias para el colegio el alumno/a podrá integrarse al colegio de manera regular.
- d) En el caso de que otros alumnos(as) informan el caso de un compañero(a) algún adulto del colegio, paralelamente a la atención de urgencia entregada al estudiante afectado, se tranquiliza a los alumnos(as) y se realizará una entrevista con cada uno de ellos(as) para abordar la situación.

En entrevista con quienes informan del tema:

- Agradecer la información a quienes informan lo ocurrido al adulto, es importante aclarar que ellos (as) no son los (as) responsables de su compañero (a) y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.
- Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial
- Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.
- Indagar en el grado de riesgo de cada estudiante explorando qué le genera esta situación.
- Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.

## **2) Post evento de ideación:**

- a) El jefe del ciclo junto a coordinador(a) de convivencia escolar y/o psicóloga, tomará la acción de contención al curso (sólo en caso que el curso esté enterado).
- b) Psicóloga junto a coordinadora de ciclo correspondiente, informaran de manera general a los profesores que le hacen clase al estudiante de lo ocurrido.
- c) el /a profesor (a) jefe al regreso del estudiante le informará que, al interior del colegio, contará con él o ella y con las siguientes personas como red de apoyo: un (a) compañero (a) cercano, encargado de convivencia escolar, equipo directivo y /o psicóloga del colegio.
- d) Profesor jefe con el apoyo de psicóloga y jefa del ciclo favorecerán y promoverán el autocuidado en los estudiantes.

## **3) Seguimiento:**

- a) Coordinador del ciclo correspondiente realizará el seguimiento con la familia del estudiante, del trabajo realizado por el especialista externo, como también informar a los (as) profesores (as) de las indicaciones recibidas por dicho especialista.

## **4) En caso de planificación**

- a) Se deriva al alumno a psiquiatra, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
- b) Se informa a los padres que, por el cuidado del alumno y de sus compañeros, su hijo (a) no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio, con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los demás miembros de la comunidad educativa (según ordinario n°476 de la superintendencia de educación escolar, año 2013, art. 8, letra k).
- c) En la hoja de entrevista se firman los acuerdos tomados en conjunto (apoderado y colegio), en relación a la situación del alumno y las sugerencias planteadas.
- d) Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el alumno está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyarlo y acompañarlo.
- e) Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del colegio y el especialista externo, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).

- 5) **En el caso de que otros (as) alumnos (as) informan el caso de un (a) compañero (a)** a algún adulto del colegio. Paralelamente a la atención de urgencia entregada al estudiante afectado, se tranquiliza a los (as) alumnos (as) y se realizará una entrevista con cada uno (a) de ellos (as) para abordar la situación, en entrevista con quienes informan del tema:
- Agradecer la información a quienes informan lo ocurrido al adulto, es importante aclarar que ellos (as) no son los (as) responsables de su compañero (a) y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.
  - Pedir que no compartan esta información a otros alumnos (si a sus padres) y que se maneje de forma confidencial.
  - Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional, además de indagar en el grado de riesgo de cada alumno (a), explorando qué le genera esta situación.
  - Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.
- 6) **Post evento de planificación:**
- Coordinador de ciclo junto a encargado de convivencia escolar, tomará la acción de contención al curso.
  - Coordinador del ciclo junto a coordinador (a) de convivencia escolar correspondiente, informarán de manera general a los (as) profesores (as) que le hacen clase al estudiante de lo ocurrido.
  - El /a profesor (a) jefe al regreso del estudiante le informará que, al interior del colegio, contará con él o ella y con las siguientes personas como red de apoyo: un (a) compañero (a) cercano, coordinador de convivencia escolar correspondiente, encargada de convivencia escolar y /o psicólogos (as) del colegio.
  - Profesor (a) jefe con el apoyo de psicóloga y jefe de ciclo favorecerán y promoverán el autocuidado en los estudiantes.
  - Seguimiento: psicóloga y jefe de ciclo verificarán el seguimiento con la familia del estudiante, del trabajo realizado por el especialista externo, como también informar a los (as) profesores (as) de las indicaciones recibidas por dicho especialista.
- 7) **En caso de intento de suicidio:**
- A partir del daño físico que se evidencie, se procederá de la siguiente manera:
- Si es leve, se llevará al estudiante a Inspectoría, para realizar el procedimiento pertinente desde el área de primeros auxilios. Si es grave, se comunicará de manera inmediata a Inspector General para que ayuden con el procedimiento correspondiente y se efectúe el traslado del estudiante a un centro asistencial más cercano. Se deriva al alumno a psiquiatra, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de sus compañeros, su hijo (a) no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los demás miembros de la comunidad educativa (según ordinario n°476 de la superintendencia de educación escolar, año 2013, art. 8, letra k).
  - En la hoja de entrevista se firman los acuerdos tomados en conjunto (apoderado y colegio), en relación a la situación del estudiante y las sugerencias planteadas.
  - Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyarlo y acompañarlo.
  - Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del colegio y el especialista externo, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).
- 8) En el caso de que el alumno **vuelva a presentar o verbalizar ideación, planificación e intento de conducta suicida en el colegio**, el procedimiento antes descrito volverá a repetirse, llamando nuevamente a entrevista los padres. Seguido a esto siempre será el especialista externo (psiquiatra) quien autorice la reincorporación del alumno/a seguido a una entrevista con los padres o apoderados.

1. Este protocolo de prevención de la conducta suicida estará abierto hasta que el especialista externo (psiquiatra) determina el alta médica del alumno/a.
2. En caso de suicidio consumado:  
La persona testigo del estado del estudiante:
  - Avisar de inmediato a Inspectoría General, Convivencia escolar, Equipo Directivo.
  - Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.
  - Proveer lo necesario para que el cuerpo no sea trasladado.
3. Exclusivamente personal de Inspectoría, Equipo Directivo deberá:
  - a) Llamar al servicio médico de emergencias más cercano.
  - b) Paralelamente llamar a los apoderados.
  - c) Verificar la llegada del servicio médico y determinación del fallecimiento.
  - d) Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.
  - e) Proveer lo necesario para que el cuerpo no sea trasladado.
  - f) Informar a carabineros.
4. Director deberá:
  - a) informar telefónicamente a ambos apoderados del estudiante fallecido.
  - b) informar a la brevedad a la comunidad escolar.
  - c) Informar a carabineros y prestar declaración.
5. Dentro del establecimiento, se deberá resguardar lo siguiente:
  - a) Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
  - b) Aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
  - c) Cubrir el cuerpo.
  - d) Esperar la autorización de carabineros para levantar el cuerpo.
  - e) El cuerpo será trasladado por personal del servicio médico de emergencias.
  - f) Sólo dirección podrá informar a la comunidad escolar
6. En actividades escolares fuera del establecimiento, se deberá resguardar lo siguiente:
  3. Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
  4. Aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
  5. Cubrir el cuerpo.
  6. Esperar la autorización de carabineros para levantar el cuerpo.
  7. El cuerpo será trasladado por el personal del servicio médico de emergencias.
  8. Sólo dirección podrá informar a la comunidad escolar.

Durante el procedimiento se espera de los miembros de la comunidad, especialmente de docentes e inspectores, una actitud adulta y contenedora hacia el resto del alumnado, entendiendo que si bien un hecho de esta índole nos afecta humanamente, nuestra primera responsabilidad como docentes es el resguardo de los estudiantes. Respecto a los canales de información, es importante señalar que el colegio debe procurar más que entregar toda la información, entregar información fidedigna y de manera responsable. Por esto sólo cuando se tenga certeza del hecho se entregará información a la comunidad escolar.

Si un hecho de esta índole ocurriese en horario de clases, un inspector pasará por las salas informando la situación y las medidas que sean adecuadas tomar. El docente siempre debe mantener la calma y tener una actitud contenedora, evitando tomar decisiones apresuradas o entregar información que no sea oficial.

Desde el día siguiente al hecho se iniciarán, por parte del establecimiento, medidas de contención para los alumnos y alumnas.

## PROTOCOLO N° 8: RESPECTO DE VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS

---

### I. Elementos generales

- 1. Definición de vulneración de derechos:** "... 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 de los Derechos de los Niños.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- a. No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- b. No se proporciona atención médica básica.
- c. No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- d. No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- e. Existe abandono.
- f. Se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.

### 2. Reporte:

- a. Las denuncias de posibles situaciones de vulneración de derechos contra un alumno del colegio deberán ser presentados, preferentemente, al profesor jefe de los(as) alumnos(os) involucrados(as). En su defecto, a cualquier miembro del cuerpo docente, al coordinador de ciclo o al encargado de convivencia escolar. A través de entrevista formal.
- b. La persona del colegio que reciba una denuncia de posible vulneración de derechos de un alumno, deberá registrar los hechos informados y acreditar la identidad de quién reportó el hecho, todo lo cual será puesto en conocimiento de las autoridades pertinentes.

### 3. Registros del proceso:

- a. Todas las acciones realizadas en el manejo de reportes de posible vulneración de derechos contra alumnos del colegio quedarán registradas en los formularios y/o entrevista formal definidos tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de convivencia escolar resguardadas por la encargada de convivencia escolar.
- b. Los contenidos de las carpetas confidenciales de posible vulneración de derechos contra alumnos(as) serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por el director, profesores jefes de los involucrados, encargado de convivencia escolar y profesor jefe que hayan sido autorizados por Dirección (o quien la subrogue). En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, la Dirección o quien la subrogue podrá autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros.

### 4. Fundamentos de las acciones del protocolo de acción:

- a. Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran constituir vulneración de derechos contra un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del (la) niño(a) y su condición de sujeto de protección especial.
- b. Los posibles actos de vulneración de derechos que pudieran afectar a los(as) alumnos (as), de los cuales el colegio tome conocimiento y que están tipificados como delitos, serán denunciados a las autoridades competentes dentro de las 24 hrs de conocida la

situación, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal (2), en las cuales se establece, para los docentes, inspectores y directores de colegios, la obligatoriedad de denunciar posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, hayan ocurrido dentro o fuera del colegio.

- c. Las posibles situaciones de vulneración de derechos que pudieran afectar a estudiantes del colegio menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal (3). En virtud de lo anterior, frente a cada situación de esta naturaleza que pueda involucrar a un(a) alumno(a), la Dirección y/o coordinador de ciclo y/o la encargada de convivencia escolar evaluarán las circunstancias en que se informará a los apoderados de los estudiantes afectados el hecho y los procedimientos adoptados por el colegio.
- d. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será la encargada de convivencia escolar o quién sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en el artículo 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696) (4):
  - La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

**NOTA:** En todos los casos que el colegio reciba información acerca de posible vulneración de derechos contra un(a) alumno(a), el registro de la denuncia interna, así como aquella que se presentará a las autoridades pertinentes, dejará constancia tanto de los hechos informados, como de la identidad de quién aportó los antecedentes referidos.

- e. Los funcionarios del colegio no estarán autorizados para investigar situaciones de vulneración de derechos contra menores que pudieran constituir delitos. En tales casos, solo acogerán los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos. Se cumple con ello lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal (5), el cual otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público. II. Procedimiento en casos de posible vulneración de derechos:

**Presentación del reporte:** Es necesario señalar que los reportes de posibles situaciones de vulneración de derechos contra un alumno deben hacerse, preferentemente, a las autoridades policiales y/o judiciales que corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, si este reporte es presentado al colegio, se debe seguir el siguiente protocolo:

- La presentación de antecedentes o denuncias de este tipo de casos pueden hacerse al profesor jefe de los(as) alumnos(os) involucrados(as). En su defecto, a cualquier miembro del cuerpo docente, coordinadores de convivencia, director de formación o la encargada de convivencia escolar.
- El receptor del reporte debe acoger al informante y tomar conocimiento que se trata de un posible caso de vulneración de derecho. Si la persona que recibe la denuncia es un docente, profesor jefe o coordinador, deberá solicitar la presencia de la encargada de convivencia escolar y/o de algún otro miembro del equipo directivo.
- La entrevista con el denunciante debe ser realizada por al menos dos personas del colegio. Una de ellas debe ser la encargada de convivencia escolar y/o profesor jefe y un miembro designado por el Equipo Directivo.

