



# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**AÑO 2022**

## Tabla de contenido

MARCO GENERAL .....	9
PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL SISTEMA EDUCATIVO .....	9
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	11
I. REGULACION TECNICO ADMINISTRATIVA SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL .....	14
II. NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	15
III. NORMAS DE PUNTUALIDAD Y RESPETO .....	16
IV. NORMAS DE INASISTENCIAS.....	18
V. RETIRO DEL O LOS ALUMNOS(AS) DURANTE LA JORNADA.....	19
VI. CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.....	19
VII. SOBRE EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DE LOS ALUMNOS.....	20
VIII. DEL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO (PORTERÍA) .....	20
IX. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN EL COMEDOR DEL ESTABLECIMIENTO. ....	21
X. TRANSPORTE ESCOLAR. ....	21
XI. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	22
XII. NORMAS DE ASOCIACION EN EL ESTABLECIMIENTO .....	23
<b>XIII. CARGOS, FUNCIONES Y ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>25</b>
<b>Obligaciones específicas del personal del establecimiento educacional .....</b>	<b>25</b>
XIV. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO .....	34
XV. PROCESO DE ADMISION .....	35
XVI. REGULACION DEL UNIFORME DEL ESTABLECIMIENTO .....	36
XVII. SEGURIDAD ESCOLAR Y RESGUARDO DE DERECHOS .....	38
XVIII. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y VULNERACIÓN DE DERECHOS AL ESTUDIANTE .....	40
XIX. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LAS AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO. ....	42
Estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual .....	42
XX. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO .....	44
XXI. PROCEDIMIENTO PARA EL ASEO, DESINFECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL .....	46
XXII. GESTIÓN PEDAGÓGICA .....	47
XXIII. CONSEJO DE PROFESORES .....	49
XXIV. DE LAS FUNCIONES GENERALES: .....	50

FUNCIONES DE LOS CONSEJOS .....	50
REGULACIÓN SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.....	51
XXV. NORMAS, FALTAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS .....	52
XXVI. DE LAS FALTAS. ....	54
XXVII. MEDIDAS Y SANCIONES FORMATIVAS.....	61
XXVIII. DEL JUSTO Y DEBIDO PROCESO. ....	65
XXIX. PROCEDIMIENTO PARA APELACIÓN A LAS MEDIDAS APLICADAS POR EL ESTABLECIMIENTO.....	69
XXX. MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES A DOCENTES, FUNCIONARIOS/AS Y APODERADOS/AS DEL ESTABLECIMIENTO.....	70
XXXI. RECONOCIMIENTOS E INCENTIVOS .....	70
XXXII. SITUACIONES ESPECIALES .....	70
XXXIII. PROCESO DE APROBACION MODIFICACION ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO.....	71
XXXIV. ANEXOS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS ASOCIADOS AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR. ....	72
ANEXO 1: PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS (AS) Y ADOLESCENTES.....	74
ANEXO 2: PROTOCOLO FRENTE AL AUSENTISMO ESCOLAR .....	78
ANEXO 3: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA, ACOSO ESCOLAR “BULLYING” y “CIBERBULLYING” .....	79
ANEXO 4: PROTOCOLO DE DETECCIÓN Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN NIÑOS Y ADOLESCENTES.....	90
ANEXO 5: PROTOCOLO SALIDAS PEDAGOGICAS PASEOS Y GIRAS DE ESTUDIO .....	98
ANEXO 6: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.....	104
ANEXO 7: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL Y OTRAS SUSTANCIAS. ....	108
ANEXO 8: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE CASOS DE ABUSO SEXUAL.....	117
ANEXO 9: PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y RETORNO SEGURO 2021 .....	129
I.- PROTOCOLO SANITARIO .....	129
ANTECEDENTES.....	129
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ÁREAS COMUNES .....	129
1.2 Medidas de higiene y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación. ....	130
1.3 RUTINAS PARA EL INGRESO Y LA SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO.....	131
1.4 RUTINAS DE RECREO.....	132
1.5 MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL USO DE LOS BAÑOS.....	134

1.6 OTRAS MEDIDAS SANITARIAS. ....	134
2. Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19. ....	135
2.1 ACTUACIÓN FRENTE A CASOS CONFIRMADOS .....	135
2.2 DETERMINACIÓN DE CONTACTO ESTRECHO .....	136
2.3 ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA.....	137
II. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR.....	138
III. Inducción y comunicación.....	138
6. Plan de contención socioemocional de los estudiantes .....	139
ANEXO 10: PROTOCOLO DE BUEN TRATO EN LA PARTICIPACIÓN DE CLASES HÍBRIDAS.....	140
ANEXO 11: PROTOCOLO DE BUEN TRATO EN LA PARTICIPACIÓN DE CLASES VIRTUALES .....	142
ANEXO 12: CORRECTO USO DE LA COMUNICACIÓN VIA WHATSAPP .....	143

## MARCO GENERAL

### PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL SISTEMA EDUCATIVO

Los reglamentos internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el Artículo 3 de la Ley General de educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:<sup>1</sup>

#### **1. Dignidad del ser humano**

Dignidad del ser humano. El sistema debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

#### **2. Interés superior del niño, niña y adolescente**

En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

#### **3. No discriminación arbitraria**

En el ámbito educacional la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de la distintas realidades culturales, religiosa y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tienen especial relevancia resguardar la equidad de género entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultura, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales, superintendencia de educación, 20-06-2018.

<sup>2</sup> Artículo 46, letra b), Ley General de Educación

#### **4. Legalidad**

Obligación de los Establecimientos Educativos de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en el reglamento interno se ajusten a lo establecido en la normativa educativa para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educativo solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

#### **5. Justo y racional procedimiento**

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado(descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

#### **6. Proporcionalidad**

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

Las calificaciones de las infracciones contenidas en el reglamento interno deben ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

#### **7. Transparencia**

La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

#### **8. Participación**

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

## **9. Autonomía y diversidad**

El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.

## **10. Responsabilidad**

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Nuestro reglamento institucional plasma los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad especialmente los consagrados en el artículo 10 de la Ley General Educación.

Los derechos y deberes que se suscriben en este reglamento se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

Según lo descrito en el Art. 10 de la ley 20.370, Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

### **Los alumnos y alumnas tienen derecho a:**

A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente.

A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

A expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

Se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.

Tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas.

A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.

A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

A participar, desde 5º Año Básico, en la directiva de su curso y Consejo Estudiantil o Centro de Alumnos y alumnas.

### **Son deberes de los alumnos y alumnas**

Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

Cuidar la infraestructura educacional.

Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

### **Los padres, madres y apoderados tienen derecho:**

A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.

A conocer el funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

### **Deberes de los padres, madres y apoderados:**

a) El apoderado debe cumplir un papel fundamental en la formación de su pupilo, ya que al ingresar a nuestra comunidad educativa, son los primeros educadores, por lo tanto se les concede gran importancia a su participación en el proceso educativo de sus hijos.

b) Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.

c) Apoyar su proceso educativo.

d) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.

e) Respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

### **Los profesionales de la educación tienen derecho a:**

Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

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.

Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

### **Son deberes de los profesionales de la educación:**

Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.

Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.



- a) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- b) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

#### **Son deberes de los asistentes de la educación:**

A ejercer su función en forma idónea y responsable.

Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

#### ***Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a:***

Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos:

Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, propender a elevar la calidad de éstos.

Desarrollarse profesionalmente.

Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

#### **Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a:**

Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.

Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

#### **Son deberes de los sostenedores:**

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.

- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.
- d) Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- e) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

## I. REGULACION TECNICO ADMINISTRATIVA SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

### 1.- Nivel de enseñanza del establecimiento

Las disposiciones del presente Reglamento y su anexo de evaluación se deben aplicar a los niveles de Pre-kínder a Octavo Año de Enseñanza General Básica respectivamente el cual comprenderá el periodo entre marzo a diciembre del año en curso.

### 2.- Régimen de jornada del establecimiento

a) Para los niveles Pre-kínder y Kínder sin Jornada Escolar Completa (JEC), los horarios de clases serán los siguientes y regirán durante todo el año escolar:

Curso	Régimen de la jornada	Horario Entrada	Horario Salida
Pre-kínder	Tarde	13:45	17:45
Kínder	Mañana	8:45	12:45

b) Para los niveles de 1ero a 8vo con Jornada Escolar Completa (JEC), los horarios de clases serán los siguientes y regirán durante todo el año escolar:

Horarios	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Entrada	8:30	8:30	8:30	8:30	8:30
Salida	16:00	16:00	16:00	16:00	13:45

El establecimiento en pro de las actividades lectivas y/o complementarias podrá citar regularmente a los alumnos a actividades institucionales, ferias, talleres en horarios alternos, previamente informados por escrito a los apoderados de los diferentes niveles o cursos por profesores de asignatura, monitores de taller, inspectoría, con conocimiento y autorización de la Dirección del establecimiento.

### 3.- Eventualidades especiales

Ante eventualidades especiales, tales como término de jornada anticipada, cambio de jornada, suspensión de clases por motivos de catástrofe natural, clima, problemas de infraestructura interna del establecimiento, el colegio utilizará los canales de comunicación formal establecidos en este reglamento: libreta de comunicaciones, agenda escolar y otros medios que considere pertinentes para difundir la información de forma rápida y fluida.

La suspensión de actividades se ajustará a lo que disponen las instrucciones de carácter general que dicte al efecto la Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación.

## II. NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Representan los acuerdos de la comunidad educativa respecto de cómo desea que se comporten sus miembros y se relacionen entre sí. Incluyen las conductas permitidas, prohibidas y deseadas por la comunidad educativa.

1.- El establecimiento otorgará todas las facilidades posibles para que sus alumnos(as) puedan participar en actividades académicas, culturales y deportivas que vayan en beneficio de su desarrollo integral.

2.- Se procurará agotar todas las instancias posibles para la continuidad en los estudios de aquellos alumnos(as) en riesgo social o de situación familiar irregular.

3.- La escuela no responde por la pérdida de dinero u objetos de valor que el alumno(a) tenga en su poder. Asimismo, no se responsabiliza por parcas, polerones, buzos u objetos que sean abandonados en los patios o en las salas del establecimiento. Para todos los estudiantes queda estrictamente prohibido traer celulares, juegos de video, minicomputadores, reproductores musicales (IPod, Mp4) cámaras de video o fotográficas, juguetes o algún elemento de valor. **Ninguno de estos objetos puede ser usado al interior de la sala de clases.**

Además, joyas, sumas de dinero que no sean de manejo de un niño(a) o adolescente de edad escolar. El establecimiento no se hará responsable de posibles pérdidas que puedan ocurrir.

4.- No podrán traer al Colegio objetos e instrumentos inusuales a la labor escolar y menos aquellos que atenten contra la integridad física de las personas (hondas, cortaplumas, cuchillos, hojas de afeitar, corta cartón, manoplas, armas de fuego o imitaciones, linchacos, objetos punzantes, electroshock, planchas de pelo, etc.).

5.- Se prohíbe categóricamente y bajo ninguna circunstancia que los alumnos ingresen al establecimiento bebidas alcohólicas, estupefacientes o fármacos estimulantes y su consumo será penado con el máximo de sanción del presente reglamento.

6.- El alumno(a) que rayare muros, paredes, superficies de mesas, sillas, etc. deberá reparar el daño causado. Lo anterior no lo exime de la sanción disciplinaria que corresponda.

7.- El alumno que ocasione algún daño, perjuicio o deterioro a los útiles, instalaciones y maquinarias, por no respetar las normas de uso y seguridad, deberá reembolsar el gasto ocasionado.

8.- Todo alumno(a) debe portar diariamente su agenda escolar. Será este el único medio reconocido por la escuela para enviar y recibir la información que la actividad escolar requiere (justificativos, comunicaciones, etc.).

### III. NORMAS DE PUNTUALIDAD Y RESPETO

La puntualidad en la escuela y en general, es una regla que exige de la persona ejecutar determinada acción en un tiempo determinado, ya que, aunque la acción sea realizada satisfactoriamente, desequilibra el balance de tiempo de todas las demás. Ya sea en el trabajo, en la escuela, en una cita o en cualquier tipo de grupo social al cual se asista. Puntualidad en la Escuela es algo que debemos cumplir, pues todas las personas merecen respeto.<sup>3</sup>

La escuela es exigente en cuanto a la puntualidad en las horas de llegada. Los atrasos se sancionarán, según pauta de Inspectoría, y no se admiten excusas telefónicas. Después del horario de ingreso se esperará quince minutos para que lleguen los alumnos atrasados.

1. En lo que respecta a los atrasos al inicio de clases, será el siguiente:

Procedimiento frente a los atrasos de los estudiantes	
Primera Instancia	Inspectoría dejará consignado el atraso en el libro de atrasos de estudiantes y solicitará el justificativo del apoderado, manteniendo un diálogo formativo con el estudiante.
Segunda Instancia	Inspectoría frente a 3 atrasos consecutivos, enviará una notificación al hogar, vía libreta de comunicaciones, con el fin de informar los días y el horario de ingreso, después de las 8:45 hrs. Inspectoría mantendrá un diálogo formativo con el estudiante.

<sup>3</sup> <http://alumnosonline.com/notas/puntualidad-escuela.html>

Tercera Instancia	Inspectoría frente a los atrasos reiterados, dejará consignada la falta en la hoja de vida del estudiante y citará al apoderado, con el fin de tomar conocimiento sobre el motivo o razones de los atrasos reiterados. Inspectoría mantendrá un diálogo formativo con el estudiante.
-------------------	--

2. Los estudiantes que ingresen al establecimiento después de las 8:45, serán enviados a la biblioteca del establecimiento, realizarán actividades escolares pendientes, como por ejemplo: estudiar, terminar tareas u otras actividades del quehacer pedagógico. Ingresan a la sala al inicio de la segunda hora de clases, 9:15 con el fin de no interrumpir la clase del profesor y la atención y concentración de los estudiantes de la sala.

Ningún estudiante puede abandonar la sala de clases antes del toque el timbre que indica el fin de la hora de clases; esto incluye el tiempo destinado a las evaluaciones y/o pruebas. No obstante, Inspectoría, en caso necesario, podría tomar una decisión diferente a lo señalado anteriormente.

Con todo, dada la naturaleza de los hechos de impuntualidad, que pueden ser atribuidos a factores externos o no de responsabilidad directa de los estudiantes, Inspectoría en conocimiento de los antecedentes particulares, podrá aplicar criterios formativos diferentes.

Una vez que el alumno haya entrado en la escuela, le queda estrictamente prohibido salir de ella antes del término de clases, sin permiso de la Inspectoría, salvo que el retiro lo realice el apoderado personalmente.

Al toque de timbre que anuncia el comienzo de las clases, los alumnos se formarán por cursos los días que la Dirección del establecimiento determine, en los lugares claramente indicados, guardando absoluto silencio, con el propósito de saludar, entregar información sobre actividades institucionales, recordar actitudes de buen trato, actividades sobre higiene y autocuidado y generar un espacio de encuentro para saludar a los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, etc.

El establecimiento no podrá impedir el ingreso del estudiante por causales de atraso en la llegada al colegio; sin embargo, el llegar atrasado constituye una falta, que debe ser registrada en la hoja de atrasos de cada estudiante, así como también se deberá aplicar la sanción respectiva. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición de la entrada al establecimiento educacional. En el caso que al final del año escolar esta falta se expresa de manera constante y debidamente registrada se citara al apoderado a asumir un compromiso.

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil (solo en casos de urgencia), dormir o

dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva.

Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala o espacio de clases por algún motivo justificado, deben avisar y ser autorizados por el docente o inspector/a que se encuentre a cargo del curso en ese momento.

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

El establecimiento cuenta con distintos espacios ya sea de clases o esparcimiento y el aseo es responsabilidad de los auxiliares de servicio del establecimiento, pero esto no exime a los integrantes de la comunidad la responsabilidad de la mantención y el cuidado de estos.

#### IV. NORMAS DE INASISTENCIAS

El alumno(a) no debe faltar a la escuela. Si así ocurriera, los Padres y Apoderados deberán justificar por escrito en la libreta interna a la Inspectoría cuando el alumno(a) vuelva a clases. Se rechazarán de plano los justificativos por teléfono. La no justificación reiterada (tres oportunidades) dará origen a una Falta Leve y la activación del Protocolo frente al ausentismo escolar.

En caso de enfermedad prolongada, que requiera tres o más días de reposo, el apoderado deberá dar aviso de tal circunstancia a la Inspectoría y deberá presentar un certificado médico que incluya Rut, timbre y firma del médico tratante, además de la fecha de inicio y término de la licencia; todo lo cual deberá hacerse dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la emisión del certificado médico.

En caso de inasistencia a una prueba o evaluación debidamente avisada, el apoderado deberá justificarla personalmente o presentar un certificado médico dentro del plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha de dicha prueba o evaluación, el caso omiso a esta norma la falta será reglamentada por el Reglamento Interno de Evaluación.

Inasistencias reiteradas sin justificación o no asistir a clases sin el conocimiento del Apoderado. El estudiante que no asiste a clases durante varios días seguidos sin

justificación o sin el conocimiento de su apoderado, se considerará una falta grave y se aplicarán las normas establecidas en el reglamento interno y Manual de Convivencia. La reiteración de estos hechos dará origen a una Falta Gravísima y se seguirán los procedimientos y protocolos establecidos.

## V. RETIRO DEL O LOS ALUMNOS(AS) DURANTE LA JORNADA.

El apoderado titular o suplente registrado en el establecimiento, podrá retirar al alumno(a). Al momento del retiro el funcionario designado del despacho estará facultado para ratificar la identidad de quien retira en el sistema interno del establecimiento y ante cualquier duda de la persona que retira podrá contactar al apoderado titular para solicitar la información correspondiente dejando consignado en el registro de salida.

Será responsabilidad del apoderado informar al establecimiento sobre el retiro del estudiante durante o al finalizar la jornada escolar o entregar una copia del documento legal a la dirección del establecimiento si alguna persona o familiar de un alumno cuenta con prohibiciones legales decretadas por los Tribunales de Justicia, ya que se deben tomar los resguardos pertinentes para evitar situaciones que vulneren algún derecho de nuestros alumnos(as).

## VI. CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Educación Física y Salud constituye una asignatura central de la educación escolar, que se enmarca en el proceso de formación integral del ser humano. A partir de la práctica regular de actividad física, los estudiantes podrán desarrollar habilidades motrices y actitudes proclives al juego limpio, el liderazgo y el autocuidado. Esto les dará la posibilidad de adquirir un estilo de vida activo y saludable, asociado a múltiples beneficios individuales y sociales.<sup>4</sup>

Todos los estudiantes participarán de las clases, donde se aplicarán los procedimientos establecidos en el Protocolo para las clases de Educación Física. Se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, y quedar consignado en la Hoja de Vida del libro de clases, de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Evaluación DECRETO N° 67.

---

<sup>4</sup> <http://www.curriculumenlineamineduc.cl/605/w3-article-21290.html>

Para las clases de educación física se exige El uso del uniforme del establecimiento. El uso de estos uniformes rige desde el primer día de clases. Al término de la clase es obligación del alumno, tomar las medidas higiénicas y de aseo personal, con la autorización del profesor de asignatura.

En caso de lesión o enfermedad que se prolongue en el tiempo, tal justificación debe venir acompañada del certificado médico respectivo y se activa el protocolo de Educación Física.

Los alumnos no deberán asistir a clases con relojes, cadenas, medallas, etc. que puedan constituir motivos de riesgo para la integridad física propia o ajena durante los ejercicios.

## VII. SOBRE EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DE LOS ALUMNOS

Todos aquellos hechos, acciones y/o gestiones relevantes, relacionadas con el estudiante deberán quedar consignado por escrito en el Libro de Clases, esto lo deberá realizar el profesor o profesora, el Asistente de la Educación el Directivo Docente respectivo, en lo posible el mismo día de ocurridos los hechos.

Estos registros deberán ser objetivos y ceñirse a los hechos, acciones y/o gestiones realizadas y sin emitir juicios de valor. Deberá estar escrita de forma clara y si es necesario adjuntar evidencias de los hechos y nombre de las otras personas involucrada.

En el caso de que el hecho sea complejo podrá utilizarse una ficha o libro anexo al libro de clases, en donde se detallarán y especificarán los hechos y procesos acaecidos. Este instrumento podrá ser utilizado por docentes, por el o los profesores y los asistentes de la educación pertinentes. En este instrumento de registro se podrán incorporar todos aquellos antecedentes necesarios para mejor conocimiento de la situación que aqueja al estudiante, así como de las medidas designadas para el caso en cuestión. Este instrumento de registro se encontrará bajo la responsabilidad del estamento y personal (inspector general, encargado de convivencia escolar, equipo de sana convivencia, etc.) que la Dirección estime conveniente.

## VIII. DEL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO (PORTERÍA)

El establecimiento cuenta al ingreso del establecimiento el control de toda aquella persona citada y/o que desea ser atendida por algún funcionario del establecimiento. Habrá un libro de control en donde deberá estampar su nombre, cedula de identidad y a que citación corresponde su visita.



En el caso de un apoderado o adulto que requiere alguna información éste deberá registrarse y ser autorizado a ingresar al establecimiento.

En aquellos casos en donde el estudiante viene en jornada alterna deberá dar aviso en la recepción del establecimiento.

Todo maltrato, ofensa y/o agresión verbal a cualquier funcionario del establecimiento, que cumple roles de ingreso de apoderados deberá ser anotado en el libro de ingreso de visitas como una observación, si esta fuese de índole físico el funcionario deberá realizar la denuncia en el organismo correspondiente y si este es un miembro de la comunidad se aplicara reglamento interno y Manual de Convivencia.

La salida del establecimiento de un alumno(a) antes del término de su jornada escolar, se deberá realizar a través de una autorización emanada de Inspectoría, con previo registro de la firma, nombre y rut del apoderado del estudiante.

## IX. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN EL COMEDOR DEL ESTABLECIMIENTO.

El comedor del establecimiento donde cada alumno almuerza se normará con el reglamento interno y Manual de convivencia del establecimiento. Cada una de las situaciones de conducta o disciplina deberá quedar consignada en el libro de registro del comedor que estará en posesión del encargado o asistente de la educación designado por Dirección.

En el libro de registro se consignará el nombre del estudiante, los hechos acaecidos, fecha y curso(s) de los estudiantes, esta anotación debe ser informada por el asistente a la respectiva Inspectoría, la cual tendrá que investigar lo sucedido y aplicar reglamento, si corresponde.

Por ningún motivo se le impedirá a un estudiante el derecho a recibir su almuerzo o colación respectiva.

## X. TRANSPORTE ESCOLAR.

El servicio de Transporte Escolar consta del traslado de los alumnos desde sus domicilios hasta el establecimiento educacional y viceversa. Este servicio será remunerado por quien lo adquiera, mediante un precio previamente acordado con el propietario del transporte escolar y con los padres y/o apoderados de los alumnos.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> <https://www.ayudameduc.cl/ficha/transporte-escolar-5>

Que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

La dirección del establecimiento tendrá un registro de todos aquellos Transportes Escolares que atienden a nuestros estudiantes.

Los transportes se ubicarán en la entrada principal del establecimiento a las horas de salida y entrada respetando las disposiciones qdel establecimiento o del asistente de la educación a cargo de la salida y entrada de los estudiantes.

## XI. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se entenderá 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. El Consejo Escolar se preocupará especialmente de la aplicación de estas normas, junto con un encargado de convivencia escolar que será nombrado anualmente por la dirección del colegio, quien deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, propuestas y planes que adopte el Consejo Escolar, en el ámbito de la convivencia escolar.<sup>6</sup>

### Buena convivencia y encargado de la convivencia escolar

El encargado de Convivencia Escolar conoce, comprende y se hace cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

El encargado de convivencia es un(a) docente con formación y experiencia en convivencia escolar, conoce la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.

El encargado de convivencia tiene la capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.

---

<sup>6</sup> Violencia Escolar; Bullying; Maltrato Escolar; Convivencia Escolar; Acoso Escolar; Ley General de Educación; Ministerio de Educación

El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayudan a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

A demás mantiene flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.