## **5. Realización de entrevistas de clarificación del reporte (No investigación):**

### **1. Si quién reporta no es el alumno afectado:**

#### **Si es otro alumno:**

- Comunicar al adulto responsable (papá, mamá, apoderado, tutor) la situación reportada por su pupilo.
- Informar al adulto que debe proceder a hacer la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI), en el Ministerio Público o Tribunal de Familia.
- Dar plazo hasta la mañana del día siguiente (08:00 am) para demostrar que se realizó la denuncia. Si no certifican la denuncia, el colegio la realizará conforme las disposiciones reglamentarias internas establecidas en el reglamento de convivencia escolar.
- Citar a los padres o apoderados del alumno supuestamente víctima de vulneración de derechos para informarles del procedimiento realizado por el colegio, en cumplimiento de las leyes vigentes para estos efectos. El momento y lugar en que se realizará la reunión con los apoderados será resuelto por el Director (o por quien lo subrogue) el coordinador de ciclo correspondiente y/o la encargada de convivencia escolar.

#### **Si es un adulto miembro de la comunidad educativa:**

- Informar al adulto que debe proceder a hacer la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI), en el Ministerio Público, Tribunal de Familia o en el Servicio Médico Legal (SML).
- Si el denunciante NO es funcionario del colegio, se dará plazo hasta la mañana del día siguiente (08:00 am) para demostrar que se realizó la denuncia, si no desea que nadie del colegio les acompañe. Si el denunciante no desea que el colegio lo acompañe a hacer la denuncia o si no presenta la denuncia, el colegio la realizará conforme a las disposiciones reglamentarias internas para estas materias.
- Si el denunciante es funcionario del colegio, se procederá a presentar la denuncia dentro de los plazos correspondientes, en los términos señalados en la sección "1.5" de este protocolo.
- Citar a los padres o apoderados del alumno supuestamente víctima de vulneración de derechos para informarles del procedimiento realizado por el colegio, en cumplimiento de las leyes vigentes para estos efectos. El momento y lugar en que se realizará la reunión con los apoderados será resuelto por el Director (o por quien lo subrogue), asesorado por quien estime pertinente.

#### **Si el denunciante es el (la) alumno(a) supuestamente afectado(a):**

Se realizará la entrevista de clarificación del hecho, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

1. Se le proporcionará un clima de acogida y confianza.
2. La entrevista se realizará en un lugar apropiado, cómodo y privado.
3. Se le informará al (la) niño(a) que la conversación será privada, pero que si es necesario, por su bienestar, podría informarse lo reportado a otras personas que lo ayudarán.
4. Se escuchará el reporte transmitiendo confianza y seguridad al niño(a), sin acusar o emitir juicios acerca de los adultos que aparezcan en el relato presentado.
5. Se mantendrá comprensión e interés por el relato del niño(a), sin interrumpir o emitir juicios que pudieran interpretarse como incredulidad o desconfianza frente a lo reportado.
6. Se respetarán los ritmos y silencios del niño(a) en su relato.
7. No se le sugerirán respuestas, ni se le pedirá que presente evidencias que acrediten su reporte ni que detalle los hechos más allá de lo que él (ella) mismo(a) desee comunicar.
8. Finalmente, se le informará, de un modo que pueda comprender, el procedimiento a seguir respecto del hecho.

### **Plan de intervención colegio.**

1. El establecimiento brindará al estudiante apoyo pedagógico y contención emocional por parte de todos los adultos a su cargo: profesores, jefa de ciclo, psicóloga, profesor tutor.
2. Se citará al apoderado para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información en entrevista con firma de los participantes.
3. Con el apoderado se toman acuerdos para mejorar la vulneración de derechos observada, dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
4. Se llevará un registro del seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos tomados.
5. Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos (PPF – OPD) o Tribunales de Familia.

## PROTOCOLO N° 9: LEY 21128: AULA SEGURA

---

Tipo Norma: Ley 21128  
Publicación: 27-12-2018  
Promulgación: 19-12-2018  
Organismo: MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Título: AULA SEGURA  
Versión: Única De: 27-12-2018  
Inicio Vigencia: 27-12-2018  
Id Norma:1127100  
URL:<https://www.leychile.cl/N?i=1127100&f=2018-12-27&p=LEY NÚM. 21.128>  
AULA SEGURA

Teniendo presente que el H. Congreso Nacional ha dado su aprobación al siguiente Proyecto de ley:

"Artículo 1º.- Introdúcense las siguientes modificaciones en la letra d) del [artículo 6º](#) del [decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación, de 1998](#), que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales:

- 1) En el párrafo quinto, sustitúyese la expresión "y, además,", por la voz "o"; e intercálase, a continuación de la expresión "la convivencia escolar", lo siguiente: ", conforme a lo dispuesto en esta ley".
- 2) Incorpórense, a continuación del párrafo quinto, el siguiente párrafo sexto, nuevo:

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

- 3) Incorpórense a continuación del párrafo undécimo, que pasa a ser párrafo duodécimo, los siguientes párrafos decimotercero, decimocuarto, decimoquinto y decimosexto, nuevos:

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.



Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

- 4) Incorpórese a continuación del párrafo duodécimo, que pasa a ser párrafo decimoséptimo, el siguiente párrafo decimoctavo, nuevo:

"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

**Artículo 2º.-** Las causales que afecten gravemente la convivencia escolar previstas en el párrafo sexto, así como el procedimiento establecido en el párrafo decimocuarto, ambos de la letra d) del [artículo 6º del decreto con fuerza de ley Nº 2, del Ministerio de Educación, de 1998](#), que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, incorporados por la presente ley, serán aplicables a los establecimientos educacionales que impartan educación básica y media, regulados por el [decreto con fuerza de ley Nº 2, del Ministerio de Educación](#), promulgado el año 2009 y publicado el año 2010, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 20.370, con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley Nº 1, de 2005.

**Artículo transitorio.-** Los establecimientos educacionales regidos por el decreto con fuerza de ley Nº 2, del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, deberán actualizar sus reglamentos internos para adecuarlos a los preceptos de la presente ley en un plazo de noventa días a partir de su publicación."

Habiéndose cumplido con lo establecido en el Nº 1 del artículo 93 de la Constitución Política de la República y por cuanto he tenido a bien aprobarlo y sancionarlo; por tanto promúlguese y llévese a efecto como Ley de la República.

Santiago, 19 de diciembre de 2018.- SEBASTIÁN PIÑERA ECHENIQUE, Presidente de la República.-  
Marcela Cubillos Sigall, Ministra de Educación.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.- Saluda atentamente a usted, Raúl Figueroa Salas, Subsecretario de Educación.

Tribunal Constitucional

Proyecto de ley que fortalece las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica, correspondiente al boletín Nº 12.107-19

El Secretario del Tribunal Constitucional, quien suscribe, certifica que el Honorable Senado envió el proyecto de ley enunciado en el rubro, aprobado por el Congreso Nacional, a fin de que este Tribunal ejerza el control de constitucionalidad respecto de su artículo 2º, y por sentencia de fecha 11 de diciembre en curso, en los autos Rol Nº 5640-18-CPR.

Se declara:

Que la disposición contenida en el artículo 2º del proyecto de ley sometido a control preventivo de constitucionalidad, es conforme con la Constitución Política de la República.

Santiago, 12 de diciembre de 2018.- Mónica Sánchez Abarca, Secretaria (S).

## **PROCOLO N°10: PLAN DE ACTIVACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES**

---

### **DEFINICIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR**

Según el Mineduc, 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 alumnos/as, tanto de la educación parvularia, básica, Media Científico Humanista como Técnico Profesional, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en alguno de estos establecimientos reconocidos por el Estado.

### **SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

EL DECRETO SUPREMO N° 313 DEL 12 DE MAYO DE 1972 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL ESTABLECE LO SIGUIENTE: "LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES, MUNICIPALES Y/O PARTICULARES, DEPENDIENTES DEL ESTADO Y/O RECONOCIDOS POR ÉSTE, QUEDARÁN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ART. 3° DE LA LEY 16.744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRÁCTICAS EDUCACIONALES O PROFESIONALES, EN LAS CONDICIONES Y CON LAS MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO.

### **DOCUMENTO EXTRACTADO DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

(D.S. N° 313 de 12/05/75)

Para la utilización de este seguro el estudiante debe ser atendido en el servicio de salud público correspondiente al domicilio del colegio, en nuestro caso el hospital clínico La Florida. Dra. Eloísa Díaz Insunza.

### **¿QUÉ DEBE HACER EL ESTABLECIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES?**

Las escuelas y liceos deben activar el protocolo de actuación específico para casos de accidentes, el cual debe considerar a lo menos las siguientes indicaciones:

- Realizar la atención oportuna, considerando los primeros auxilios.
- Identificar si el estudiante cuenta con seguro privado de atención o el seguro escolar gratuito que otorga el Estado.
- Entregar el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.
- Tener previamente identificado el centro asistencial más cercano y los responsables del traslado.
- Contar con un encargado de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual el apoderado deberá mantener informado al establecimiento de su número telefónico.

## **ACTIVACIÓN DEL SISTEMA DE EMERGENCIA**

Dependiendo de la gravedad del accidente o enfermedad y las consecuencias que este/a estén causando al afectado se diferenciarán dos distintos tipos de reacción. Para esto clasificaremos accidente o enfermedad en dos grandes grupos: Con o sin riesgo vital

### **Cuando exista riesgo vital**

- Se activa el protocolo cuando la situación sea urgente, de vida o muerte y no pueda esperar una atención electiva posterior.
- Algunos casos:
- *Cuando la persona no responde a estímulos verbales o táctiles.*
- *Existe una dificultad respiratoria, ya sea por problema pulmonar o por obstrucción de la vía aérea.*
- *Cuando existen signos y síntomas de compromiso circulatorio, como palidez, piel azulada acompañado de sudor y frialdad en extremidades.*
- *Frente a un dolor al pecho en un paciente con antecedentes de enfermedades como hipertensión o diabetes.*
- *Cuando hay parálisis de algún miembro, alteración de la sensibilidad, convulsiones.*
- *Frente a cualquier sospecha de intoxicación, ya sea por medicamentos, como por sustancias de uso doméstico o industrial.*

### **PASOS A SEGUIR**

- 1- Realizar primeros auxilios al afectado.

Paralelamente la subdirectora o jefa de ciclo realizará el llamado al 131 SAMU o Servicio de urgencia según convenio de cada estudiante para que sea trasladado, en condiciones adecuadas de control y supervisión, por parte del personal de salud presente en el móvil.

Además contamos con la asistencia de la Dirección de protección ciudadana e Inspección General -marcando el fono 1416- quienes pueden enviar paramédicos motorizados o móvil de emergencias para realizar traslado de pacientes.

En esta instancia Dirección determinará un vehículo, conductor y 2 acompañantes por si fuese necesario (ver punto 2).

- 2- En caso de imposibilidad de comunicarse con SAMU (131), RPM (1416) u otra institución, será la Dirección del establecimiento quien, a través de personal designado (punto 1), trasladará al estudiante afectado al Hospital Clínico La Florida Dra. Eloísa Díaz Insunza.

Si el estudiante es trasladado por personal del establecimiento, uno de los acompañantes establecerá contacto telefónico con personal de Seguridad ciudadana comunal (teléfono 1416) o Carabineros de Chile (133) para así escoltar y/o agilizar el traslado del estudiante.

- 3- Contactar al apoderado del afectado para ser derivado al centro médico con el cual tiene convenio.

*Ante cualquier situación los padres deben ser notificados inmediatamente por personal del establecimiento (Dirección, coordinadoras de ciclo, profesor/a jefe, Inspectores)*

### **Cuando no exista riesgo vital**

Se prestará la atención de primeros auxilios y se contactará al apoderado del afectado para que este se informe de lo sucedido y decida los pasos a seguir (acudir al establecimiento para retirar al alumno y llevarlo al centro médico con el cual tiene convenio o hacer uso del seguro de accidente escolar, llevando el apoderado al alumno al servicio de salud correspondiente).

Plan de activación de protocolo frente a accidentes escolares en la araucana

En caso de accidente leve:

1. Los docentes a cargo de la clase deberán llamar telefónicamente al colegio y comunicarse con el inspector Daniel Pinto, en caso de no estar disponible en ese momento comunicarse con cualquier otro inspector (a). (Inspectora Mariela o Daniel Delgado)
2. Durante la llamada con el inspector mencionar nombre y curso del accidentado (a), describir el accidente.
3. Inspectoría llamará al apoderado mencionando el accidente ocurrido.
4. El traslado del accidentado será en vehículo desde la araucana al establecimiento.
5. Inspector llevará un botiquín al complejo deportivo La araucana en caso de realizar primeros auxilios en el momento.
6. El alumno (a) ingresará a enfermería donde esperará y junto al apoderado se tomarán las decisiones del caso.