No podrá ser Encargado de Convivencia Escolar, el Inspector General ni el Director, ya que éstos ejercen funciones jurisdiccionales en el proceso sancionatorio, las cuales son incompatibles con las funciones investigativas del Encargado de Convivencia.

Además, corresponderá al Encargado(a) de Convivencia Escolar, investigar las posibles infracciones al presente reglamento, en los casos señalados en el procedimiento de aplicación de sanciones que contempla el presente reglamento.

Este encargado tendrá las siguientes atribuciones:

Coordinar todas las iniciativas para mejorar la convivencia escolar.

Proponer a la dirección del colegio medidas para mejorar la convivencia escolar.

c) Proponer a la dirección del colegio procedimientos a seguir o sanciones a aplicar en caso de faltas reiteradas o faltas graves a la convivencia escolar.

**Buen clima escolar:** Todos los integrantes de la comunidad escolar deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, para prevenir todo tipo de acoso escolar.

**Proyecto Educativo:** Todos los integrantes de la comunidad escolar orientan sus actos y conductas a tratar de realizar el Proyecto Educativo del colegio desde el rol que cada uno de ellos tiene en la institución.

## XII. NORMAS DE ASOCIACION EN EL ESTABLECIMIENTO

### **Centro de padres y apoderados**

La Dirección de la escuela debe contar con la más amplia cooperación social de los padres y apoderados en el desempeño de su difícil y delicada misión, guiándose por lo establecido en el Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados.

La directiva del Centro General de Padres y Apoderados, será elegida de acuerdo a los estatutos que la rigen. Toda determinación para que sea válida debe contar con el visto

bueno de la Dirección. Al Directorio le compete fijar una cuota de cooperación de acuerdo con el fin específico del Centro y en concordancia con las leyes vigentes.

Los Padres y Apoderados tendrán reuniones periódicas fijadas por el Directorio y de común acuerdo con la Dirección del colegio. La inasistencia será sancionada de acuerdo a normativa vigente

Especial interés revisten las actividades formativas de los Padres y Apoderados como las “Escuelas para Padres” y los “Encuentros de Formación Permanente” que se realicen durante el año escolar, en las cuales deberán participar todos los apoderados que tienen alumnos en la escuela.

d. Antes de la finalización del mes de octubre de cada año, se realizará la revisión y las actualizaciones del Reglamento del Centro de Padres y Apoderados, con el fin de que comiencen a regir al año siguiente.

### **Centro de alumnos**

Que los principios y valores que inspiran a la educación nacional exigen la existencia de organismos estudiantiles que constituyan un cauce de expresión y participación de las inquietudes y necesidades propias de la juventud;

Que es preciso promover desde las organizaciones estudiantiles el ejercicio de los derechos y deberes y el desarrollo de conductas de compromiso y de responsabilidad en los jóvenes frente a sus decisiones; Que la unidad educativa y sus componentes constituyen el campo propicio para que el estudiante aprenda a vivir en y para la vida democrática.<sup>7</sup>

<sup>8</sup>El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo y representantes de primer ciclo, del establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos.

El Centro de Alumnos del establecimiento se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno, el cual se ajusta las normas establecidas en el Decreto 524, de 21 de junio 2006 Ministerio de Educación y

---

<sup>7</sup> Decreto 524 de 21-jun-2006

<sup>8</sup> Art. N°1, Decreto 524, 21-jun-2006

responde, asimismo, a las características y circunstancias específicas de las respectivas realidades de nuestro establecimiento educacional, respondiendo a los lineamientos explicitados en el Plan de Formación Ciudadana de nuestro establecimiento.

### XIII. CARGOS, FUNCIONES Y ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO

#### Obligaciones específicas del personal del establecimiento educacional

##### 1.- Cargos de dirección:

##### **Directora**

Depende de: sostenedor.

Supervisa a: jefe de unidad técnica pedagógica, secretaria, consejo escolar, centro de padres, centro de alumnos, etc.

##### **Responsabilidad:**

Propiciar un clima organizacional adecuado y facilitador de las metas del logro de los objetivos del proyecto educativo institucional y plan de mejoramiento educacional.

Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra.

Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica de su establecimiento que estime conveniente debiendo salvaguardar los niveles básicos de dirección, planificación y ejecución.

Proporcionar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo de su personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetos del plantel.

Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.

Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.

Mantener apropiados canales de información y comunicación para propiciar un ambiente educativo estimulante.

Propiciar relaciones armónicas entre los integrantes de las distintas unidades y con la comunidad educativa.

Dar cuenta pública de la gestión educacional, o en quien delegue, en el periodo de un año.

##### **Atribuciones:**

Tomar decisiones de carácter general y/o asuntos puntuales.

Delegar funciones y el control de actividades que estructuran la rutina escolar, a los estamentos que corresponda.

Presidir los consejos anuales, técnicos y de evaluación o delegar a otras unidades cuando sea el caso.

Supervisar el trabajo de distintas unidades al interior del establecimiento.

### **Funciones:**

Dirigir, planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar la ejecución del proyecto educativo institucional en el establecimiento, así como las tareas y responsabilidades a su cargo.

Coordinar eficientemente las áreas a su cargo.

Informar al personal acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica.

Dar curso a las distintas peticiones, documentos e informes solicitados por el Mineduc, de acuerdo a la reglamentación vigente.

Facilitar la supervisión e inspección del Mineduc.

Supervisar la correcta confección de documentos oficiales.

### **Subdirector**

Es el encargado de apoyar al Director en la ejecución de las metas y objetivos definidos, por lo que depende del Director del establecimiento. Además, se encargará de ser el Jefe Técnico de la Escuela para adultos.

### Encargado de recursos y mantenimiento

**Administración Central:** Es el órgano encargado de las finanzas y los recursos humanos del colegio. Depende el Director del colegio, quien es su jefe inmediato y directo.

**Mantención:** órgano encargado del correcto desempeño de las instalaciones del colegio. Depende de la administración central, quien es su jefe inmediato y directo.

### **Jefa de unidad técnico pedagógica**

Depende de: directora.

Supervisa a: docente de aula.

### **Responsabilidades:**

Guiar y supervisar las actividades técnico pedagógico.

Mantener informadas a los alumnos/as, padres y apoderados de las decisiones tomadas en relación a la gestión técnico-pedagógicas.

Identificar las áreas técnico pedagógicas que presenten debilidades o cuyos resultados sean deficientes para buscar las estrategias necesarias que mejoren el proceso enseñanza aprendizaje.

Dar solución a las problemáticas técnico-pedagógicas presentadas por los alumnos/as, por los cursos o por los docentes.

Supervisar y asesorar la aplicación de planes y programas.

Proponer modelos, estrategias y distintas prácticas pedagógicas para mejorar la calidad de los aprendizajes.

Poner en práctica y supervisar modelos, metodologías y distintos planes de acción conducentes a fortalecer el área técnico-pedagógica.

Analizar, evaluar y hacer propuestas educativas, a partir de las informaciones y de los resultados obtenidos con la aplicación de los distintos procedimientos o instrumentos.

Propiciar relaciones armónicas entre los integrantes de las distintas unidades y con la comunidad educativa.

### **Funciones:**

Planificar, calendarizar y supervisar el cumplimiento de la programación del año escolar.

Programar la finalización del año escolar.

Conducir, coordinar y supervisar el cumplimiento de los planes y programas del estudio y de las planificaciones.

Realizar entrevistas a las alumnas y a sus apoderados, que presentan problemas de rendimiento académico.

Conducir, coordinar la labor docente: planificaciones -procedimientos evaluativos, instrumentos de evaluación, prácticas pedagógicas, proyecto de mejoramiento educativo interno, materiales didácticos, registro de notas, entre otras tareas relacionadas con esta área.

Programar, coordinar y supervisar la realización de actividades destinadas a horas no lectivas.

Supervisar permanentemente y con criterio técnico los libros de clases.

Diseñar anualmente un plan de acción, con las metas a lograr claramente establecidas.

Dar curso a las peticiones o encargos de dirección.

### **Encargado de Convivencia Escolar**

#### **Responsabilidades**

a.- Conocer y comprender los enfoques y normativas planteados en la Nueva Política de Convivencia Escolar.

b.- Gestionar la implementación de la normativa, a través del Plan de Convivencia Escolar.

- c.-Liderar, convocar y promover la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- d.- Diseña e implementa las actividades y estrategias que ayudan a fortalecer el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos.
- e.- Mantiene flujos de comunicación constante con el Consejo Escolar.
- f.- Diagnóstica las necesidades detectadas a partir de los focos que tensiona la convivencia escolar en la dimensión de gestión y en las áreas propuestas en los procesos de mejoramiento educativo.
- g.- Articula y complementa el trabajo de la escuela con las redes comunales.

### **Funciones**

- a.- Coordinar todas las iniciativas para mejorar la convivencia escolar.
- b.- Proponer a la dirección del colegio medidas para mejorar la convivencia escolar.
- c.- Proponer a la dirección del colegio procedimientos a seguir o sanciones a aplicar en caso de faltas reiteradas o faltas graves a la convivencia escolar.

### **Profesor(a) jefe(a) (primer y segundo ciclo)**

Depende de: director y utp.

Supervisar a: alumnos/as.

### **Descripción del cargo:**

Profesional de la educación que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en primer y segundo ciclo de enseñanza básica.

### **Responsabilidad:**

Supervisar la marcha pedagógica y la orientación del curso a cargo.

Mantenerse informado de la situación académica y conductual de los alumnos/as y además ser el nexo entre el grupo curso y la comunidad educativa.

Asesorar el consejo de curso.

Mantener informado a los padres y apoderados acerca de la situación académica y disciplinaria de los estudiantes.

Apoyar las actividades organizadas por su curso relacionadas con el ámbito académico y formativo.

Propiciar relaciones armónicas entre los alumnos/as, los apoderados y el resto de la comunidad educativa.



**Funciones generales:**

Puntualidad y asistencia: el profesor(a) deberá estar en su lugar de trabajo al menos 10 minutos antes de su horario correspondiente.

En cada formación el profesor o profesora a cargo deberá estar presente, (con su libro de clases) supervisando al curso respectivo.

En situaciones eventuales de falta o atraso a su jornada laboral, el trabajador /a deberá comunicar inmediatamente su situación, a través de vía telefónica a directora, jefa de UTP o secretaria.

Presentación personal: la presentación personal deberá ser formal y acorde al desempeño de su función.

**Docente de aula**

Depende de: directora, jefa de unidad técnico pedagógico.

Supervisa a: alumnos/as.

**Responsabilidades:**

Cumplir con las normas establecidas en el reglamento interno de la institución.

Cumplir con los objetivos y las metas planteadas en el proyecto educativo institucional.

Fomentar e internalizar en los alumnos/as valores, hábitos actitudes y comportamientos adecuados en las actividades cotidianas, siendo un modelo digno de ser imitado.

Hacer cumplir las normas de convivencia de los alumnos y alumnas.

Cumplir con las normas estipuladas en el reglamento de evaluación.

Planificar, ejecutar y evaluar sistemáticamente su labor pedagógica.

Ser facilitador del desarrollo académico y personal de los alumnos/as, fomentando la igualdad de oportunidades educativas.

Mantenerse actualizado acerca de las innovaciones metodológicas, los contenidos y estrategias que mejoren la calidad de los aprendizajes.

Mantener al día los documentos y entregar la información cuando sea solicitada.

Cumplir con las labores asignadas en las horas no lectivas.

Cuidar la conservación de la infraestructura, de la implementación y bienes del establecimiento.

Propiciar y mantener relaciones armónicas entre los miembros de su departamento, con las distintas unidades y con la comunidad.

Participar en las actividades extra programáticas: actos educativos culturales y cívicos que la dirección de la escuela determine.

Tener capacidad de trabajo en equipo.

Tener una presentación acorde a sus funciones y cargos.

**Funciones:**

Realizar las labores lectivas y no lectivas que le sean asignadas en su horario.

Participar en los consejos de profesores generales, técnicos y de evaluación según corresponda.

Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados en el consejo de profesores generales, técnicos y de evaluación.

Cumplir con la aplicación de los planes y programa de estudios oficiales.

Dar cumplimiento a lo establecido en las planificaciones en los distintos niveles.

Cumplir con lo estipulado en la calendarización del año escolar.

Proponer y elaborar material didáctico, pruebas, guías de estudios, etc.