### **EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE:**

1. Llamar telefónicamente al colegio y comunicarse con el inspector Daniel Pinto, en caso de no estar disponible en ese momento comunicarse con cualquier otro inspector (a). (inspectora Mariela, inspector Daniel Delgado)
2. Durante la llamada con el inspector mencionar nombre y curso del accidentado (a), describir el accidente.
3. Inspectoría se dirigirá en vehículo con botiquín como apoyo del accidentado.
4. Inspectoría llamará al apoderado mencionando el accidente ocurrido y junto a él tomar las decisiones correspondientes tales como llamar al 131 SAMU, 1416 paz ciudadana (paramédico motorizado), o será retirado del establecimiento el accidentado por el apoderado y llevar él al centro asistencia que solicite. En caso de ser necesario el inspector acompañará al accidentado junto al personal médico, al centro asistencial acordado con el apoderado.

## **PLAN DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES EN EL CAMPO DEPORTIVO LA ARAUCANA**

---

### **Accidente leve**

1. Llamar telefónicamente al colegio y comunicarse con el inspector Daniel Pinto, en caso de no estar disponible en ese momento comunicarse con cualquier otro inspector (a). (inspectora Mariela, inspector Daniel Delgado)
2. Durante la llamada con el inspector mencionar nombre y curso del accidentado (a), describir el accidente.
3. Inspectoría llamará al apoderado mencionando el accidente ocurrido.
4. El traslado del accidentado será en vehículo desde la araucana al establecimiento.
5. Inspector llevará un botiquín al complejo deportivo La araucana en caso de realizar primeros auxilios en el momento.

6. El alumno (a) ingresará a enfermería donde esperará y junto al apoderado se tomarán las decisiones del caso.

#### **En caso de accidente grave:**

1. Llamar telefónicamente al colegio y comunicarse con el inspector Daniel Pinto, en caso de no estar disponible en ese momento comunicarse con cualquier otro inspector (a). (inspectora Mariela, inspector Daniel Delgado)
2. Durante la llamada con el inspector mencionar nombre y curso del accidentado (a), describir el accidente.
3. Inspectoría se dirigirá en vehículo con botiquín como apoyo del accidentado.
4. Inspectoría llamará al apoderado mencionando el accidente ocurrido y junto a él tomar las decisiones correspondientes tales como llamar al 131 samu, 1416 paz ciudadana (paramédico motorizado), o será retirado del establecimiento el accidentado por el apoderado y llevar él al centro asistencia que solicite. En caso de ser necesario el inspector acompañará al accidentado junto al personal médico, al centro asistencial acordado con el apoderado.

Los docentes del establecimiento cuentan con el curso de Primeros Auxilios, pero recordamos que esto es sólo para abordar los primeros minutos del accidente, pues ellos no pueden realizar ningún procedimiento mayor, esto siempre debe ser derivado a los centros asistenciales pertinentes.

#### **ANEXO N° 1: PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE GOLPE EN GENITALES**

- Se remitirá al/a la estudiante a inspectoría.
- La enfermera, inspectora o profesional a cargo deberá comunicarse inmediatamente con el/la apoderado, los padres y/o cuidadores a cargo del/de la menor y avisar la situación.
- Se debe solicitar que, a la brevedad, asista algún familiar y/o cuidador a cargo del/de la menor, para observar y/o examinar al/a la estudiante.
- Si no es posible venir al Colegio, el/la apoderado y/o los padres y/o cuidadores del menor deben autorizar telefónicamente que se llame al 1416 urgencia La Florida para que realicen la revisión.
- Se comunicará al/a la apoderado, padres y/o cuidadores del/de la estudiante, por medio de la agenda o cuaderno blanco, la acción realizada, recordando que se tuvo previamente la autorización telefónica.

#### **ANEXO N°2: PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE CAMBIO DE MUDA DE ROPA INTERIOR**

- El apoderado deberá firmar una autorización donde indique expresamente su decisión de autorizar el cambio de muda de ropa interior.
- Se deberá llamar, inmediatamente, al/a la apoderado, los padres y/o cuidadores del/de la estudiante y avisar la situación.
- Se deberá solicitar que, a la brevedad, asista el/la apoderado, los padres y/o cuidadores del/de la estudiante con el objeto de lavar y cambiar la ropa del/la estudiante.
- Si no es posible para el/la apoderado, los padres y/o cuidadores del/de la estudiante venir al Colegio, el/la apoderado deberá autorizar telefónicamente y a través de correo electrónico, el lavado y cambio de ropa del/de la estudiante por parte de la educadora o asistente del curso.

- Tras la autorización correspondiente, la educadora o asistente del curso junto a otro/a adulto/a responsable, procederá al cambio de muda de ropa interior.
- Se comunicará al/a la apoderado, padres y/o cuidadores del/de la estudiante, por medio de la Agenda Escolar y correo electrónico, la acción realizada con el/la estudiante, recordando que se tuvo previamente la autorización telefónica y escrita.

## PROTOCOLO N°11: PROTOCOLO INTERNO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Se entiende por salida pedagógica toda actividad planificada que se lleva a cabo fuera del establecimiento y que tiene, como su nombre lo indica, un carácter pedagógico, es decir que educa y contribuye a cumplir la finalidad de introducir a la realidad en sus distintas manifestaciones y que cumple como propuesta que enriquece el currículum.

El siguiente Protocolo tiene como finalidad optimizar la ejecución de estas, por lo tanto se encuentra confeccionado considerando las diferentes áreas de ejecución académica en las cuales se presenta este tipo de actividad.

### I. DEL TIPO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Se establecen tres tipos de Salidas Pedagógicas en nuestro establecimiento:

- a. Del Proyecto transversal o mixtas (Jefatura y asignatura)  
Esta línea de salidas pedagógicas pertenecen al proyecto educativo transversal que tiene como finalidad acercar a los estudiantes aquellos recursos naturales y humanos de la diversidad de nuestro país tales como: la montaña, el océano y el campo.
- b. De Jefatura
- c. De Asignatura

|   |
|---|
| Para formular este protocolo la base fundamental se redactará a partir del punto a) |
|---|

### II. DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS DEL PROYECTO TRANSVERSAL

Las salidas pedagógicas son un recurso que permite confrontar los distintos contenidos de aprendizaje tratados en aula con la realidad que ofrece el medio, facilitando así en los alumnos, descubrir otros ámbitos que les permitirán emitir juicios críticos frente a esta realidad que se estudia.

De esta forma logramos una proyección positiva y concreta, definiendo las funciones y actividades que serán claves al momento de concretar una de nuestras salidas pedagógicas en relación a los agentes participantes (estudiantes, docentes, coordinadores, padres y equipo directivo).

#### 1. PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE DIRECCIÓN

La Dirección como agente globalizador de todo el quehacer educativo, será quién cumpla las siguientes funciones:

- a) Establecer junto al Gestor Logístico, a inicio de año, la propuesta de fechas para cada salida.
- b) Establecer los objetivos para la salida pedagógica, además de supervisar y verificar que se cumplan a cabalidad.
- c) Visar que cada salida pedagógica cumpla con los requerimientos de ejecución, objetivos, contenidos y seguridad con el Gestor Académico y/o Gestor Logístico.
- d) Establecer junto al Coordinador de Salidas pedagógicas transversales las fechas de ejecución adecuadas para cada una. Así mismo, las fechas de salidas propias de asignaturas o jefaturas con el Jefe de Ciclo.
- e) Durante la salida, recibir información directa de los acontecimientos ocurridos durante esta siempre y cuando exista factibilidad técnica (señal telefónica).
- f) Participar de la reunión de evaluación final de cada salida junto a Jefe de Ciclo y Coordinador de Salidas Pedagógicas o Asignatura según amerite.
- g) Recepcionar informe, por parte de los responsables de salida, donde se evalúan el cumplimiento de los objetivos de dicha salida.
- h) Juzgar periódicamente cada salida pedagógica, con el fin de evaluar su factibilidad, considerando el cumplimiento de los objetivos propuestos.

## 2. PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL GESTOR ACADÉMICO.

La gestión académica será responsabilidad del Jefe de Ciclo quien tendrá dentro de sus funciones los siguientes puntos:

- a) Definir las asignaturas que estarán involucradas en las salidas pedagógicas de sus respectivos cursos.
- b) Realizar y dirigir la reunión académica con los docentes y coordinadores de asignatura, además de los docentes que participarán directamente en la ejecución de la salida.
- c) Redacción de los objetivos académicos y resumen de programa de las salidas en cuestión a partir de las asignaturas involucradas, para hacerlas extensivas a los padres.
- d) Elaborar el programa de trabajo del o los días que contempla la salida.
- e) Coordinar que las necesidades de espacio físico, transporte y otros, se comuniquen al Coordinador de Salidas pedagógicas quien está a cargo de la gestión logística.
- f) Gestionar la reunión con la Directiva de padres de cada curso para informar y solicitar la colaboración necesaria respecto a la salida en compañía de coordinador de salidas pedagógicas.
- g) Supervisar y guiar la planificación de los contenidos involucrados en la salida pedagógica en cada asignatura en su Antes – Durante – Después.
- h) Verificar que estas planificaciones se cumplan en sus tres períodos.
- i) Dirigir reunión de evaluación académica posterior a la salida junto a los docentes ejecutores, Coordinador de Salidas Pedagógicas, Jefes de Departamentos y Dirección.

## 3. PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL GESTOR LOGÍSTICO.

La gestión logística será responsabilidad del Coordinador de Salidas Pedagógicas quien tendrá dentro de sus funciones los siguientes aspectos:

- a) Analizar y Programar junto a Dirección las fechas de las salidas pedagógicas del Proyecto Transversal referidas a cada curso.
- b) Referirse e informarse con el Jefe de Ciclo los objetivos de las salidas y las necesidades de espacios físicos requeridos.
- c) Realizar junto a los docentes pertinentes, visitas de verificación a los lugares geográficos, asegurando lo adecuado de los espacios a utilizar para cada una de las salidas y que permitan el cumplimiento de los objetivos planteados.
- d) Gestionar y establecer reservas, rutas, costos, tiempos de duración, etc. de cada actividad que involucre la salida.
- e) Participar de la reunión sobre la salida con la directiva de padres de cada curso, en la cual se establecen los objetivos y condiciones necesarias para su realización.
- f) Verificar que las necesidades solicitadas a la Directiva de Padres de los cursos (Transporte, alimentos, pagos de reservas, etc.) estén siguiendo el proceso adecuado y oportuno.
- g) Elaborar documento, publicar en la página web y gestionar la solicitud de autorizaciones y fichas de salud para los apoderados en cada salida.
- h) Trabajar en conjunto con profesor jefe recepcionando las autorizaciones emitidas por los padres en los plazos estipulados por el departamento provincial de educación.
- i) Elaborar y gestionar los documentos de solicitud ministerial que aprueban la salida.
- j) Gestionar con secretaría la solicitud de autorización de salida pedagógica desde el establecimiento.
- k) Verificar durante la salida que se estén cumpliendo los requerimientos en relación a reservas, transporte, alimentación, seguridad, etc.
- l) Participar de la reunión de evaluación académica posterior a la salida junto a los docentes ejecutores, Jefe de Ciclo, Jefes de Departamento y Dirección.

## 4. PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES.

### 4.1. DOCENTES RESPONSABLES POR ASIGNATURA.

En cada salida pedagógica las asignaturas tienen un rol fundamental. El quehacer educativo de cada docente junto a su coordinador, debe considerar períodos de trabajo destinados a los contenidos que serán tratados en las salidas en cuestión. Es así entonces, que durante



el proceso de planificación será adecuado que los docentes asuman las funciones y quehaceres correspondientes:

- a) Asistir y participar de las reuniones relacionadas con las salidas pedagógicas.
- b) Referirse y coordinar con su Jefe de departamento y jefe de ciclo los contenidos y actividades a realizar.
- c) Planificar y ejecutar las clases referentes a los contenidos acordados que se tratarán para la Salida Pedagógica en su Antes – Durante – Después.
  1. **Antes:** Planificación, elaboración de material necesario y ejecución de las clases.
  2. **Durante:** Implementación que permita a los estudiantes la verificación de los contenidos tratados.
  3. **Después:** Propuesta de evaluación dirigida a los alumnos y muestra a la comunidad educativa.
- d) Asistir y participar de la reunión de evaluación proponiendo mejoras para su próxima realización.