Poner en práctica sugerencias metodológicas, modelos educativos, técnicas de enseñanza – aprendizaje y de evaluación.

Aplicar periódicamente diferentes instrumentos de evaluación y evaluar oportunamente sus resultados.

Realizar análisis estadísticos de los resultados académicos de sus cursos.

Registrar correctamente la asistencia diaria en los libros de clases.

Atender en forma individual a los alumnos y a los apoderados cuando sea necesario.

Participar en las actividades extra programáticas: actos educativos, culturales y cívicos que se desarrollen en la comunidad educativa.

**Cargos de asistentes de la educación.****Asistentes de la educación**

Los asistentes de la educación son funcionarios que colaboran directamente en el proceso educativo de los niños y niñas de la escuela, ejecutando acciones administrativas, de control de disciplina, aseo, higiene, y seguridad.

**Asistente de pre- básica**

Colabora en el proceso educativo en el nivel de nt1 y nt2: participando en actividades de recreación, alimentación, descanso, aseo e higiene de los menores pertenecientes al nivel de nt1 y nt2 responsabilizándose de la confección, distribución y mantenimiento del material didáctico. Cooperando en toda actividad que desarrolle la educadora de párvulos o docente del curso.

**Asistente de sala**

Colabora en el proceso educativo desde 1° a 8° año básico colabora con la disciplina y normas establecidas por el docente apoya en la entrega de materiales, marcado de tareas, ornamentación de la sala de clases, etc. Confecciona, distribuye el material didáctico reemplazar aquellos docentes ausentes por una u otra razón.

**Secretario administrativa**

Depende de: sostenedor, directora y jefe de UTP.

**Responsabilidades:**

Apoyar eficientemente a la directora - utp todo aquello que es de su responsabilidad.

Informar oportunamente a inspectora de situaciones disciplinarias de los alumnos/as.

Llevar un registro de los atrasos del alumnado (secretaría).

Establecer relaciones armónicas y de carácter formativo con los alumnos y alumnas.

Proporcionar relaciones armónicas entre los integrantes de las distintas unidades y con la comunidad educativa.

Mantener discreción frente a conversaciones realizadas con los apoderados.

**Funciones:**

Controlar el ingreso oportuno de los alumnos/as a clases después del recreo y de la hora de colación.

Mantener al día la documentación de los alumnos y alumnas.

Tramitar documentos solicitados por los alumnos y alumnas.

Colaborar en actividades escolares, extraescolares y extraprogramáticas.

Apoyar el proceso de inscripción de postulantes de la escuela y de matrícula.

**Inspector(a):**

Supervigilar el comportamiento y presentación personal de los educandos, en salas de clases, casinos, lugares de recreación y descanso, patios del colegio y otras dependencias.

**Funciones:**

Responsabilizarse del control de inasistencias, atrasos, justificativos, certificados médicos y libreta de comunicaciones de los alumnos y de los cursos o nivel que le asigne.

Remplazar aquellos docentes que faltaren por una u otra razón.

Llevar el control de asistencia de los estudiantes.

Dar cuenta a jefe de utp y/o coordinadoras cuando un curso se encuentra sin profesor.

Controlar el cumplimiento del reglamento de convivencia escolar de los estudiantes, al ingreso y salida del establecimiento, durante los recreos, los cambios de hora, las horas de colación y durante la jornada escolar.

Participar de las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas del colegio.

Mantener actualizado los antecedentes personales de los alumnos.

Velar por el correcto desempeño disciplinar de los estudiantes.

Procurar un ambiente adecuado durante la jornada de almuerzo.

Mantener al día el libro de registro del estudiante año a año

**Bibliotecaria o encargada de biblioteca (coordinadora y encargada)**

Depende de: dirección y UTP

La bibliotecaria será una profesional o docente, administrativa, encargada y responsable de la organización y funcionamiento de la biblioteca de la escuela.

**Funciones:**

Planificar, coordinar y evaluar, las actividades propias del funcionamiento de la biblioteca.

Realizar el proceso de préstamo de libros, documentos, material didáctico y audiovisual a su cargo.

Atender a alumnos, profesores, y demás personal de la escuela.

Llevar y mantener actualizado el inventario de la biblioteca.

Desarrollar actividades culturales para los estudiantes o los padres que fomenten el hábito de la lectura.

Coordinar con el jefe de u.t.p. y profesores de asignatura, sobre la mantención y adquisición de nuevos títulos, adecuados para el quehacer educativo de la escuela.

Mantener el orden y velar por la higiene del local de la biblioteca.

Asistir a consejos técnicos, cuando se le solicite.

Remplazar aquellos docentes que faltaren por una u otra razón.

Gestionar salidas pedagógicas.

**Auxiliar**

Depende de: dirección.

**Responsabilidades:**

Realizar eficientemente las labores encomendadas por su jefe directo que son de su responsabilidad.

Cuidar los materiales de aseo y la infraestructura de la escuela.

Dar solución a los encargos pertinentes de algún superior.

Propiciar relaciones armónicas entre los integrantes de las distintas unidades y con la comunidad.

Usar vocabulario adecuado con todos los miembros de la comunidad educativa.

Ser discreto en los que realiza.

**Funciones:**

Realizar diariamente la limpieza del establecimiento.

Efectuar la mantención de bienes muebles del establecimiento.

Efectuar todas aquellas funciones relacionadas con la mantención de la infraestructura del establecimiento.

Efectuar las tareas correspondientes que competen a los eventos y actividades que se organizan en el establecimiento.

Desempeñar cuando proceda y por turnos funciones de portería del establecimiento.

Informar a la dirección constantemente el deterioro de los bienes físicos que deberán ser dados de baja o reparados.

### **Coordinadora de ciclo**

Depende de: jefa de UTP y dirección

Docente nombrada por la directora, responsable inmediata de diagnosticar, organizar, coordinar, animar apoyar, supervisar y evaluar el trabajo en su ciclo; asesorando y colaborando directamente con la Directora en dependencia de la Jefe Técnico.

### **Responsabilidades:**

Realizar eficientemente las labores encomendadas por su jefe directo que son de su responsabilidad.

Cuidar los materiales de aseo y la infraestructura de la escuela.

Dar solución a los encargos pertinentes de algún superior.

Propiciar relaciones armónicas entre los integrantes de las distintas unidades y con la comunidad.

Usar vocabulario adecuado con todos los miembros de la comunidad educativa.

Ser discreto en los que realiza.

### **Funciones**

Apoyar, supervisar y evaluar el trabajo pedagógico de los docentes de todos los subsectores de su Ciclo, dentro y fuera del aula.

Coordina las actividades de jefatura de su ciclo.

Involucra a los alumnos y a sus apoderados en las actividades de su ciclo programadas por la dirección.

Coordinar y supervisar las actividades programadas según calendario de U.T.P.

Informar a los docentes acerca de todo el material didáctico llegado al Colegio en relación a su ciclo.

Mantenerse informada de la realidad de su ciclo en relación con:

Matrícula –Asistencia-Atrasos

Calificaciones (Evaluación periódica –semestral – y evaluación final, por curso).

Revisar los libros de clases de su ciclo y velar para que sus registros sean pertinentes y la información se encuentre actualizada.

Supervisar la colocación oportuna de las calificaciones en el Libro de Clases.

Prestar apoyo directo a la Directora y la Jefa Técnico.

Emitir con fidelidad los informes que le sean solicitados por sus superiores.

Asistir a las reuniones de coordinación programadas por la Dirección.

Participar en todas las actividades, culturales, deportivas que se programen en el Colegio y que su ciclo tenga participación o la Dirección le cite.

#### XIV. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento se comunicará con el apoderado en forma oficial a través de Libreta interna, circulares, comunicados, cuaderno del alumno, etc.

El establecimiento estará facultado para crear otros medios complementarios de información masiva que considere pertinentes y que puedan facilitar la comunicación más fluida con el apoderado. Estos medios de comunicación tienen un carácter exclusivamente informativo

Estos tipos de comunicación no serán considerados por la problemática de mensajes erróneos y falsos que pueden llegar a los apoderados a nombre del personal docente, administrativo o del establecimiento en general.

Las reuniones ordinarias serán las oficializadas y convocadas por el establecimiento y en los horarios que faciliten la asistencia de las y los apoderadas/os.

Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo informadas, vía canales de comunicación señalados anteriormente como la agenda escolar.

El apoderado que no pueda asistir a la reunión planificada por el establecimiento por motivos justificados, deberá presentarse en el horario de atención establecido por el profesor/a jefe correspondiente según la citación emanada por este.

**Citaciones al apoderado/o:** Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones podrán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y/o vía telefónica, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cursa la citación.

#### **El uso y porte de la libreta interna del establecimiento**

El establecimiento busca mantener con los padres y apoderados una comunicación fluida y formal. Para ello ha establecido como obligatorio el uso de la libreta interna la cual durará el respectivo año escolar y que deberá portar el estudiante todos los días.

Cualquier tipo de comunicación entre el hogar y el colegio se deberá hacer a través de este medio.

Se debe tener presente que en la libreta interna se registrara lo siguiente:

Constará la firma y timbre del Profesor Jefe.

Será conservada en buenas condiciones y contendrá toda la individualización del estudiante fotografía, nombre, firma, domicilio y teléfono del Apoderado Titular y suplente.

En caso de pérdida o necesidad de ser renovada, lo comunicará a la persona encargada quién registrará la situación y autorizará la nueva libreta interna.

Las comunicaciones sólo podrán ser escritas y firmadas por el Apoderado Titular o el suplente que esté registrado en la hoja de vida del alumno o registro interno de la dirección del establecimiento.

El profesor jefe, apoyado por el asistente de la educación, revisará periódicamente que sus estudiantes tengan la libreta interna limpia y en buen estado consignando esta información en el registro de la dirección del establecimiento.

## XV. PROCESO DE ADMISION

En el proceso de postulación no se realiza ningún tipo de prueba o test antes de la matrícula del estudiante.

No se exigen certificados de notas y/o informes de personalidad de los estudiantes antes de su matrícula, solo deben presentar certificado de nacimiento.

No se exigen antecedentes socioeconómicos, de credo o estado civil de las madres, padres o apoderados.

No se solicitarán exámenes médicos ni psicológicos de los estudiantes antes de la matrícula. Para el caso de los alumnos con NEE, los padres o apoderados deberán informar de su situación una vez que se encuentren matriculados, con el objeto de brindar las facilidades necesaria para la buena inserción de los alumnos, en nuestra comunidad educativa y trabajar en conjunto para el buen desarrollo del estudiante.

No se solicitan fotografías individuales del postulante o de su grupo familiar, durante el proceso de admisión.

La matrícula se llevará a cabo conforme al orden de inscripción, donde tendrán preferencia los postulantes que tienen hermanos en el colegio y los hijos de funcionarios del colegio.

La postulación de nuevas matrículas será de acuerdo a lo dispuesto por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), que consiste en un sistema centralizado, a través de una plataforma ministerial.

El establecimiento es laico, con orientación valórica. Los padres y apoderados al momento de la matricula deben asistir a una reunión de inducción, de carácter

obligatorio, con el propósito de tomar conocimiento sobre ciertos aspectos y funcionamiento del Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar. Deberá completar en la Ficha de matrícula la autorización de su hijo en las clases de orientación valórica del establecimiento.

El padre, madre y/o apoderado, al firmar el registro de matrícula, se compromete con los principios y valores del Proyecto Educativo, y a asumir el compromiso, de acuerdo a la legislación educacional vigente, de respetar y regirse por toda la normativa interna de nuestro establecimiento, fundamentalmente el Reglamento de Evaluación y el Manual de Convivencia del colegio y sus protocolos.

## XVI. REGULACION DEL UNIFORME DEL ESTABLECIMIENTO

Decreto Núm. 57.- Santiago, 30 de enero de 2002.-

"Artículo 1º: Los directores de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media, humanístico-científico y técnico-profesional, que cuenten con reconocimiento oficial, podrán, con acuerdo del respectivo Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores y previa consulta al Centro de Alumnos, cuando proceda, establecer el uso obligatorio de uniforme escolar.<sup>9</sup>

Artículo 3º: En el caso que el uso de uniforme sea obligatorio de acuerdo con lo establecido en los artículos anteriores, los Directores de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo 1º del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso de uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional.<sup>10</sup>

Los ALUMNOS Y ALUMNAS deben presentarse en perfectas condiciones higiénicas y con el uniforme completo.