#### 4.2. Docentes que acompañan la salida

En relación a los criterios de selección de los docentes que acompañarán la salida, es importante especificar que serán seleccionados a partir de una comisión que incluirá a: Dirección, jefe de ciclo, jefe de departamento, quienes utilizarán indicadores en función de la salida, tales como: conocimientos técnicos, físicos, de habilidades propias de la salida, entre otros. En última instancia es la Dirección del Colegio quien aprobará la nómina de profesores que acompañará cada salida.

Cada docente recibirá por parte de Dirección, una gratificación económica, dada su responsabilidad.

Previo a la realización de cada salida, se realiza una verificación del lugar a visitar, en cada salida asiste por lo menos un docente que ya asistió previamente a reconocer terreno, lugares a visitar, personas a entrevistar, rutas que se tomarán, puntos de seguridad, entre otros.

Para llevar a efecto la salida es necesario clarificar el rol de los docentes que acompañarán esta actividad, es decir, los que participan en la ejecución de la salida y que deberán cumplir con verificar los siguientes aspectos:

- a) Que los documentos de autorizaciones que les permiten la salida (Autorización de Dirección, nómina de estudiantes, teléfonos de contacto, nómina de profesores y apoderados que acompañan con teléfono de contacto, nómina de teléfonos de seguridad, datos del transporte) se encuentren firmados y/o timbrados en su totalidad. Además de la hoja de ruta referida a la salida, verificando que todos estos documentos se lleven a la salida, uno por cada docente.
- b) Los estudiantes lleven la totalidad de los materiales solicitados.
- c) Los materiales o alimentos solicitados a los padres estén en su totalidad.
- d) Materiales anexos tales como botiquín, radios de comunicación, etc. se encuentren en buenas condiciones y en la cantidad adecuada a los alumnos que asisten a la salida.
- e) Se cumpla el programa establecido para la salida pedagógica sin dificultades y asumiendo según el criterio del equipo de profesionales los cambios de ser necesario.
- f) Retomar en el lugar las razones de la salida, los objetivos que se espera cumplir, el comportamiento adecuado al lugar y las condiciones de seguridad.
- g) Informar a los alumnos del punto de encuentro frente a situaciones de emergencias.
- h) Los docentes que acompañan la salida, tendrán asignados roles específicos a desempeñar en el transcurso de esta. Los cuales serán detallados en cada informativo de salida.

## 5. ROL COLABORATIVO Y RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES.

Considerando que la propuesta de Salidas Pedagógicas presentada a los padres es un trabajo financieramente compartido, ya que tiene ítems de costos que son aportados por los padres y otros por el establecimiento, los padres en su individualidad y también representados por sus directivas, tendrán un efectivo aporte en la ejecución previa y responsabilidades frente a las siguientes funciones:

### 5.1. La directiva de Padres tendrá que asistir a la reunión que tiene por objetivo informar, organizar aportes y solicitar a los padres los siguientes aspectos de Colaboración y Responsabilidad:

#### Colaboración

- a. Visitar lugar, rutas y/o instalaciones de la salida si así lo estiman necesario para que lo conozcan previamente.
- b. Adquirir alimentos solicitados necesarios en las distintas salidas para estudiantes y profesores guías responsables.
- c. Adquirir materiales solicitados necesarios en las distintas salidas para la ejecución de tareas que tendrían los estudiantes.
- d. Verificar que estos materiales o alimentos estén disponibles el día de la salida.
- e. Tener un encargado (apoderado directiva de padres) de mantener comunicación con uno de los profesores guías responsables, quien será el enlace con el resto de los apoderados, en caso de que la factibilidad técnica para la comunicación así lo permita. Es importante tener en consideración que existen lugares en los cuales no será posible la comunicación.
- f. Presentar a los padres del curso inferior su experiencia de colaboración y la vivencia evidenciada en los alumnos y alumnas.

#### Responsabilidad:

- g. Gestionar y realizar pago de reservas de las instalaciones a utilizar para estudiantes y profesores guías responsables.
- h. Asignar al apoderado acompañante de la salida, considerando las habilidades físicas, técnicas, blandas necesarias para el cumplimiento de los objetivos de cada salida. La asignación debe estar respaldada por el jefe de ciclo y/o Gestor logístico.
- i. Gestionar y financiar transporte y su fiscalización por parte del Ministerio de Transporte, con las características y seguridad necesarias que colaboren con el logro de los objetivos para estudiantes y profesores guías responsables. La selección, el costo, las condiciones y normativas vigentes en relación a la seguridad del transporte, será responsabilidad de la directiva de padres del curso, quienes deberán velar por el cumplimiento cabal de estos. En caso de que estas condiciones no cumplan con los aspectos de seguridad requeridas, el Equipo Directivo y docente se reserva la posibilidad de suspensión de la salida pedagógica. Además, cumplir con todos los puntos señalados en el número III del presente protocolo, referido a transporte.
- j. Elaborar tarjeta de identificación para cada estudiante con: Nombre del alumno, nombre y número de teléfono celular del docente responsable, nombre y dirección del establecimiento.
- k. De existir una cancelación de la salida, por motivos de fuerza mayor, los padres deberán asumir los costos que esta cancelación implique (reservas de lugar, transporte u otros).

### 5.2. Responsabilidad de cada padre y apoderado

Cada apoderado tendrá las siguientes responsabilidades considerando que está en conocimiento de

que para realizar cada salida pedagógica, esta debe cumplir con una asistencia de todos los estudiantes con el fin de permitir el logro de los objetivos. Estos objetivos, ciertamente apuntan a la totalidad del curso, por lo tanto, es estrictamente necesario que asistan todos. De no ser así, la Dirección se reserva la posibilidad de suspender la salida pedagógica programada para el año en cuestión, debido que no se cumplirían los objetivos planteados para el grupo curso. Se eximen de esta situación, aquellos casos particulares que presenten dificultades debidamente certificadas de enfermedad y aquellos que a partir

del criterio del Equipo Directivo y docente se exima de la participación según sean las condiciones de salud, emocionales y/o disciplinarias.

#### **Responsabilidades**

- a. Conocer los objetivos y características de la salida pedagógica.
- b. Hacer llegar la autorización de la salida en las fechas estipuladas. (A lo menos con 30 días de anticipación).
- c. Completar la ficha de salud en forma actualizada, con el fin de dar aviso de las condiciones de salud de su pupilo(a) respecto de los requerimientos de la salida pedagógica.
- d. Verificar que los estudiantes asistan a la salida pedagógica con todos los materiales e indumentaria solicitada en el documento respecto a la salida en específico.
- e. Retirar a los estudiantes a la hora estimada de llegada al establecimiento.

### **5.3. Apoderado que acompaña la salida**

El apoderado que acompaña la salida, tendrá un rol colaborativo que necesariamente debe cumplir los siguientes aspectos:

- a. Reunirse con los encargados de la salida, con el fin de tener claridad respecto al rol que deberán cumplir durante su desarrollo.
- b. Ensimismarse con los objetivos pedagógicos de la salida.
- c. Participar de actividades preparatorias (como por ejemplo: reconocimiento de ruta) de ser necesario.
- d. Participar colaborativamente de las actividades a desarrollar durante la salida, indicadas por el docente a cargo.
- e. Mantener una actitud objetiva durante el desarrollo de la salida, lo que implica estar pendiente de todos los alumnos o el grupo asignado, no sólo de su hijo o hija.
- f. Presentar a los padres del curso inferior su experiencia de colaboración y la vivencia evidenciada en los alumnos y alumnas.
- g. El rol específico del apoderado que acompaña se definirá según las características de cada salida, como por ejemplo: pago de entradas, turnos, desarrollo de dinámicas, entre otros.

Es importante recalcar que como el apoderado que acompaña colaborará en un rol educativo, debe cumplir con los criterios indicados por el docente a cargo de la salida pedagógica y previamente firmar un compromiso de participación.

### **6. Rol del alumno**

Entendiendo que las salidas pedagógicas son una posibilidad de enriquecimiento académico, social y personal para nuestros alumnos, siendo estas una continuidad de la formación escolar. Establecemos los siguientes aspectos:

#### **Antes de la salida**

- a. Conocer los objetivos e itinerario de la salida.
- b. Conocer las necesidades de vestuario, implementos y alimentación propios de cada salida.
- c. Participar activamente de las actividades académicas de cada asignatura, referida a las salidas.
- d. Mantener una actitud activa de aprendizaje en las asignaturas que intervienen en la salida.
- e. Participar activamente del trabajo grupal asignado, de ser necesario.
- f. Favorecer un clima adecuado de curso durante la preparación de la salida.

### **Durante la salida**

- g. Mantener un comportamiento acorde a la calidad de estudiante, considerando que el Reglamento Interno es válido y vigente durante todo el desarrollo de la salida. El no cumplimiento de este, pudiese llevar a determinar (por los adultos responsables) la no continuidad del alumno en lo que resta de dicha actividad. Esto implica por parte de los alumnos estar siempre dispuestos a fomentar de forma positiva la Convivencia Escolar durante la salida pedagógica.  
Dado que la salida pedagógica es una extensión del Colegio, está estrictamente prohibido que los alumnos consuman alcohol, cigarrillos u otro tipo de drogas. De ser así, se avisará a la brevedad a la Dirección del colegio y a sus padres para que puedan retirarlo del lugar.
- h. Conocer (a partir de las indicaciones de los docentes a cargo) los objetivos pedagógicos y actividades diarias a cumplir.
- i. Responder adecuadamente a las exigencias propuestas para cada actividad.
- j. Informar de manera inmediata a los docentes responsables cualquier situación irregular, por ejemplo: faltas de respeto, si algún compañero(a) se siente mal, si alguien hace destrozos a la naturaleza o instalaciones visitadas, si hay objetos o personas riesgosas para el grupo.
- k. Mantener una actitud respetuosa y atenta hacia los adultos (profesores y apoderados) responsables que acompañan esta actividad, entendiendo que son ellos la autoridad que guía la salida.

### **Después de la salida**

- l. Evaluar junto a los docentes responsables el cumplimiento de los objetivos de la salida.
- m. Presentar el desarrollo de los trabajos académicos realizados, según las indicaciones de cada asignatura.
- n. Exponer la experiencia de su curso durante la salida a los niveles inferiores.

## **III. SEGURIDAD**

Los siguientes aspectos serán necesariamente obligatorios al momento de planificar, ejecutar y evaluar la realización de cualquier salida pedagógica.

### **a. Autorizaciones, ficha de salud y planillas.**

El responsable de gestionar y verificar la obtención de las autorizaciones y ficha de salud será el gestor logístico, los tipos de autorizaciones son:

- Autorización de apoderados.
- Autorización Ministerial.
- Autorización del Establecimiento.
- Ficha de salud de cada estudiante.
- Planilla con los datos de los alumnos y adultos responsables de la salida, en copias iguales al número de adultos asistentes.

Nota: En cada ficha de salud se debe establecer claramente, respaldado por receta médica, los medicamentos que el alumno (a) debe consumir. Estos deben ser entregados al profesor encargado de la salida, pues los alumnos no pueden suministrarse un medicamento.

### **b. Transporte**

Se deberá considerar que la gestión y costo del transporte es responsabilidad de los apoderados de cada curso, y que debe cumplir con las exigencias al transporte privado remunerado de pasajeros y al chofer para las Salidas Pedagógicas según Decreto 80/2004. El establecimiento debe velar por el cumplimiento de los aspectos señalados a continuación.

- El transporte deberá cumplir con los requisitos exigidos por el Ministerio de Transporte y esto debe ser verificado por un fiscalizador certificado, gestionado por la directiva de padres, previo al desarrollo de la salida pedagógica.
- 20 días hábiles, antes del desarrollo de la salida, la directiva de padres deberá entregar al gestor logístico de la salida la siguiente información referida al vehículo que transportará a los estudiantes: empresa de transporte, nombre, rut y número del teléfono celular del conductor, fotocopia de la licencia de conducir al día, marca y capacidad del vehículo, patente. Si en el

periodo previo a la salida hubiese un cambio en el vehículo o conductor, la directiva de padres deberá actualizar la documentación, al menos con 3 días de anticipación.

- El establecimiento, como medida adicional, dispondrá de un vehículo de apoyo que acompañará a los alumnos durante la salida, en aquellas que son a una distancia mayor a 50 kilómetros o en aquellas que los alumnos pernocten.

#### **c. Adultos que acompañan**

- El establecimiento dispondrá de docentes responsables, en un número adecuado a la cantidad de alumnos y el cumplimiento de los objetivos.
- La Directiva de Padres asignará junto al Gestor Logístico un apoderado como apoyo para la salida, quien deberá saber a cabalidad los objetivos, itinerario y actividades de esta.
- Los adultos que acompañan tendrán asignados roles específicos en relación al funcionamiento y a la toma de decisiones.

#### **d. Identificación**

- Tarjeta de identificación para cada estudiante con: Nombre completo del alumno, nombre y número de teléfono celular del docente responsable, nombre, dirección y teléfono del establecimiento. El diseño y confección es responsabilidad de la directiva de padres.
- El personal del establecimiento y padre que acompaña deberá portar credenciales con: Nombre completo del adulto, nombre, dirección y teléfono del establecimiento.

#### **e. Hoja de Ruta**

- Cada salida pedagógica deberá contar con una hoja de ruta clara de desarrollo, la que será verificada previamente por los docentes a cargo.
- La hoja de ruta definida se dará a conocer a la dirección del establecimiento y a los padres.
- Cada hoja de ruta deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:

Responsables

Horario de inicio y término de actividades.

Zonas de traslado.

Zonas de detención.

Zona de alimentación.

Actividades a realizar.

Sectores en que se encuentran centros asistenciales más cercanos, carabineros, conaf u otros.

Con sus respectivos teléfonos de contacto.

#### **f. Botiquín de Primeros Auxilios**

El botiquín de primeros auxilios estará compuesto por todos los elementos que indica la ACHS. Este será portado por los adultos responsables durante el transcurso de toda la salida.

#### **g. Plan de Contigencia**

- Enfermedad o accidente de un alumno

En caso de enfermedad o accidente de un estudiante, se evaluará la necesidad y urgencia (diferenciando situación de emergencia, urgencia o lesión menor) de su atención (previo aviso a los padres y al establecimiento, dentro de la factibilidad de comunicación), pudiendo ser trasladado por el vehículo de apoyo al centro asistencial más cercano.

- Enfermedad del adulto

En caso de enfermedad o accidente de un adulto, se evaluará la necesidad y urgencia de su atención (previo aviso al establecimiento, dentro de la factibilidad de comunicación), pudiendo ser trasladado por el vehículo de apoyo.

En caso de que el apoderado viese la necesidad de retirar un estudiante durante la salida, esto deberá ser informado a Inspectoría, para luego hacer el retiro en el lugar.

Nota: Recordamos a los padres y apoderados que los alumnos están cubiertos por el Seguro Escolar según Ley N° 16.744, N°313. En caso de accidente se recurrirá al Servicio de Salud más cercano.

Para efectos de toma de decisión incorporamos la siguiente diferenciación conceptual:

- Emergencia: Situación de salud crítica que se presenta en forma repentina en donde se requiere una asistencia especializada inmediata y puede conllevar riesgo de vida. Ej.: Pérdida de conocimiento por golpes en la cabeza (TEC cerrado), ataques cardíacos, insuficiencia

respiratoria grave, accidentes de tránsito con riesgo vital, aluviones, hemorragias, etc.

- Urgencia: Situación de salud que se presenta en forma repentina y que requiere atención especializada en un tiempo razonable y no conlleva riesgo de vida inmediato pero que son lo suficientemente importante para llevar al afectado al médico en forma urgente para no agravar la situación de salud del afectado. Ej. Picadura de araña, reacción alérgica severa al pasto, polen, árboles, abejas o insectos en general, fractura de algún hueso del cuerpo o dientes, daño en los ojos, etc.
- Lesiones traumáticas menores: Ej. Lesiones menores de cuerpo, manos o pies que no impidan la movilidad general, caídas a nivel por tropiezos, resbalones o choque entre compañeros(as), heridas que requieran curación en terreno, etc.

#### **IV. Aspectos determinantes que definen la realización de la salida.**

Los puntos señalados en este protocolo son determinantes para la realización de la salida, considerando el trabajo académico y tiempo estimado a su correcto desempeño, las salidas se realizarán sólo con el 100% de asistencia de los alumnos, con la excepción de aquellos que se encuentren con licencia médica o el establecimiento determine que no están en condiciones de asistir.

Además es importante recalcar que si la salida pedagógica se ve afectada por situaciones ambientales, climática u otras, el establecimiento podrá determinar la interrupción del desarrollo de dicha salida.

#### **V. DE LAS SALIDAS DE JEFATURA Y PROPIAS DE CADA ASIGNATURA.**

Se entiende por este tipo de salidas, que serán planificadas y programadas según las necesidades específicas de estas dos áreas, pudiendo en algunos casos pertenecer también a una de las salidas del Proyecto Transversal, por lo tanto estas serán de carácter mixto. A partir de esto último, se infiere que se utilizará el mismo protocolo señalado anteriormente haciendo la diferenciación en los roles, es decir:

##### **1. SALIDAS DE JEFATURA**

El Jefe de Ciclo será el Gestor Académico y Gestor Logístico (Coordinador de la salida para estos efectos).

##### **2. SALIDAS PROPIAS DE ASIGNATURA**

El Jefe de Departamento será el Gestor Académico y Gestor Logístico (coordinador de la salida para estos efectos)

En este caso el jefe de departamento tendrá que referirse al Jefe de Ciclo para la aprobación de la iniciativa en primera instancia y posteriormente la validación de las actividades internas propias de este protocolo.

## **PROTOCOLO N° 12: DE ATENCIÓN FRENTE A ENFERMEDADES PROLONGADAS DEL ESTUDIANTE.**

---

Se entiende por enfermedad prolongada aquella que impide la normal asistencia del estudiante a clases durante 10 días hábiles consecutivos o más. Frente a esta situación:

1. El apoderado deberá informar y certificar diagnóstico de enfermedad y licencia médica que justifique inasistencia ante la Profesora Jefe o Jefe de Ciclo, procurando por todos los mecanismos posibles (entrevista personal, agenda, mail, etc.) que las facilidades que se le otorgarán a su pupila/o encuentren vía de aplicación.
2. La Profesora Jefe informará situación a profesoras/es de asignatura en un plazo no superior a tres días.
3. La/El Profesor/a Jefe coordinará con ayuda de los (as) estudiantes y(o) apoderados, la entrega sistemática de contenidos, tareas y deberes escolares, a fin de que la/el alumna/o afectada/o pueda mantenerse actualizada/o con respecto a su avance académico, si su condición de salud se lo permite. Informará de todo a la coordinadora de Ciclo.
4. Los Profesores de asignatura entregarán oportunamente al Profesor/a Jefe o a quién sea designado/a, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar nivelación académica de la/del estudiante afectada/o.
5. Jefe de Ciclo junto a profesor Jefe serán responsables de re calendarizar las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, una vez que la/el estudiante se reintegre al Colegio, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.
6. En caso de prolongarse la enfermedad por tiempo indeterminado, el Apoderado deberá hacer entrega de informes periódicos al Profesor Jefe, procurando mantenerlo permanentemente informado de la evolución de su pupila/o.

## **PROTOCOLO N° 13: CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR**

---

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto N° 112 de 1999 del MINEDUC (Modificado por el Decreto Exento N° 1223 del 12 de diciembre de 2002), que establece en su título primero, artículo cuarto que debe constar en los Reglamentos de Evaluación de los establecimientos los requisitos y procedimientos para la “Finalización anticipada del año escolar”, entre otras situaciones, el colegio Patrona Señora de Lourdes ha diseñado el siguiente protocolo de actuación.

### **PROCEDIMIENTOS**

1. En el caso que un estudiante solicite cierre anticipado de año escolar, el apoderado deberá presentar en la secretaría del colegio una solicitud dirigida a la Dirección Académica correspondiente y de ser por causal médica exponiendo a través de carta formal este motivo y adjuntando la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamiento, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del alumno (a).
2. La carta formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia al profesor jefe del estudiante, de manera que ambos estén informados de la petición de “Finalización anticipada del año escolar”.
3. Una vez recepcionada la solicitud el caso será analizado en conjunto por profesor jefe, miembros del equipo directivo y la Coordinación de Ciclo correspondiente quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a las peticiones correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar, la patología y al período en que el alumno (a) dejó de asistir a clases.
4. Para solicitar la finalización anticipada del año escolar, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año lectivo respectivo, con el promedio semestral en las respectivas asignaturas, sin evaluaciones pendientes y presentando un promedio general suficiente para la promoción, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar 2020.
5. La Resolución final de esta medida de finalización anticipada del año escolar podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Jefa de Ciclo, una vez informada al Equipo Directivo, en un plazo no superior a 15 días hábiles.
6. Dado que el establecimiento, al ser un establecimiento educacional, no cuenta con el personal adecuado para abordar situaciones de licencias psiquiátricas que indiquen cierre de año o no exigencia académica, no podemos recibir en horarios diferidos o de forma inconstante a los alumnos con diagnósticos psiquiátricos que indiquen licencia o cierre de año por parte de sus especialistas. Para estos casos se entrevistará al apoderado por parte del profesor jefe y/o jefa de ciclo, además de contactarnos directamente con el especialista tratante, con el fin de tener una propuesta que no perjudique ni ponga en riesgo al estudiante o al resto de la comunidad.



## **PROCOLO N°14: ACOSO, HOSTIGAMIENTO, AGRESIONES FÍSICAS Y/O PSICOLÓGICAS A LOS MIEMBROS DEL COLEGIO.**

---

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie, viva o tenga conocimiento de un acto de violencia hacia un adulto miembro de la comunidad educativa, debe seguir los siguientes pasos:

### **Detección:**

1. Informar a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar y/o Equipo Directivo, entregando los antecedentes necesarios.
2. Solicitar permiso inmediato a Dirección para la constatación de Lesiones en el Centro Asistencial más cercano, en caso que sea necesario.

### **Denuncia:**

3. El miembro de la comunidad que recibió la denuncia informa a Dirección sobre los hechos denunciados.
4. El Encargado de Convivencia Escolar comenzará investigación (10 días hábiles, como plazo máximo)
5. El afectado podrá interponer una denuncia por agresión en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Superintendencia de Educación y/o Secretaría Ministerial de Educación.

### **Sanciones y Seguimiento:**

6. El Encargado de Convivencia Escolar entregará Informe de investigación al Director, quien determinará la sanción correspondiente.
7. El Director podrá tomar las medidas que establece la normativa laboral, si es que el agresor es trabajador de la comunidad educativa.
8. En el caso, que el agresor sea un Apoderado, perderá inmediatamente el Rol de Apoderado para el establecimiento, asumiendo el "Apoderado Suplente" su rol dentro del colegio.

## PROTOCOLO N° 15: FRENTE A LA PRESENCIA DE LOS APODERADOS EN EL ESTABLECIMIENTO

Apoderados, alumnos, docentes y asistentes de la educación son parte fundamental de nuestra Comunidad Escolar, por lo que creemos que las relaciones entre los distintos estamentos deben estar reguladas por normas y acuerdos que promuevan una sana convivencia y que cautelen por sobre todo la seguridad e integridad de sus miembros. En especial la de nuestros alumnos.

Consideramos a los padres y apoderados como actores fundamentales para la consecución de nuestros objetivos, y un apoyo insustituible en la entrega de valores y conocimientos fundamentales en la formación de nuestros alumnos.

Se entiende como Apoderado al adulto (padre, madre o tutor) que figura en la Ficha de Matrícula O a la que ha sido designada por el Apoderado como Suplente en la Ficha, al momento de la matrícula cada año. Cualquier otro caso no será considerado para ningún fin.

El ingreso de Apoderados al establecimiento puede entenderse por diversos motivos, entre los que se encuentran los que describiremos a continuación, y para los cuales establecemos algunos criterios básicos, de orden tanto administrativo como de convivencia y seguridad.