### **Niñas:**

Calzas largas o cortas, polera, polerón institucionales. Se sugiere el uso de zapatillas blancas, negras o azules. Se solicitaran accesorios para tomar el cabello (chapes, cachitos, cintillos y pinches negros) de manera de tener el rostro descubierto. Ausencia de maquillaje, pelo de color natural (sin teñidos). No se aceptarán rapados de ningún tipo. Las damas podrán usar barniz de uña transparente, evitando cualquier otro color, y cortas.

### **Niños:**

<sup>9</sup> Decreto Núm. 57.- Santiago, 30 de enero de 2002.-

<sup>10</sup> Decreto Núm. 57.- Santiago, 30 de enero de 2002.-



Buzo, short, polera, polerón institucional. Se sugiere el uso de zapatillas blancas, negras o azules. Pelo corto (corte escolar) con frente y orejas descubiertas sin patillas y de color natural (sin teñidos). No se aceptarán rapados de ningún tipo.

**c. Accesorios de temporada invernal:**

Gorros, bufandas y guantes en colores gris o negro.

Parka de color azul o negro

**Uniforme de educación física**

En clases de Educación Física, Taller Deportivo o actividades deportivas extraescolares y de recreación usarán el Uniforme Deportivo de la Escuela: Calzas largas o cortas, polera, polerón, buzo, short institucionales. Se sugiere el uso de zapatillas blancas, negras o azules.

Presentar todas las clases una bolsa de género con artículos de aseo personal (toalla, jabón, peineta, colonia y desodorante no spray en el caso de los alumnos y alumnas de 1° año en adelante).

Todas las prendas de vestir deberán estar MARCADAS con el nombre y curso del alumno o alumna.

**La presentación personal de nuestros alumnos y alumnas debe ser intachable es por esto que se exige a:**

Damas: Pelo tomado sencillo (descubierto el rostro) no tinturarlo, ausencia de maquillaje y cualquier tipo de joyas y adornos (pulseras, collares, piercing, anillos, aros colgantes) y vestir adecuadamente el uniforme institucional.

Varones: Pelo corte escolar (sobre el cuello de la polera), no tinturarse el pelo, ausencia de cualquier tipo de joyas (pulseras, collares, piercing, anillos, aros colgantes) y vestir adecuadamente el uniforme institucional.

**Madres embarazadas**

La protección a la maternidad en materia educacional encuentra su origen específicamente en el artículo 11 de la Ley General de Educación el cual dispone “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.”

La alumna podrá adaptar su uniforme a la condición propia que exige su estado de embarazo o si el establecimiento lo permite podrá utilizar ropa común.

Niños y niñas Transgénico

Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas y estudiantes Tras que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales desafía a las

comunidades educativas a conocerla e incluirla con respecto en las gestiones y prácticas educativas.<sup>11</sup>

Presentación personal: el niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual se espera que sus manuales de convivencia escolar se ajusten a derecho, de acuerdo a la normativa vigente.<sup>12</sup>

## XVII. SEGURIDAD ESCOLAR Y RESGUARDO DE DERECHOS

### Plan integral de seguridad escolar

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

Este Plan fue elaborado por ONEMI y puesto a disposición del Ministerio de Educación bajo la resolución N° 51/2001 para ser desarrollado en todos los establecimientos educacionales del país, mediante el cual se pretende alcanzar dos objetivos centrales;

La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgo y de recursos de cada establecimiento educacional.

Aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se pretende con el PISE que cada establecimiento educacional conforme su “Comité de Seguridad Escolar” y a través de él, identifiquen los riesgos a los que están expuestos, reconozcan sus recursos y capacidades para desarrollar una planificación eficiente y eficaz que integre programas o proyectos preventivos, planes de respuesta y otros, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres y propender una comunidad educativa más resiliente.

### Conformación del comité de seguridad escolar

En la elaboración y constante actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe trabajar el **Comité de Seguridad Escolar**, quienes informan al Consejo Escolar, donde participan representantes de la comunidad educativa, e invitan a otras instituciones que puedan colaborar técnicamente. El Comité liderado por la directora, facilita la puesta en práctica del Plan. En algunas escuelas este trabajo lo podrá realizar el Consejo Escolar, o el Encargado/a de Seguridad Escolar, o Asistente de la Educación como es el caso de escuelas rurales o internados.

### Misión del comité de seguridad escolar

<sup>11</sup> Ordinario N°768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación

<sup>12</sup> Ordinario N°768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación

Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Fundamentales de acción

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.

- Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.

Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

### **Integrantes del comité de seguridad escolar**

Director/a.

- Monitor/a o Coordinador/a de Seguridad Escolar en el Establecimiento Educacional.
  - Representantes de los Docentes.
  - Representantes de Padres, Madres y Apoderados.
  - Representantes de Estudiantes de cursos y/o niveles superiores del Establecimiento Educacional.
  - Representantes de los Asistentes de la Educación.
  - Coordinador/a Programa Integración Escolar (PIE).
  - Representantes de los organismos administradores de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
    - Integrar a los representantes de las unidades de Salud (emergencias y rehabilitación), Bomberos y Carabineros (A B C de la emergencia) más cercanos al Establecimiento Educacional, oficialmente designados para tales efectos por el jefe o directivo superior de esas respectivas unidades, las que actuarán como apoyo técnico.
- Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

**Plan integral de seguridad escolar:** Atendiendo a los constantes riesgos de origen natural y humano, y con la finalidad de estar preparados para una posible emergencia, se ha preparado este Plan de seguridad escolar, consciente de la necesidad de proteger a toda la comunidad educativa, **para mayor información dirigirse a anexo Plan de Integral Seguridad Escolar (PISE).**

**Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes del establecimiento educacional.**

## XVIII. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y VULNERACIÓN DE DERECHOS AL ESTUDIANTE

Concepto de Vulneración de Derechos a la Infancia: 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.

Derechos de los Niños y Niñas Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los Niños y Niñas, los cuales son:

**“Derecho a la vida, Derecho a la alimentación, Derecho a la educación, Derecho al agua, Derecho a la salud, Derecho a la identidad, Derecho a la libertad de expresión, Derecho a la protección, Derecho a la recreación y esparcimiento, Derecho a tener una familia”**

Negligencia parental: Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del niño, niña o adolescente.

Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como;

**“alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.”**

b) Ámbito de la salud: Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

c) Ámbito de la educación: Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

### **Redes de apoyo y derivación**

Qué se debe hacer frente a la detección de vulneraciones de derecho.

Circuitos de derivación

Para las distintas vulneraciones de derecho existen distintos caminos que debemos tomar para colaborar, evitando que se produzcan vulneraciones o aportando para evitar que estas vulneraciones dañen más los niños, niñas y adolescentes.

Como ya lo habíamos mencionado, tú puedes ayudar a disminuir situaciones de vulneración, no sólo es deber de las instituciones. Por ejemplo, si veo a un niño/a y/o adolescente que es tímido, no tiene amigos y pasa solo, te puedes acercar a él/ella y preguntar cómo está, cómo se siente o también invitarlo a que participe de alguna actividad en el establecimientos, sector o junta de vecinos.

En otras situaciones (cuando no esté en nuestras manos apoyar) es necesario recurrir a instituciones de la comuna, ya sea para pedir orientación o para que ellos puedan intervenir. Por ejemplo, si sabes de un niño/a que ha sido abusado sexualmente, debes realizar la denuncia de esta situación en Fiscalía de la comuna, en Carabineros, en Policía de Investigaciones o en las Oficinas de Protección de Derechos de tu municipalidad.

En todas estas instituciones la denuncia puede ser anónima, por lo cual exige que tu nombre sea resguardado. Incluso en Fiscalía hay protección para las víctimas y los testigos de estos hechos. Entonces, que no te detenga el miedo, pues te pueden proteger y de esa manera salvas la vida de un niño/a o adolescente.<sup>13</sup>

Teléfonos importantes para acudir, y solicitar información relacionada con los niños y niñas:

Carabineros de Chile 149

Policía de Investigaciones 134

INTEGRA 800 200818

JUNJI 6545000

SENAME INFANCIA 800730800

Oficina de Protección de Derechos (OPD) de tu comuna, la cual mantiene un catastro actualizado de las organizaciones e instituciones de la comuna.

### **Capacitación**

El establecimiento cuenta con capacitación constante a través de las redes de apoyo ya suscritas, Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación, la cual es transmitida a la comunidad educativa a través de nuestros organismos internos de participación tales como:

Reuniones colectivas (consejo escolar, consejo de profesores, asambleas, consejos de cursos, escuelas para padres, etc.).

### **Protocolo de actuación**

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o

<sup>13</sup> [http://www.sename.cl/wsename/otros/ratemprana/cuadernillo\\_de\\_trabajo.pdf](http://www.sename.cl/wsename/otros/ratemprana/cuadernillo_de_trabajo.pdf)

vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente.

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

Ante cualquier situación observada e informada por un integrante de la comunidad educativa el encargado de convivencia escolar activará en forma inmediata el protocolo en cuestión, describiendo el hecho en Ruta de mediación escolar, instrumento interno y oficial del establecimiento.

## XIX. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LAS AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO.

Los abusos sexuales contra menores de edad son acciones graves para toda la sociedad, y especialmente para un establecimiento educacional. Causan profundos daños, y afectan el desarrollo futuro de las víctimas. Cada familia que ha confiado a sus hijos para que sean educados en nuestro establecimiento educacional, nos transfiere la obligación de tuición y cuidado sobre ellos durante el período que dura su proceso formativo. Por esto, el establecimiento educacional tiene la obligación de entregar los servicios educacionales por medio de un personal docente con idoneidad profesional e idoneidad moral. Así lo exige el artículo 46 letra g) de la Ley General de Educación.

### Estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

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 el establecimiento 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.

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

1. Aumentar el control de funcionarios durante los recreos.

2. Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
3. El uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios.
4. Los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
5. Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa (mayor control en portería).
6. Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para crear conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
7. No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
8. 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.
9. Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases.
10. Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento.
11. 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.

#### **b) Redes de apoyo y derivación**

1. Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
2. Policía de Investigaciones (PDI).
3. Tribunales de Familia.
4. Fiscalía.
5. Servicio Médico Legal.

#### **c) información y/o ayuda en:**

1. 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.
2. 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.
3. 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).
4. 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.

5. 22632 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.
6. 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.
7. Protocolo de actuación

En el establecimiento con la comunidad educativa 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 al interior y exterior del colegio (**ver anexo protocolo de prevención y actuación sobre casos de abuso sexual**).

## XX. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), droga es toda sustancia que introducida en un organismo vivo por cualquier vía (inhalación, ingestión, intramuscular, endovenosa), es capaz de actuar sobre el sistema nervioso central, provocando una alteración física y/o psicológica, la experimentación de nuevas sensaciones o la modificación de un estado psíquico. Es decir, es capaz de cambiar el comportamiento de la persona y posee la capacidad de generar dependencia y tolerancia en sus consumidores.

Ahora, según esta definición, no sólo la marihuana, cocaína, pasta base, éxtasis o heroína son drogas, sino también lo son el alcohol, el tabaco, la cafeína y algunos fármacos.

Estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol.

Estimamos que la prevención del consumo de alcohol, tabaco y otras drogas es una responsabilidad prioritaria de la familia, respecto de la cual el establecimiento colabora activamente. Por ello:



Se promueve la participación de la familia en iniciativas preventivas en relación a este tema.

Evaluación del impacto y la efectividad del Programa de Prevención que se desarrolla en el establecimiento por redes externa encuesta del consumo entre los alumnos.

Diagnóstico de la situación de consumo de Alcohol, tabaco y otras drogas.

Desarrollo de un completo programa de educación para los alumnos y sus padres (incluir tema en escuela de padres y que firmen una toma de conocimiento), dirigido al fortalecimiento de los valores y actitudes que actúan como recursos protectores de consumo de alcohol, tabaco y otras drogas, y a la entrega de información respecto de los efectos globales que sobre la vida integral de una persona producen estas sustancias.