Todo Apoderado que deba presentarse en el Colegio y con el objetivo de mantener una sana convivencia, deberá ceñirse al siguiente protocolo:

|  |  |
|--|--|
| Entrada y/o salida                                 | <p>El apoderado podrá acompañar a su pupilo, sólo hasta el acceso principal del establecimiento.</p> <p>Podrá acompañar a su pupilo hasta la sala de clases, sólo cuando éste presente un impedimento físico o porte algún material que haga riesgoso su desplazamiento, habiendo informado debidamente al Inspector y cuente con su aprobación.</p> <p>Los apoderados de Primero Básico, podrán llevar a sus pupilos hasta la sala de clases, sólo los dos primeros días del año escolar, favoreciendo su adaptación. Cualquier otra situación debe ser conversada con la Jefa de Ciclo.</p>  |
| Entrevistas/ Retiro                                | <p>En caso de necesitar justificar, entregar documentos, o solicitar el retiro de un estudiante, deberá acercarse a Secretaría donde se lo atenderá.</p> <p>En ningún caso podrá pasearse por las dependencias para resolver su requerimiento.</p> <p>La citación y solicitud de entrevista se realiza, a través de la agenda o correo electrónico, El día de la entrevista se debe presentar en Secretaría, donde se informará su presencia, la Secretaria avisará al personal correspondiente.</p> <p>Entendiendo que la prioridad para el personal Directivo, Docente y funcionarios es la realización de sus clases y funcionamiento general del colegio, no se podrá exigir ser atendido por un profesor, Directivo, psicólogo sin haber solicitado entrevista previamente.</p> |
| Actividades Extraescolares (talleres, ramas, etc.) | <p>El Apoderado deberá esperar en el hall del Colegio hasta que su pupilo finalice la actividad.</p> <p>En el caso que haya sido citado a una reunión con el encargado, debe dar aviso en Secretaría para que la secretaria se contacte con el docente.</p>  |
| Entrega de materiales, almuerzos u otros.          | <p>Con el objetivo de formar en la responsabilidad y entendiendo que el establecimiento no cuenta con personal para estas labores, no se reciben durante el horario de clases materiales que se hayan olvidado en casa. Rogamos no insistir.</p> <p>Queda prohibido la entrega de dinero a cualquier funcionario del colegio para ser entregado a su pupilo.</p> <p>El almuerzo debe ser dejado en el carro de almuerzo (ubicado en el hall), el horario es hasta las 13:00 hrs.</p> <p>No se permite el ingreso o salida de alumnos para hacer retiro o entrega de los almuerzos.</p>   |

|  |  |
|--|--|
| <p>Actos / Ceremonias/<br/>participación en clases</p> | <p>Los apoderados que hayan sido invitados a una ceremonia, acto o clase al interior del colegio, deben ceñirse a las indicaciones de los docentes a cargo y normativas institucionales, dando aviso en secretaría de su llegada y esperando en el hall.</p> <p>En ningún caso el apoderado podrá intervenir en el normal desarrollo de la actividad o de las clases y deberá ceñirse al Reglamento Interno. Una vez terminada la actividad, el apoderado deberá retirarse del colegio, no pudiendo llevarse a su pupilo sin haber completado el registro de salida e informar al docente a cargo.</p> <p>En ningún caso podrá ingresar a las salas de clases u otras dependencias del colegio.</p> <p>Durante las graduaciones se solicita una actitud formal y acorde al contexto escolar, además de seguir las instrucciones de docentes y animadores quienes tienen como objetivo que la ceremonia sea lo más educativa y bella para los estudiantes.</p> <p>Se solicita a las directivas organizarse para tener sólo un fotógrafo que fotografíe y filme, así la ceremonia se lleva a cabo más solemnemente y todos pueden disfrutar adecuadamente de este momento.</p> |
| <p>Pagos</p>   | <p>El Apoderado que se acerque al establecimiento para realizar un trámite administrativo, deberá informar en Secretaría quien le indicará la oficina ubicada en el hall a la cual deberá ingresar para ser atendido.</p>  |
| <p>Accidente escolar</p>                               | <p>En caso de accidente escolar se seguirá el protocolo respectivo, si la gravedad del accidente hace necesaria la presencia del apoderado, este será llamado por personal del establecimiento. A su llegada debe dar aviso a Secretaría quien lo derivará al lugar donde se encuentra su pupilo.</p> <p>Entendiendo que estas situaciones pueden ocurrir en cualquier momento, es de suma importancia y responsabilidad del Apoderado mantener actualizado su número telefónico en la ficha del alumno (a).</p>   |
| <p>Disposiciones generales</p>                         | <p>Queda absolutamente prohibido que apoderados filmen, fotografíen a alumnos, profesores o cualquier funcionario del colegio con el fin registrar aulas, patios u otros sectores del establecimiento donde se encuentren alumnos (as) sin autorización previa del Director. Exceptuando las actividades o ceremonias en donde participa el curso, en donde se sugiere a la directiva que se disponga de sólo un fotógrafo (particular o un solo apoderado) que realice las fotografías y/o filme.</p>   |

## PROTOCOLO 16: MEDIDAS CAUTELARES

---

Si un estudiante se encuentra protegido por una Medida Cautelar de Prohibición de Acercamiento, emanada por un organismo de la justicia, Fiscalía o Tribunal de la Familia, se procederá de la siguiente forma:

### **Informar**

1. El apoderado, padres, madres, abuelos o adulto responsable del cuidado temporal del estudiante deberá informar al Profesor Jefe y/o Jefa de Ciclo de la Medida Cautelar, llevando una copia de la resolución judicial.
2. El profesor jefe deberá informar deberá citar al apoderado para coordinar estrategias de apoyo al estudiante, en el caso que sea necesario.

### **Procedimiento**

3. El profesor Jefe debe informar inmediatamente a su jefa de ciclo e Inspector General, este último coordinará que las personas encargadas de los accesos cuenten con la información actualizada. .
4. En el caso de presentarse el adulto que tenga la Medida Cautelar, personal del Equipo Directivo se entrevistará con él o ella solicitando que se cumpla con la medida cautelar.
5. En el caso que se intente infringir la Medida Cautelar el Colegio procederá a llamar a Carabineros de Chile o PDI.

### **Seguimiento**

6. Será responsabilidad del Apoderado o adulto responsable, informar cualquier modificación, suspensión y/o renovación de la Medida Cautelar en un plazo de 24 horas conocida la medida, entregando al Colegio (profesor jefe, jefa de ciclo) una copia de la resolución , como así continuar con el proceso de apoyo que se puede brindar al estudiante en el contexto escolar.

## PROTOCOLO 17:

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD COLEGIO PATRONA SEÑORA DE LOURDES

---

### INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar, responde a una necesidad de la comunidad escolar, a modo de responder oportunamente frente a situaciones de emergencia de forma sistemática y ordenada, para evitar lesiones a las personas y reducir las pérdidas materiales, infraestructura, etc.

**El Plan, cubre las siguientes contingencias:**

- **Incendios:** Un incendio es la ocurrencia de fuego no controlada que puede abrasar algo que no está destinado a quemarse. Puede afectar a estructuras y a seres vivos. La exposición a un incendio puede producir la muerte, generalmente por inhalación de humo o por desvanecimiento producido por la intoxicación y posteriormente quemaduras graves.
- **Sismos:** Un sismo o temblor es un movimiento vibratorio que se origina en el interior de la tierra y se propaga por ella en todas direcciones en forma de ondas.
- **Aluviones:** Chile se caracteriza geográficamente por sus altas cumbres en la Cordillera de Los Andes y sus valles en la zona Central. Esta condición particular convierte a nuestro país en un territorio vulnerable a los aluviones como los ocurridos en Antofagasta el 18 de junio de 1991 y el Aluvión de Macul el 03 de mayo de 1993. Dada esta condición se hace necesaria la preparación de las personas y comunidades.
- **Accidentes Personales:** Se define como accidente cualquier suceso que es provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario, da lugar a una lesión corporal.
- **Robos:** El robo es un delito contra el patrimonio, consistente en el apoderamiento de bienes ajenos, con intención de lucrarse, empleando para ello fuerza en las cosas o bien violencia o intimidación en la persona.
- **Atentados:** Un atentado en general es el acto de agredir la integridad moral o física de las personas, animales o cosas.

### OBJETIVOS

- Reconocer la importancia pedagógica que representa la aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar en el establecimiento.
- Identificar riesgos potenciales que se presenten en nuestro establecimiento frente a un caso de incendio, sismo, inundaciones, atentados, accidentes personales o rutas de escapes bloqueadas.
- Desarrollar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos del actuar ante cada una de ellas.
- Evaluación de simulacros de evacuaciones por rutas previamente establecidas, hacia lugares que ofrezcan las máximas condiciones de seguridad para proteger la integridad de cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

Personal colaborador en caso de sismo.

| Lugares         | Profesor               | Jornada/observaciones                 | 2º Profesor       |
|-----------------|------------------------|---------------------------------------|-------------------|
| Salas de clases | Profesores jefe        | En ZS reúnen a su curso               | /                 |
| Sala 1º medio B | Profesor de asignatura | Completa/Asistencia a alumna Chamorro | Profesor jefe     |
| Escalera 3      |                        | Completa, sin jefatura                |                   |
| Escalera 2      | Yesenia Vera           | Completa, sin jefatura                | Carolina Pulgar   |
| Escalera 1      | Fernanda Poveda        | Completa, sin jefatura                | Vanessa Hernández |

|                       |                    |                        |                 |
|-----------------------|--------------------|------------------------|-----------------|
| Baños damas           | Johanna Herrera    | Completa, sin jefatura | Gema Valenzuela |
| Baños varones         | Daniel Delgado     | Completa, sin jefatura |                 |
| Pasillo costado salón | Alejandra Riquelme | Completa, sin jefatura |                 |
| Pasillo Inspectoría   | Brenda Aliaga      | Completa, sin jefatura | Mariela Bugueño |
| Calle acceso sur      | Daniel Delgado     | Completa, sin jefatura | Nicole González |

➤ **COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Fecha constitución del comité: 27 de febrero de 2017

| Nombre                    | Estamento        | Cargo                               | Rol  |
|---------------------------|------------------|-------------------------------------|--|
| <b>Alex Pérez</b>         | Directivo        | Director                            | Director del comité de seguridad escolar                             |
| <b>Claudia Lobos</b>      | Directivo        | Sub-Directora                       | Comunicación Centro de Padres y apoderados que lleguen al colegio.   |
| <b>Daniel Pinto</b>       | Directivo        | Inspector General                   | Coordinador de Seguridad escolar                                     |
| <b>Carolina Pulgar</b>    | Docente          | Docentes, asesora Centro de Alumnos | Coordinadora de Seguridad escolar                                    |
| <b>Valentina Ortega</b>   | Directivo        | Coordinadora nivel parvulario       | Jefe emergencia Pre-básica   |
| <b>Alejandra Riquelme</b> | Directivo        | Coordinadora primer ciclo básico    | Velar por el cumplimiento del plan en el ciclo básico (1° a 4°)      |
| <b>Gabriela Pérez</b>     | Directivo        | Coordinadora enseñanza media        | Velar por el cumplimiento del plan en el ciclo de media (1°M a 4° M) |
| <b>Karen Ballesteros</b>  | Docente          | Coordinadora de ciencias            | Velar por el cumplimiento del plan en el ciclo intermedio (5° a 8°)  |
| <b>Christian Raggio</b>   | Centro de padres | Pdte. CCPP                          | Comunicación vía redes sociales con delegados de curso               |
| <b>Carlos González</b>    | Centro de padres | Coordinador de seguridad CCPP       | Representante de CCPP en reuniones                                   |
| <b>René Monsalve</b>      | Administrativo   | Jefe Mantención                     | Apertura/cierre de vías de evacuación                                |
| <b>Daniel Delgado</b>     | Administrativo   | Inspector                           | Control de salida puerta principal                                   |
| <b>Mariela Bugueño</b>    | Administrativo   | Inspectora                          | Jefe emergencia Zona de seguridad                                    |
| <b>Gema Valenzuela</b>    | Administrativo   | Inspectora                          | Botiquín primeros auxilios   |

➤ **MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD**

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

➤ **FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD**

Director: Sr. Alex Pérez Villalba

1.- El Director, será el primer coordinador y quién tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las instalaciones del colegio.

Jefe de emergencias: Sr. Daniel Pinto Cárdenas.

- 1.- Entrega las instrucciones a quien corresponda para dar inicio a la intervención necesaria tanto en simulacros como en situaciones reales.
- 2.- Ante una emergencia velará por el correcto desempeño del personal a cargo en la función designada para esa eventualidad supervisando y corrigiendo si es necesario.
- 3.- En su ausencia en horario normal de trabajo informará al director quien designará un reemplazante temporal.
- 4.- Mantendrá informado al Director de cualquier intervención a realizar a menos que la urgencia de la situación determine lo contrario.
- 5.- Velará por la actualización continua del presente Plan.
- 6.- Generará instancias de difusión de este plan dentro de la comunidad educativa.
- 7.- Coordinará simulacros en torno a los distintos puntos mencionados en este plan.

#### ➤ **PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD**

Por un colegio seguro

Nuestro colegio Patrona Señora de Lourdes, sede la Florida ubicado en la calle Alicahue nº 7370 se encuentra emplazado en un sector precordillerano frente al cerro San Ramón y Cerro punta de damas. Las principales avenidas que rodean nuestro colegio son:

- Av. La Florida
- Av. Departamental
- Av. Walter Martínez
- Av. Tobalaba

#### ➤ **ANALISIS HISTORICO**

Considerando el mapa geográfico de nuestro establecimiento y su entorno es que debemos considerar los siguientes factores:

- 1993: Un aluvión ocurrido el 03 de mayo azotó principalmente a las comunas de Macul, Peñalolén y La Florida. Este fenómeno climático se ocasiono producto de las precipitaciones liquidas que generalmente caen bajo los 2800 mts. Ese día, producto de un frente cálido, las precipitaciones liquidas cayeron hasta los 3800 mts, aumentando considerablemente los cauces naturales y haciendo funcionar quebradas que habitualmente están secas. En el sector urbano, al oriente de Santiago, una masa de barro, rocas y otros materiales descendieron por la quebrada de Macul ocasionando cuantiosos daños.
- En el año 1994 fueron construidas 7 piscinas de decantación en la parte baja de la quebrada para así evitar nuevas tragedias. Gracias a estas piscinas no ha ocurrido ningún otro aluvión en Santiago hasta la fecha.
- 2010: En el mes de febrero ocurrió un terremoto que lógicamente marca un antes y un después en la búsqueda de prevención y protección de nuestros estudiantes y comunidad en general ante este tipo de catástrofes. Con fecha 04 de Marzo 2010 Se redacta un informe de situación estructural a cargo del arquitecto Sr. Marcelo Díaz Biggs quien acredita que el 100% de la edificación de nuestro establecimiento puede ser utilizada normalmente en sus funciones habituales (ver anexo nº 1).
- 2010: En el mes de marzo fuertes replicas sacudieron la región, esta vez el colegio estaba en periodo de clases. Hubo muchos aciertos en el actuar del personal a cargo; lógicamente también hubo errores los cuales fueron considerados en la mejora de este plan.
- Con fecha 12 de Marzo 2010 recibimos como colegio una inspección de infraestructura por parte del departamento provincial de educación en el cual queda registro de las adecuadas condiciones presentes para mantener el colegio con normal funcionamiento (ver anexo nº 2).
- La falla de San Ramón: Se encuentra entre los ríos Mapocho y Maipo, bordeando todo el frente cordillerano de la ciudad de Santiago cruzando las comunas de Las Condes, La Reina, Peñalolén, La Florida y Puente Alto.

El geólogo de la U. de Chile y miembro del equipo investigador, Rodrigo Rauld, explica que la falla tiene un movimiento lento, pero continuo equivalente a 0,2 mm por año. De acuerdo con características como profundidad, extensión, movimiento a lo largo del tiempo y “saltos” o escarpes del terreno (los más pequeños son de tres metros de altura), el experto afirma que es posible que si ahí se produce un sismo, éste podría alcanzar una magnitud que oscila entre 6 y 7 grados Richter. En todo caso, el Servicio Sismológico de la U. de Chile no ha reportado un movimiento especial luego del 27 de febrero de 2010.

➤ **INVESTIGACION EN TERRENO**

**Características Generales de la edificación:**

- Un edificio principal de dos pisos, de albañilería reforzada con estructura de hormigón armado en primer nivel y en segundo nivel estructura general y techumbre de perfiles de acero, muros y tabiques con bastidores metálicos “metalcom”, forros exteriores de OSB y malla de acero estucada. Forros interiores de volcanita.
- En el primer nivel toman clases habitualmente 7 cursos (De 1º básico a Enseñanza media) y en el 2º nivel toman clase el resto de los cursos.
- El segundo nivel tiene tres escaleras como vía de acceso, en teoría bajarían 5 cursos por cada escalera si es que se diera el sismo durante horas de clases, esto sin descontar los cursos que están en el primer nivel por clase de educación tecnológica o de educación física.
- Nuestro antiguo plan de seguridad escolar consideraba la evacuación del edificio durante el sismo pero, los antecedentes recogidos indican que es más seguro permanecer en el edificio identificando zonas seguras en su interior. Así al menos lo indica ONEMI en su instructivo “Recomendaciones antes, durante y después de sismos y terremotos” donde señala que “Es correcto ubicarse debajo de los escritorios, siempre y cuando sean de material firme (que puedan resistir la caída de elementos no estructurales) y que se encuentren alejados de las ventanas. Si no es posible situarse debajo de los escritorios, los estudiantes pueden agacharse a un costado de dicho mueble.”
- Nuestras zonas de seguridad externas son la multicancha y la cancha de voleibol del colegio, ambas ubicadas a varios metros del edificio (más de 10 mts.)
- Para efectos de evacuación hacia la calle contamos con 2 puertas principales y una tercera alternativa que es el estacionamiento de profesores el cual cuenta con un amplio portón.
- La calle donde está ubicado el colegio (Alicahue, La Florida) es de un solo sentido lo que, en una situación de emergencia pudiera dificultar el paso de servicios de urgencia (bomberos, ambulancias, carabineros) en presencia de vehículos mal estacionados.

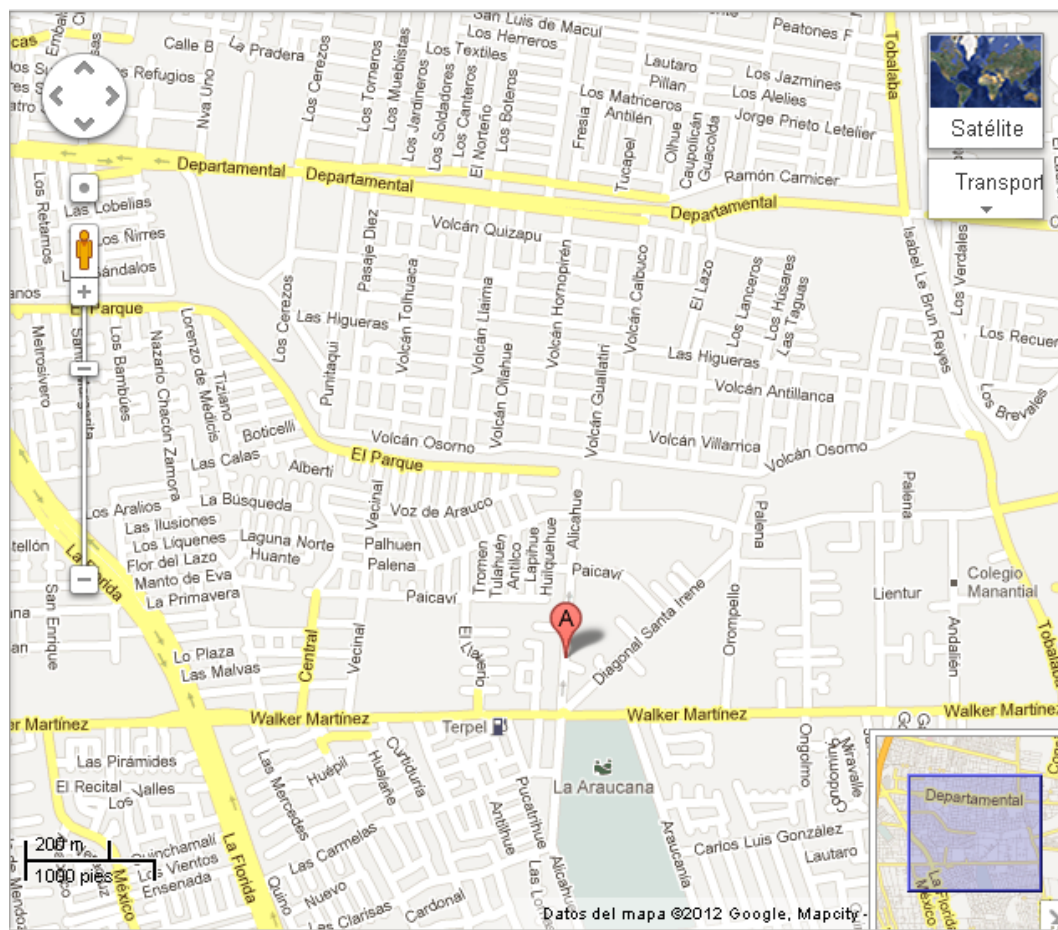
➤ **ANALISIS DE RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS**

| Riesgo             | Acción  | Recurso interno  | Recurso externo               | Contacto   |
|--------------------|---|--|-------------------------------|--|
| Sismo              | Protocolo en caso de sismo                      | Personal Directivo, docente, administrativo y asistente. | Centro de padres.             | Christian Raggio Marín   |
| Incendio           | Protocolo en caso de incendio                   | Personal Directivo, docente, administrativo y asistente. | Bomberos                      | 9º Compañía de bomberos (2) 2281 4522<br>10º Compañía de bomberos<br>11º Compañía de bomberos (2) 22841270 |
| Accidentes graves  | Protocolo de 1º Auxilios ( <b>ver anexo 5</b> ) | Personal Directivo, docente,                             | SAMU                          | 131  |
| Hechos delictuales |   |  | -Carabineros, Plan cuadrante. | Sub Comisaría Silva Pizarro Avda. Departamental N° 3273 Fono: 2922 3390 92586932                           |



|  |  |  |                      |   |
|--|--|--|----------------------|---|
|  |  |  | -Seguridad ciudadana | 800 200 900(desde celulares 0225054819-0225054822-0225054823) |
|--|--|--|----------------------|---|

- **Plano del establecimiento**
- **Mapa del entorno**



Los planos de primer Nivel y segundo Nivel se encuentran en archivo anexo nº 3

- **SISMOS**

### **SISMO EN EL COLEGIO**

Obedeciendo a las indicaciones sugeridas por la oficina nacional de emergencias ONEMI, presentamos el siguiente plan de acción en caso de sismos.

#### **Indicaciones generales a nuestros alumnos.**

##### **En horario de clases.**

- Mantén la calma en todo momento, esto te permitirá tomar decisiones adecuadas.
- Recuerda siempre las zonas de seguridad asignadas (multicancha para primer ciclo básico y cancha voleibol de baldosa para 5º a 4º medio).
- Si estas en la sala, protégete bajo una mesa, espera en calma y en silencio hasta que termine el temblor. Una vez finalizado se escuchará una sirena que indica que ya es seguro dirigirse a la zona de seguridad correspondiente. Si por alguna razón no suena la sirena, algún profesor o inspector te indicará si debes o no evacuar.
- Nunca debes correr hacia una zona de seguridad, puesto que el riesgo de accidente aumenta en este caso.
- Procura, en cualquier circunstancia estar junto a otros alumnos de tu curso. Si no encuentras a tus compañeros pídele a algún profesor o inspector que te ayude.

- Si te encuentras en el salón, salas comunes 1 y 2, salón vip, sala de tecnología, laboratorio de ciencias o sala de computación debes evacuar inmediatamente hacia las zonas de seguridad correspondientes.
- Cuando estés en la zona de seguridad mantén la calma y el silencio para que puedas recibir instrucciones.

#### **Durante un recreo**

- Dirigirse a la zona de seguridad más cercana sin subir o bajar escaleras.
- Si está en la sala: ubíquese debajo de una mesa de alumno y espere instrucciones de profesores o inspectores.
- Si está en el pasillo 2º piso: Ingrese a la sala más cercana y ubíquese debajo de una mesa.
- Si está en el pasillo 1º piso: Diríjase a la zona de seguridad más cercana y procure, en ese lugar, reunirse con su curso.
- Si está en biblioteca: Ubíquese debajo de una mesa y espere instrucciones.
- Si está en los patios: Diríjase a cancha de voleibol o multicancha, procure reunirse con sus compañeros.
- Si está en los baños: Salga rápidamente y diríjase a la zona de seguridad más cercana.
- Recuerde que la alarma para iniciar el protocolo de seguridad es el sismo, es decir la percepción de este es señal de inicio del plan.
- Para los simulacros utilizaremos la campana como señal de inicio del protocolo y la sirena como señal de evacuación.