Redes de apoyo y derivación

El colegio, adoptará las medidas necesarias para lograr la activa participación de todos sus integrantes en los programas específicos de educación diseñados con tal propósito. Apoyado en el material proporcionado por SENDA y su programa PREVIENE.

### **Protocolo de actuación**

Hemos advertido necesario diseñar un Protocolo de Acción y Prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento (**ver anexo protocolo de Acción y Prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol**)

## **ACCIDENTES ESCOLARES**

El organismo que administra el seguro de accidente escolar es el Sistema Nacional de Servicio de Salud (SNSS) y el Instituto de Seguridad laboral (ISL).

La Ley N°20.067, del 25/11/2005, amplía este seguro a los niños de enseñanza parvularia (niños de 84 días a cuatro años de edad)

Se entiende como accidente escolar "toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima."

Un accidente, es provocado "a causa" de los estudios cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física.

El estudiante sufre un accidente "con ocasión" de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión camino al kiosco, o al casino del establecimiento educacional para comprar un producto.

### **Beneficios que otorga y prestaciones médicas:**

Servicio Médico gratuito.

Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud.

Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del médico tratante.

Medicamentos y productos farmacéuticos.

Prótesis y aparatos ortopédicos incluida su reparación.

Rehabilitación física y reeducación profesional.

Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El tiempo que duran estos beneficios serán hasta la entera recuperación del estudiante o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

El establecimiento cuenta con un Protocolo de Acción y Prevención para accidentes escolares **(ver anexo protocolo de accidentes escolares)**.

## **XXI. PROCEDIMIENTO PARA EL ASEO, DESINFECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

La limpieza y la desinfección son parte de una amplia estrategia para prevenir las enfermedades infecciosas en las escuelas. Otras medidas comprenden cubrirse la nariz y la boca al toser o estornudar, lavarse las manos y mantener a las personas enfermas alejadas de las sanas.

### **Diferencia entre limpieza, desinfección e higienización.**

Con la limpieza no se destruyen los microbios de las superficies de los objetos.

Para la limpieza se utiliza un jabón (o detergente) y agua, para remover físicamente los microbios de las superficies. Este proceso no necesariamente destruye los microbios, pero al quitarlos, reduce su cantidad y el riesgo de propagar una infección.

Con la desinfección se destruyen los microbios en superficies u objetos.

Para la desinfección se utilizan productos químicos que matan a los microbios en superficies u objetos. En este proceso no necesariamente se limpia la suciedad de las superficies ni se remueven los microbios, pero al destruirlos en una superficie que ha sido limpiada, se reduce aún más el riesgo de propagar una infección.

Con la higienización se reduce el número de microbios en superficies u objetos a un nivel libre de riesgos, de acuerdo a las normas o requisitos de salud pública. En proceso se realiza mediante una limpieza y una desinfección de superficies u objetos para reducir el riesgo de propagar una infección.

El establecimiento con el objeto de crear y mantener un ambiente físico higiénico, seguro, confortable y agradable estéticamente para los alumnos(as), cuenta con un manual de normas y procesos de limpieza que es utilizado por cada uno de los integrantes del equipo de aseo del colegio.

## XXII. GESTIÓN PEDAGÓGICA

### **Regulaciones técnico-pedagógicas**

#### **Orientación educacional**

La enseñanza que se imparte en la escuela se ciñe estrictamente a las pautas entregadas por el MINEDUC. El establecimiento utiliza programas entregados por el Ministerio de Educación. Es cooperador del Estado, particular subvencionado y de financiamiento compartido.

El principal objetivo del alumno(a) es lograr buen rendimiento en sus estudios. Por lo tanto, es de suma importancia las calificaciones de rendimiento durante el año escolar. Para esto debe cumplir a cabalidad con las fechas de evaluaciones, como asimismo debe traer oportunamente los materiales requeridos.

La entrega del informe de notas se hará en las fechas que indique la dirección de la escuela en reuniones periódicas. La asistencia a éstas tiene el carácter obligatorio para el apoderado.

#### **Supervisión pedagógica**

El establecimiento siempre ha estado preocupado de acompañar y evaluar al equipo docente. Se considera esta estrategia un real aporte en la mejora o constancia en los resultados de cada nivel. La técnica de acompañamiento que se ha implementado en nuestro establecimiento trata de considerar líneas de acción hacia los docentes, entre las cuales se cuentan la profundización del conocimiento disciplinar y metodológico, el apoyo tutorial personalizado y el mejoramiento de las condiciones de trabajo de los docentes.

Nuestros docentes son acompañados tres veces al año en la sala de clases, esta observación y acompañamiento se realiza a través de tres instrumentos (pautas) diferentes, según sea el acompañamiento, se termina con una pauta final de desempeño docente contemplando las cuatro áreas definidas por el equipo técnico:

### **Preparación de la enseñanza**

Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje.

Enseñanza para el aprendizaje.

Responsabilidades profesionales.

El establecimiento cuenta con un protocolo de acompañamiento y observación de clases y la retroalimentación correspondiente.

### **Planificación curricular**

A comienzos del año escolar nuestro establecimiento comienza con una reunión junto a sus docentes para organizar el nuevo ciclo lectivo antes de que lleguen los alumnos. La principal tarea de este consejo es la planificación. Si bien el MINEDUC envía orientaciones para esta jornada nuestro colegio tiene un diseño curricular interno, y resulta fundamental que en este consejo se discuta y arme el propio plan de trabajo. Tiene como objetivo principal permitir una mayor coherencia al currículum de la institución, favoreciendo que cada docente conozca su propio recorrido anual y priorice contenidos claves en pos de la calidad del aprendizaje.

El establecimiento cuenta con un proyecto técnico pedagógico que es dirigido por el equipo directivo instruido por la jefa de la Unidad Técnico Pedagógico.

### **Apoyo a la gestión pedagógica en aula.**

El establecimiento a través de su equipo técnico fomenta la gestión pedagógica del Currículum el cual implica la reflexión y toma de decisiones sobre el modo en que se aborda por los docentes el Currículum en el aula, considerando el contexto y las características de nuestros estudiantes, la dirección del establecimiento entrega además alineamientos para definir los criterios técnicos y pedagógicos para la planificación de aula, insertando como objetivo principal aspectos de organización curricular, como la temporalidad que podrá ser mensual, semanal, trimestral, diaria y los recursos materiales y tecnológicos disponibles a utilizar.

### **Evaluación del aprendizaje**

Para los efectos de evaluación y promoción de los alumnos, se consideran los Planes y Programas de Estudio y los Decretos pertinentes, vigentes en el establecimiento, para cada nivel. El año lectivo comprenderá dos semestres académicos (40 semanas en total). El semestre es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio, de cada asignatura, impartidas por el establecimiento. El Programa de Estudio es el conjunto de actividades académicas estructuradas metodológicamente, secuenciadas en el tiempo, cuyo objetivo es integrar conocimientos, habilidades y actitudes en cada asignatura.

El período de Vacaciones de Invierno para los alumnos será el indicado por el Ministerio de Educación, el término del año lectivo previsto para los niveles

corresponderá al establecido en el Calendario del Ministerio de Educación. El establecimiento cuenta con su propio **Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar**.

### **Procesos de perfeccionamiento docente**

Continuando el objetivo del Ministerio de Educación y nuestro establecimiento hemos impulsado el desarrollo de una comunidad educativa informada y perfeccionada. Esta iniciativa es acorde al Plan Nacional de perfeccionamiento docente del Ministerio de Educación respecto del auto perfeccionamiento y perfeccionamiento de los docentes, en relación a su capacidad pedagógica. La idea es formar y autoformar docentes, con una expertiz en su área pedagógica y en los programas complementarios del establecimiento, esta línea de trabajo está inserta e identificada en el plan de trabajo directivo y el Plan de Mejoramiento Educativo, el cual suscribe cursos, plazos y organizaciones a cargo de esta planificación docente.

## XXIII. CONSEJO DE PROFESORES

### **DEFINICION Y FINALIDAD**

Los Consejos de Profesores son organismos técnicos, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Estarán integrados por profesionales docente, directivos, técnico, pedagógicos y docentes de la unidad educativa. En ellos se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del establecimiento. **Podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógico, en conformidad al Proyecto Educativo, Reglamento de Evaluación y al Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar y normativo vigente.**

Constituyen una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del establecimiento educacional.

Los Consejos de Profesores podrán, además dar oportunidad de participación, sólo con derecho a voz, al Centro de Padres y Apoderados, al Consejo Escolar y a otros organismos del establecimiento, cuando sea necesario o requerido.

## XXIV. DE LAS FUNCIONES GENERALES:

**Los Consejos de Profesores tendrán, entre otras, las siguientes funciones:**

Planificar, coadyuvar en la ejecución y evaluar el Plan de Trabajo del establecimiento.  
Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar.

Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del establecimiento educacional.

Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y determinar acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.

Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.

Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar y de su entorno.

Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación de los alumnos al medio escolar.

Promover el perfeccionamiento profesional del personal del establecimiento.

Los Consejos serán convocados por quien corresponda, en forma oportuna y por escrito.

En la convocatoria se señalará la tabla respectiva, previa información al Director.

Los Consejos estarán presididos por el Director(a) del Establecimiento o por el docente en quien delegue esta función.

Cada Consejo nominará un Secretario, quien llevará un registro de Actas de Sesiones y un Archivo con el material que el Consejo determine.

La asistencia de los Profesores a los Consejos es obligatoria, siempre que se enmarque dentro de su jornada de trabajo.

El horario de sesiones se establecerá en las horas normales de actividades del establecimiento.

Podrán asistir a los Consejos, además del personal que corresponda otros funcionarios del establecimiento, cuando su presencia sea requerida o autorizada por la Directora.

Los participantes en los Consejos deberán mantener reserva respecto a las materias que en ellos se traten.

Registrar con su firma su asistencia a cada consejo.

## FUNCIONES DE LOS CONSEJOS

Realizar el trabajo en equipo de planificación curricular, y el desarrollo de los contenidos programáticos priorizando los objetivos de acuerdo a su relevancia y pertinencia.

Buscar, realizar y compartir métodos, técnicas y medios de aprendizaje efectivos del educando.

Diseñar en conjunto programas y/o acciones de mejoramiento de la calidad de los aprendizajes.

Estudiar la secuencia e internalización de los contenidos del subsector de aprendizaje.

Unificar criterios respecto a la aplicación de métodos y técnicas y uso del material didáctico, para facilitar el aprendizaje de los alumnos.

Cautelar el cumplimiento de la administración de instrumentos evaluativos respetando las características de cada curso y educando.

#### REGULACIÓN SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

Reglamento de evaluación y promoción del establecimiento educacional

El establecimiento presenta su Reglamento de Evaluación para comunicar la intencionalidad educativa de los principios y objetivos de su Proyecto Educativo. Este documento establece un conjunto de normas de evaluación de carácter interno, emanadas del Proyecto Educativo, las Normas del Consejo escolar y consejo de profesores, Decreto N° 67 del año 2018 del Ministerio de Educación, con sus respectivas modificaciones, que aprueban las disposiciones sobre Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de alumnos.

El Reglamento permite, en último término, asegurar la gradualidad de los aprendizajes de acuerdo a las características de los educandos, basado en disposiciones vigentes que determinan los logros y establecen las condiciones de promoción.

Nuestro establecimiento pone a disposición de los padres y apoderados el respectivo Reglamento Interno de Evaluación y sus modificaciones.

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

La protección a la maternidad en materia educacional encuentra su origen específicamente en el artículo 11 de la Ley General de Educación el cual dispone “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.”

**El establecimiento cuenta con un Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres madres y embarazadas (ver anexo protocolo).**

## **REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

La salida pedagógica posibilita el conocimiento concreto del medio, el alumno logra acercarse a la realidad circundante. Se apropia en forma directa del medio físico- social mediante la observación de los fenómenos naturales, de las actividades humanas y la interdependencia de los mismos. Igualmente estimula el trabajo investigativo, puesto que el alumno antes de desplazarse al lugar elegido, se aproxima conceptualmente al tema o problema que va a analizar durante la salida. Con ésta, se pretende confrontar la teoría con la práctica, corroborando los conceptos y construyendo otros. De ahí que requiera un trabajo interdisciplinario.

El establecimiento cuenta con un Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudio (ver anexo protocolo).