#### **Profesores**

- Identifique la zona de seguridad más cercana, se sugiere acoger el mismo protocolo utilizado por los alumnos
- Cuando acaba el sismo y se da la señal de evacuación debe dirigirse a las canchas (Zona de seguridad) y, si es profesor jefe, reunirse con su curso. Profesores de asignatura deben acudir también a la zona de seguridad y colaborar para que todos los alumnos estén junto a su profesor jefe.
- Ante la ausencia de algún profesor jefe, se solicitará a otro profesor reunir al curso

#### **En horario de salida.**

- Estando dentro del colegio en cualquier puerta de salida (hall o salida de transporte) debes dirigirte inmediatamente a las zonas de seguridad correspondientes. Si la intensidad del movimiento no te permite un normal desplazamiento, espera en el patio de la virgen alejado de las ventanas de las salas.
- Si aún estás en sala, baños, patio o cualquier otro lugar del colegio el protocolo se sigue como en cualquier recreo.
- Si ya estás afuera del colegio tienes la posibilidad de ingresar y permanecer en las zonas seguras hasta que la situación se normalice.
- Recuerda que siempre habrá adultos a tu alrededor (todo el personal del establecimiento) atentos y dispuestos a ayudarte.

#### **Apoderados**

##### **En horarios de entrada y/o salida.**

- Si está fuera del colegio puede ingresar con su(s) hijo(s) y dirigirse a la zona de seguridad más cercana.
- Si su(s) hijo(s) aún no ha salido igualmente puede usted ingresar a la zona de seguridad.
- El colegio cuenta con un plan de seguridad por lo que solicitamos a usted seguir las indicaciones del personal a cargo.
- Si usted desea retirar a su hijo(a) debe acercarse al profesor designado al curso en ese momento (De preferencia será el profesor jefe) y firmar la planilla de retiro adjunta al libro de clases, exclusiva para este caso.

## **PROTOCOLO PARA ACTIVIDADES MASIVAS**

---

### **Salón Grande**

Al inicio de cada acto debemos recordar lo siguiente:

- Vivimos en un país sísmico por lo que siempre debemos estar preparados.
- Utiliza solo el espacio que te fue asignado, no pongas tu silla en los pasillos, ya que estos son vías de salida.
- Identifica según las indicaciones recibidas la puerta que corresponde a vía de evacuación, esto según tu ubicación en el salón.
- En caso de sismo, una vez recibida la indicación del profesor a cargo debes salir rápidamente y en silencio del salón hacia la zona de seguridad, ya sea cancha voleibol de pastelones o multicancha según corresponda.
- Permanecer agrupados por curso junto a su profesor jefe u otro profesor designado.

### **Funciones del personal en caso de emergencia**

Considerando la gran necesidad de presencia adulta frente a nuestros alumnos durante la ocurrencia de un sismo es que se solicita a los profesores acudir a distintos lugares del colegio, los cuales se detallan a continuación.

Personal colaborador en caso de sismo.

#### **Funciones:**

- **Docente en sala:** Dada la señal de evacuación el encargado de zona o sala debe verificar que todos los alumnos salgan del lugar de prisa pero en orden y en silencio.
- **Docente en escalera:** Responsable de agilizar el tránsito de los alumnos hacia la zona de seguridad.
- **Docente en pasillo:** Responsable de agilizar el tránsito de alumnos hacia la zona de seguridad procurando que ningún alumno se devuelva u obstaculice el paso a otros estudiantes.
- **Docente en baño:** Durante el sismo el encargado debe verificar que todos los alumnos salgan del lugar de prisa resguardando su seguridad.
- **Calle acceso:** Verificar que ningún alumno salga del establecimiento sin su apoderado y controlar el ingreso de apoderados al establecimiento.

#### ➤ **INCENDIOS**

### **¿QUÉ ES UN INCENDIO ESTRUCTURAL?**

Un incendio estructural corresponde a aquel tipo de incendio que se produce en casas, edificios, locales comerciales, u otro tipo de estructuras.

La gran mayoría son provocados por el hombre, ya sea por negligencia, descuidos en el uso del fuego o por falta de mantención del sistema eléctrico y de gas.

Entre las principales causas de estos incendios se encuentran los accidentes domésticos, fallas eléctricas, manipulación inadecuada de líquidos inflamables, fugas de gases combustibles, acumulación de basura, velas y cigarrillos mal apagados, artefactos de calefacción en mal estado y niños jugando con fósforos.

#### **Medidas preventivas:**

- Revisión periódica del estado de red húmeda y extintores como fuente de combate en caso de incendio a cargo de este.
- Revisión y mantención permanente de instalaciones eléctricas y de gas.
- Capacitación de personal en uso de extintores.

#### **Acciones durante un incendio:**

- Si eres testigo de un incendio, llama a Bomberos al 132. No supongas que otra persona ya lo hizo. En nuestro caso será el encargado de emergencias quien verifica dicho llamado.
- Si el incendio o amago de este es pequeño, intenta apagarlo usando el extintor.
- Asegúrate que el viento no dirija las llamas hacia ti cuando intentes apagarlo.
- Cerrar la llave de gas.
- Cortar el suministro eléctrico.
- Informar a bomberos al 132.
- Evacúa el edificio por las vías previamente establecidas.
- No use el ascensor.
- Nunca vuelvas al lugar durante un incendio a buscar objetos personales.

#### **Después del incendio:**

- Aléjate del lugar del incendio para no entorpecer las labores de los encargados.
- Solo regresarás al inmueble ante la explícita indicación de bomberos.
- En todo momento estarás atento y obediente a las instrucciones de tus profesores y/o encargados de emergencias.

#### ➤ **ACCIDENTES PERSONALES**

Si bien el colegio cuenta con cuatro inspectores en patio durante los recreos, mas un grupo de profesores cada uno con un sector específico designado velando principalmente por la prevención de accidentes y la buena convivencia, siempre existe la probabilidad de que ocurran accidentes en su interior. Esto debido a escaleras, juegos de persecución, gran flujo de alumnos en los pasillos, etc. Es por esto que debemos estar preparados para atender un accidente cualquiera sea su gravedad.

#### **Objetivos**

- Permanentemente actualizar conocimientos de Primeros Auxilios, para atender a los accidentados en el lugar aplicando las técnicas respectivas.
- Mantener actualizada la base de datos de apoderados para comunicarnos con ellos en caso de emergencia y dar inicio así al protocolo para accidentes. (Ver: “Protocolo ante accidentes escolares”, documento Anexo)

#### **Acciones a Seguir en Caso de Accidentes:**

Cualquier accidente, por menor que parezca es motivo de atención oportuna por parte del equipo de enfermería, se indica por lo tanto nunca considerar que un accidente no amerita ser atendido. Para estos efectos el colegio diseña un “Manual de procedimiento ante accidentes escolares”. (Ver documento anexo)

- **Accidente leve** (pequeñas heridas, caídas sin golpe en la cabeza, otros): Brindar la ayuda primaria al alumno
- **Accidente grave** (heridas sangrantes, golpes en la cabeza, torceduras, picaduras, otros): Brindar los primeros auxilios y siempre informar al apoderado lo ocurrido, sugerir derivación a algún servicio médico cuando los síntomas lo indiquen.
- **Accidentes muy graves** (Hemorragias, Fracturas, otros.) El Jefe de Emergencias se debe hacer presente en el lugar del accidente tomando el control de la situación. Dependiendo de la gravedad se informa al servicio de atención móvil de urgencia (SAPU) y paralelamente al apoderado. Se adopta el protocolo adecuado según la situación (inmovilización, vendaje con presión, etc.)

#### ➤ **PLAN EMERGENCIA EN CASO DE AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.**

#### **Objetivos:**

- Informar al personal sobre los pasos a seguir en caso de recibir una llamada informando la presencia de un artefacto explosivo en las instalaciones.

#### **Acciones a Seguir en caso de Amenaza de Artefacto Explosivo.**

- Iniciar la evacuación de todo el establecimiento hacia un lugar seguro llevando idealmente consigo los libros de clases para resguardo de nuestros alumnos (en la entrega de estos a su apoderado).
- Paralelamente notificar a carabineros de la situación.
- Si la amenaza es telefónica, quién la reciba no debe interrumpir el mensaje sino tratar de recoger la mayor cantidad de información posible para entregarla a la institución correspondiente.
- La evacuación se realizará por el acceso principal, si se advierte la presencia de algún objeto extraño se utilizará alguna de las vías alternativas (salida de transportistas, jardín infantil o estacionamiento de profesores.)

#### ➤ **PLAN EN CASO DE ROBO O HURTO Y ASALTO A MANO ARMADA.**

En los establecimientos educacionales en general, existe un bajísimo índice delictual. Es posible advertir robos en colegio cuando estos no se encuentran en funcionamiento (generalmente por la noche cuando no hay personas en su interior. presentamos un plan de acción para el caso si nos viéramos afectados por alguno de estos hechos delictuales.

#### **Objetivos**

- Establecer un plan de acción a seguir en caso que fuéramos víctima de alguno de estos hechos delictuales.

#### **Acciones a Seguir en Caso de Robo o Hurto**

- Ante todo es necesario prevenir, por esta razón mantenemos siempre los accesos cerrados o vigilados por personal de inspección.
- Ante cualquier sospecha se debe informar inmediatamente al coordinador de seguridad para informar de esto a carabineros.
- Se debe mantener la calma y serenidad en todo momento y nunca correr riesgos innecesarios que pongan en peligro la integridad física de los alumnos, trabajadores y visitas.

#### **Asalto a Mano Armada.**

- Siempre se debe proteger al alumnado, trabajadores y visitas como primera prioridad. Nunca intentar neutralizar el asalto.
- Durante el asalto, dar todas las facilidades a los delincuentes y evitar por todos los medios el enfrentamiento con ellos.
- Jamás oponer resistencia a los delincuentes.
- Manténgase en silencio y calmado.
- Si ocurren disparos, las personas presentes en el lugar, deben tirarse al suelo inmediatamente.
- Cuando sea seguro hacerlo se informará a carabineros de lo sucedido.

#### **ALUVIONES**

Chile se caracteriza geográficamente por sus altas cumbres en la Cordillera de Los Andes y sus valles en la zona Central. Esta condición particular convierte a nuestro país en un territorio vulnerable a los aluviones como los ocurridos en Antofagasta el 18 de junio de 1991 y el Aluvión de Macul el 03 de mayo de 1993. Dada esta condición se hace necesaria la preparación de las personas y comunidades.

Un aluvión corresponde a un tipo de movimiento brusco de tierra mezclado con agua. Se caracteriza por su flujo rápido y violento capaz de arrastrar rocas y otros materiales que descienden por una quebrada

o lecho de río. Este ocurre cuando el agua se acumula rápidamente en el suelo a raíz de una lluvia intensa o deshielos repentinos, convirtiendo el terreno en un caudaloso río de lodo o barro.

Esta corriente fluye rápidamente por una quebrada, destruyendo todo a su paso con poca o nula advertencia. Puede extenderse varios kilómetros desde su punto de origen, aumentando considerablemente de tamaño a medida que arrastra árboles, rocas, y otros materiales que encuentre en su recorrido.

**Ante este tipo de catástrofe natural el procedimiento a realizar es el siguiente:**

- Si las precipitaciones son prolongadas en el tiempo debemos estar atentos a las indicaciones de las autoridades pertinentes (ONEMI, MINEDUC) quienes determinan mediante monitoreo, los riesgos de desbordes de canales, esteros o ríos.
- Actualizar minuto a minuto la información proveniente de dichas autoridades y, en caso de una catástrofe inminente, donde el MINEDUC indique suspensión de clases, contactar inmediatamente a nuestros apoderados para efectuar el retiro de sus hijos/as del establecimiento.
- La forma de informar a la comunidad será a través de la página web del colegio, correos electrónicos, whatsapp, twitter, esto con apoyo del centro general de padres.