## **XXV. NORMAS, FALTAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

### **NORMAS DE INTERACCION**

Las normas de este reglamento son obligatorias para todos los alumnos y alumnas del establecimiento, cualquiera sea su edad o nivel.

Esta sección del reglamento interno señala las conductas prohibidas para los alumnos(as), las sanciones por su contravención, la autoridad encargada de aplicar la sanción y también establece medidas de prevención adecuadas y que reflejan la intención formativa de las mismas.

Este reglamento es aplicable a todas las actividades académicas, deportivas o que en representación del colegio se efectúen, en las que participen los alumnos(as) o miembros de la comunidad educativa, ya sea al interior del Establecimiento o fuera de él.

De conformidad a lo dispuesto en las normas de derecho común, los padres y apoderados deben responder pecuniariamente de los daños causados al recinto, mobiliario y recursos de aprendizaje de la unidad educativa por actos de sus hijos(as).

Preexistencia de la Norma: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente reglamento de disciplina y manual de convivencia, en el N° 37. De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta, que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

Detección: Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de los alumnos(as), ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso del personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente la docente o inspectora a cargo de los estudiantes involucrados o algún directivo del establecimiento. la docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo



que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

Nuestro sistema preventivo recurre, antes que, a las sanciones, a incentivar la conducta positiva de nuestros alumnos.

Las faltas al reglamento no agotan las posibilidades de sanciones, que podrían ser aplicadas por el Profesor(a) de asignatura, Profesor(a) jefe, Jefe U.T.P. e incluso si fuese necesario la Dirección del Establecimiento, previa conversación con el alumno y/o alumna y el apoderado que generó la falta.

**Las faltas serán sancionadas como:** amonestaciones escritas, tareas o trabajos académicos adicionales, actividades de reposición del daño hecho, entrevistas y firma de carta de compromiso de mejoramiento de conductas de los estudiantes con los apoderados, condicionalidad de matrícula, suspensión, cancelación de matrícula y expulsión según la gravedad de la falta.

Las sanciones serán comunicadas al apoderado y registradas en la hoja de vida escolar del alumno.

Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

Las **FALTAS LEVES** serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO(A) O INSPECTORA que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.

Las **FALTAS GRAVES** serán abordadas exclusivamente por INSPECTORA O ENCARGADA DE CONVIVENCIAS ESCOLAR salvo en situaciones en que se esté directamente involucrada, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.

Las **FALTAS GRAVÍSIMAS** serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA, ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR O DIRECCION salvo en situaciones en que estas, estén directamente involucrada, caso en el cual la situación será abordada por la Directora o encargada de Convivencia Escolar. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, la inspectora debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta

desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

## XXVI. DE LAS FALTAS.

Se considerarán como faltas, aquellas conductas que contravengan las normas disciplinarias y/o de buena convivencia escolar contenidas en este reglamento, así como también el incumplimiento de las obligaciones y/o deberes escolares por parte de los alumnos.

Los alumnos(as) que se concierten para contravenir normas internas, independiente de si obtienen o no dicho resultado, podrán ser sancionados o aplicárseles las medidas propias de la falta que hubieran cometido en caso de lograr consumir su conducta.

Las faltas se sancionarán con las medidas establecidas para el caso de contravención, en proporción a su gravedad y reiteración.

La medida de expulsión y/o cancelación de matrícula se aplicará exclusivamente para las faltas que se califican de gravísimas o por atentados graves contra la buena convivencia escolar. En ningún caso se fundamentará esta medida en razones socioeconómicas ni de rendimiento escolar.

### **Faltas leves**

Corresponden a aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

#### **Son faltas leves:**

- 1) Llegar atrasado a la escuela, a clases u otra actividad, hasta un máximo de 2 veces en el año sin causas justificadas.
- 2) Presentarse sin justificativo después de una inasistencia.
- 3) No haber repuesto la libreta interna en caso de pérdida o mantenerla en malas condiciones, en el plazo estipulado por la dirección del establecimiento.
- 4) Asistir a clases sin la libreta interna, no mostrar comunicaciones al apoderado, o no traer firmadas las pruebas por el apoderado cuando el profesor lo estime necesario.
- 5) No traer tareas o materiales requeridos por el profesor para las clases y actividades escolares o la mantención en mal estado o desorden de cuadernos al día y materiales, guías o apuntes de clases.
- 6) Interrumpir reiteradamente la clase, conversando, parándose, etc.
- 7) Comer, beber o masticar chicle durante el desarrollo de la clase.
- 8) Hacer mal uso de los bienes que pertenecen a la comunidad como son: luz, agua, jabón, papel, etc.
- 9) Uso de vocabulario inapropiado.
- 10) Contravenir las normas relativas al uniforme y presentación e higiene contenidas en este reglamento, sin la debida justificación.

- 11) Mantener encendido un teléfono celular propio o ajeno durante el desarrollo de la clase para hablar, realizar mensajería o jugar, sin perjuicio de las indicaciones contenidas en el Manual de convivencia escolar. A no ser que expresamente lo autorice el profesor.
- 12) Ensuciar o descuidar la limpieza del lugar de trabajo del alumno(a) o de cualquier instalación del establecimiento.
- 13) Deterioro no grave de material del colegio e infraestructura.
- 14) Negarse a colaborar sin razón justificada, con acuerdos del Consejo de curso o Centro de alumnos.
- 15) No cumplir con la devolución de textos de la biblioteca y/o cualquier otro material o elemento de estudio en la oportunidad y condición solicitada.
- 16) Plagio intelectual de trabajo, informe, tarea o cualquier actividad curricular, utilizando cualquier medio.

Dentro de las sanciones establecidas para este tipo de faltas el profesor(a) de asignatura o profesor jefe podrá poner o aplicar, indistintamente cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias, una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado:

PROCEDIMIENTOS FALTAS LEVES			
Situación	Medidas disciplinarias	Responsable	Medidas Pedagógicas
<b>Primera instancia</b>	Amonestación verbal	Docente Paradocente Directivo	Ser citado en otro horario a completar tareas o trabajos académicos. Hacer un trabajo de investigación adicional sobre el tema que el profesor determine. Diálogo personal pedagógico correctivo. Diálogo grupal reflexivo. Mediación Escolar. Atención Psicosocial familiar, grupal: talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la buena convivencia.
<b>Segunda instancia</b>	Amonestación escrita en el libro de clases.	Directivo Docente Inspector	
<b>Tercera Instancia</b>	Se toman acuerdos por escrito junto al Encargado de Convivencia Escolar. Cartas de disculpas al afectado, relatando lo sucedido y dando solución a ello.	Docente. Encargado de Convivencia Escolar.	
<b>Cuarta Instancia</b>	Citación del apoderado. Cartas de disculpas al afectado, relatando lo sucedido y dando una solución a ello. Citación o comunicación del apoderado hacia el docente comentando la conversación con su pupilo.	Docente. Directivo. Profesor Jefe. Docente de asignatura. Encargado de Convivencia Escolar.	
<b>Falta leve reiterada omisión de la solución.</b>	Citación de apoderado. Constancia escrita en el libro de clases.	Docente. Directivo. Profesor Jefe. Docente de asignatura. Encargado de Convivencia Escolar.	

### **Faltas graves**

Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

### **Son faltas graves:**

- 1) La reiteración o reincidencia del o la estudiante en el incumplimiento de las normas de funcionamiento interno o de las faltas leves.
- 2) Faltar sin aviso, ni justificación, a las pruebas de nivel o de las instauradas por el establecimiento.
- 3) Portar la libreta interna, cuadernos, libros, mochilas y útiles escolares y prendas de vestir con dibujos y/o mensajes obscenos y/o groseros.
- 4) Cometer fraude en las evaluaciones que realiza el colegio: copiar en las pruebas o presentar trabajo que pertenecen a otro estudiante, falsificar firmas o documentos, suplantar a un estudiante.
- 5) Abandonar el colegio sin autorización durante la jornada de clases y/o no ingresar a clases durante la jornada escolar quedándose en otras dependencias del colegio.
- 6) Ausentarse de talleres de apoyo (en los que se esté inscrito) que el colegio ofrezca, tales como reforzamientos, psicopedagogía, taller deportivo escolar entre otros.
- 7) Deteriorar libros que pertenecen al establecimiento, rayándolos, sacándoles las hojas, extraviándolos, recortándolos, etc.
- 8) Uso inapropiado de algunos elementos computacionales del colegio, de acuerdo con lo establecido en las normas de uso.
- 9) Deteriorar, pintar o rayar cualquier instalación muebles o inmuebles del colegio.
- 10) Escribir o pegar carteles en paredes, techos pisos u otros lugares del colegio que contengan frases, oraciones o expresiones ofensivas y/o denigrantes referidas a cualquier persona del colegio.
- 11) Negarse a dar su nombre o dar uno distinto.
- 12) Dedicarse al comercio de cualquier tipo, dentro del establecimiento sin autorización.
- 13) Salir de la sala de clases, laboratorio, talleres u otras dependencias durante el desarrollo de las actividades respectivas, sin autorización del/a profesor/a, o alterar el normal y armonioso desarrollo de la actividad.
- 14) Utilizar sin autorización de la Dirección, nombre o símbolo de la Institución.
- 16) Escupir a compañeros, suelo, mobiliario y dependencias del establecimiento.
- 17) Falsificar firma del apoderado.
- 18) Reiterado lenguaje soez, garabatos y/o actitudes groseras.
- 19) Atrasos frecuentes por problemas reiterados y ya conversados.
- 20) Las ausencias continuas y no justificadas a clases.
- 21) Ausentarte de manera intencionada al establecimiento, sin el consentimiento del apoderado.

- 22) Formar grupos que atenten contra la integridad de las personas, afectando el prestigio del colegio.
- 23) Quedarse en silencio u omitir información al ser testigo o cómplice de alguna situación problema o alguna situación que está prohibida dentro del establecimiento educacional.
- 24) Negarse a rendir una prueba o examen o control oral o escrito de acuerdo a las normas fijadas oportunamente por el profesor de asignatura.
- 25) Participar o provocar daños intencionalmente desórdenes dentro del establecimiento con daños o lesiones a personas y/o del establecimiento.
- 26) Actitud irreverente con profesores, inspectores, administrativos, apoderados y personas en general.
- 27) Realizar juegos al interior del establecimiento que pongan en peligro o dañen la integridad física o psíquica de los integrantes de la comunidad educativa.
- 26) Realizar acciones de exhibicionismo dentro del establecimiento.

PROCEDIMIENTOS FALTAS GRAVES			
Situación	Medidas disciplinarias	Responsable	Medidas Pedagógicas
<b>Primera instancia</b>	Amonestación escrita en el libro de clases. Cartas de disculpas al afectado, relatando lo sucedido y dando solución a ello.	Docente Directivo	Ser citado en otro horario a completar tareas o trabajos académicos. Hacer un trabajo de investigación adicional sobre el tema que el profesor determine. Diálogo personal pedagógico correctivo. Diálogo grupal reflexivo. Mediación Escolar. Atención Psicosocial familiar, grupal: talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la buena convivencia. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.
<b>Segunda instancia</b>	Amonestación escrita en el libro de clases. Citación al apoderado con acuerdo escrito.  Carta de disculpas al afectado, relatando lo sucedido y dando una solución a ello. Citación o comunicación al apoderado hacia el afectado comentando la conversación con su pupilo.	Directivo Docente	
<b>Tercera Instancia</b>	Amonestación escrita en el libro de clases. Suspensión con citación al apoderado junto al estudiante, con petición de: Psicólogo, neurólogo, etc.	Docente. Encargado de Convivencia Escolar. Profesor Jefe.	
<b>Cuarta Instancia</b>	Presentación del caso a Dirección para su sanción o condicionalidad.	Encargado de Convivencia Escolar. Dirección Profesor Jefe.	
<b>Falta grave reiterada</b>	Suspensión. Constancia Escrita en el libro de clases.	Dirección. Profesor Jefe. Encargado de Convivencia Escolar.	

**c) Faltas gravísimas**

Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito. Para este caso se considerarán las siguientes conductas:

- 1) El desacato de las medidas y/o sanciones que se adopten tanto durante el curso como a concluir el procedimiento sancionatorio y/o la reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.
- 2) La comisión de un hecho que pueda ser constitutivo o constituya cualquier delito en calidad de autor, cómplice o encubridor del mismo.
- 3) La comisión de conductas de connotación sexual al interior del colegio o en una actividad organizada por el establecimiento fuera de éste. Se entienden incluidas las conductas de acoso que no puedan ser consideradas como constitutivas de delito.
- 4) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno(a) o de cualquier otro(a) miembro de la comunidad educativa o visitas.
- 5) Ingresar, portar, material inflamable o armas de cualquier tipo originales o hechizas al establecimiento escolar en una actividad organizada por el colegio o fuera de su recinto.
- 6) Fabricar y/o encender "bombas" de cualquier tipo.
- 7) Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, comprar u ocultar material pornográfico al interior de la unidad educativa o en una actividad organizada por el establecimiento fuera de éste.
- 8) Portar, vender, comprar, regalar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas con o sin receta, o encontrarse bajo sus efectos, dentro o fuera del establecimiento educacional en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- 9) Abrir, registrar o destruir física o computacionalmente correspondencia, documentación, archivos o antecedentes de algún de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 10) La destrucción intencional (quemar, romper, dañar) de la infraestructura o bienes del colegio, de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.
- 11) La manipulación indebida de aparatos y equipos del colegio a los que no se tiene autorización de uso.
- 12) Promover o participar en desórdenes dentro del colegio, incluyendo el ingreso, permanencia o salida no autorizada de sus instalaciones; la negativa a retirarse, o impedir de cualquier manera el acceso a uno o más miembros de la comunidad escolar a las instalaciones del mismo.

- 13) Facilitar el acceso al colegio a personas no pertenecientes a la comunidad Educativa, sin autorización expresa de la Dirección, e inspección.
- 14) Interferir borrar o infectar los sistemas computacionales del colegio, o de terceros, valiéndose de los equipos del establecimiento o por intermedio de ellos.
- 15) Sustraer, intentar sustraer, acceder o intentar acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno.
- 16) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
- 17) Fotografiar, grabar voces o video a personas de la comunidad escolar sin su consentimiento y para fines que vulneren su intimidad o dignidad personal o familiar.
- 18) Utilizar cualquier medio de comunicación, redes sociales u otros para agredir, amenazar, violentar o degradar la imagen de las personas que conforman la comunidad educativa o el colegio mismo.
- 20) Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar que involucre a algún miembro de la comunidad educativa.
- 21) Hurtar o robar cualquiera especie perteneciente a un miembro de la comunidad educativa.
- 22) Acoso escolar o Bullying a otro u otro estudiante(s) por cualquier medio, dentro o fuera del establecimiento (amedrentamiento reiterado, sistemático y asimétrico)
- 23) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, ofender o agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 24) Discriminar a un estudiante de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, necesidades educativas especiales (transitorias o permanentes)
- 25) Negarse a rendir pruebas o controles, en las cuales ha existido previo aviso, y se han tratado la totalidad de contenidos.
- 26) Abusar sexualmente de algún integrante de la comunidad educativa.
- 27) Atentar contra la vida o la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 28) Realizar Bullying o Cyberbullying agrediendo o acosando a otros estudiantes o miembros de la comunidad educativa, debiendo probarse objetivamente dicha falta.

PROCEDIMIENTOS FALTAS GRAVÍSIMAS			
Situación	Medidas disciplinarias	Responsable	Medidas Pedagógicas
Primera instancia	Amonestación escrita en el libro de clases. Elaborar un plan de intervención conductual, en conjunto con la familia, docentes del curso, psicólogo y/o encargado de convivencia escolar.	Docente Directivo Profesor Jefe Encargado de Convivencia Escolar. Familia	Realización de trabajos específicos en las dependencias del colegio. Servicio Comunitario. Acciones solidarias. Resolución alternativa de conflictos: Mediación. Negociación. Arbitraje. Estrategias de Formación Colectiva
Después de la intervención	Condicionalidad del estudiante y/o cancelación de matrícula.	Dirección	
Omisión de la intervención	Cancelación de matrícula. Sugerencia de cambio de colegio. Cierre del año escolar, con aprobación del mismo cuando se cumplan los requisitos para ello, con o sin prohibición de acceso al establecimiento educacional.	Dirección	
Falta Institucional Grave	Amonestación escrita en el libro de clases. Suspensión de clases. Cancelación de matrícula. Cierre del año escolar, con aprobación del mismo cuando se cumplan los requisitos para ello, con o sin prohibición de acceso al establecimiento educacional.	Dirección.	
Falta Legal	Amonestación escrita en el libro de clases. Constancia a Carabineros. Suspensión de clases. Cancelación de matrícula.	Dirección.	

### Medidas y sanciones aplicables a faltas gravísimas.

Podrán aplicarse a las faltas gravísimas, las sanciones y/o medidas establecidas para las faltas leves y graves, y/o las que se indican a continuación (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado):



**Sanciones:**

- a) Realización de trabajos específicos en las dependencias del colegio, tal como la realización de informes en biblioteca, entre otras iniciativas, en el horario de su jornada de clases, respaldados, por la firma de compromiso de no reincidencia (apoderado y alumno).
- b) Condicionalidad de la matrícula del estudiante, consistente en subordinar la permanencia en el colegio al buen comportamiento futuro del estudiante, evitando la comisión de conductas sancionadas por este manual.
- c) Cierre del año escolar, con aprobación del mismo cuando se cumplan los requisitos para ello, con o sin prohibición de acceso al establecimiento educacional.
- d) Expulsión diferida, correspondiente a la negativa de renovación de la matrícula para el próximo año escolar. Aplicada según el justo y debido proceso
- e) Expulsión inmediata del establecimiento educacional. Aplicada en situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, poniendo en riesgo su seguridad personal y/o la del resto de la comunidad educativa.

Se tendrá en especial consideración, para estimar el buen comportamiento del estudiante, el cumplimiento de las medidas disciplinarias que, a su respecto, se hayan fijado.

**XXVII. MEDIDAS Y SANCIONES FORMATIVAS.**

Su objetivo es posibilitar que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño ocasionado.

- a. Diálogo Formativo: el encargado de convivencia escolar deberá tener una entrevista con el involucrado(a) que ha cometido una transgresión a este manual o cualquier otro reglamento existente en el colegio, teniendo como objetivo reflexionar sobre el hecho cometido y las consecuencias que este tubo dentro del establecimiento, en conjunto con el alumno tomar acuerdos reales y concretos de cambio en su conducta
- b. Acción para reparar o restituir el daño causado: estas medidas deberán ser gestos o cualquier acción de parte del infractor(ra) o agresor(ra) hacia la persona afectada reconociendo el daño causado, siendo proporcional y relacionada con la falta:
  - Pedir disculpas privadas o públicas.
  - Reponer artículos dañados o perdidos.
  - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
- c. Trabajo Académico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:
  - Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
  - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.

- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

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

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

e. Acciones solidarias: estas se realizarán fuera o dentro del establecimiento, las cuales deberán ser supervisadas por un directivo docente, un profesor(a) y/o un asistente de la Educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los estudiantes, y que beneficien a personas externas al colegio.

f. Resolución alternativa de conflictos: Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones.

Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

g. Estrategias de Formación Colectiva: Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

Por su parte, una SANCIÓN es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”

En el establecimiento educacional existen las siguientes sanciones que pueden ser aplicadas en forma conjunta o separada en las faltas leves, graves o gravísimas:

**a. Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta en la hoja de vida del estudiante.

Se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno(a), donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo.

Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado, así como también será informado a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderado, además de la citación formal que se le haga al establecimiento.

Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

**b. Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”.

Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el Reglamento Interno o Manual de convivencia escolar y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

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

**c. Condicionalidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente.

Su aplicación será decisión exclusiva de la directora del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento o Manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

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

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

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

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

**e. Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un estudiante.

A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa.

Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos de este Reglamento o Manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

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

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

**“El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias”**

## XXVIII. DEL JUSTO Y DEBIDO PROCESO.

El debido proceso es aquel principio constitucional donde el estado debe respetar los derechos legales con que cuenta una persona según lo estipulado en la Ley.

El debido proceso nos indica que toda persona tiene ciertas garantías mínimas, que pretenden asegurar un resultado justo y equitativo dentro de un proceso.

En la aplicación de toda sanción o medida pedagógica, deberán respetarse las garantías del justo y debido proceso.

Las cuales consisten en:

i. Presunción de inocencia.

ii. Derecho del inculpado a ser oído.

iii. Que el órgano u autoridad que dicta la sanción haya sido establecido con anterioridad al hecho constitutivo de falta.

iv. Que al alumno al cual se le imputa una falta y a su apoderado, se les notifique de la investigación y/o proceso en su contra.

Siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la **“hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo”**, independiente si el establecimiento consta con otro libro de registro por la complejidad de los hechos acontecidos.

v. Que exista una instancia de revisión de la sanción, ante un órgano o autoridad superior.

vi. Que la sanción sea comunicada y notificada al estudiante infractor y a su apoderado.

El estudiante al cual se le impute un hecho constitutivo de falta, tendrá derecho a defenderse. Esto significa que tiene derecho a conocer los hechos imputados, así como las pruebas y evidencias que existan en su contra.

Obligación de denuncia de delitos.

La dirección, los profesores/as o inspectores/as del Establecimiento, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, denunciarán ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, cualquier conducta que pueda revestir caracteres de delito y que afecte a un estudiante, o hubiere tenido lugar en el establecimiento educacional. Lo anterior, sin perjuicio de los procedimientos, sanciones y medidas que origine el presente Reglamento interno o Manual de Convivencia Escolar.

Los profesores/as, auxiliares, inspectores/as y demás funcionarios/as del Establecimiento tienen la obligación de comunicar a la dirección del establecimiento, cualquier acción u omisión que pueda revestir carácter de delito, para que éste realice la denuncia ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del

Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento del hecho.

En el caso de **FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS** se debe solicitar una reunión entre Inspectoría y/o Profesor Jefe y el apoderado/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su hijo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderado/o de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderado/o de un estudiante por otros motivos. El apoderado deberá firmar el libro o ficha conductual y se dará por enterado de la situación.

### **Procedimiento en caso de faltas leves y graves.**

En todos aquellos casos en que existan hechos que sean constitutivos de faltas leves y graves, las sanciones y medidas disciplinarias serán impuestas por inspectoría del Establecimiento, en forma autónoma o a petición de un/a funcionario/a o estudiante del establecimiento, habiendo escuchado previamente los descargos verbales del alumno, si quisiere hacerlos.

El estudiante sancionado tendrá el plazo de 3 días para pedir que se reconsidere la medida o sanción, ante la directora del establecimiento.

### **Procedimiento en caso de faltas gravísimas.**

Toda denuncia o reclamo por conductas que puedan ser calificadas como faltas gravísimas, deberá ser presentado en forma verbal o escrita ante el Encargado de Convivencia del Establecimiento, que deberá dar cuenta a la Dirección del Establecimiento dentro del menor plazo posible, a fin de que se dé inicio al procedimiento. También podrá iniciarse el procedimiento en forma autónoma, cuando se tome conocimiento de un hecho que pueda constituir falta por cualquier medio como, por ejemplo, cuando exista una denuncia anónima.

El denunciante o reclamante podrá acompañar los antecedentes e indicar elementos y medios de prueba que sustenten sus dichos, como cartas, correos electrónicos, mensajes de textos o de voz, grabaciones, declaraciones de otras personas, u otro cualquiera, siempre que se hayan obtenido de manera legítima.

El procedimiento será reservado, teniendo acceso a él sólo los involucrados que puedan verse afectados por el mismo una vez concluida la investigación.

Se resguardarán las identidades de los denunciantes y denunciados a fin de protegerlos.

La instrucción de los hechos será conducida por el Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento, quien deberá decretar las medidas que sean necesarias para proteger a la comunidad escolar, y en particular a las víctimas, de la repetición o agravamiento de las consecuencias de los hechos, mientras se lleva adelante la

investigación. Dentro de la etapa indagatoria, si la falta lo amerita, el o los estudiantes involucrados, pueden ser suspendidos de clases por igual o inferior tiempo del período indagatorio (5 días). Esta sanción la aplicará Inspectoría y el Encargado de Convivencia Escolar.

De las actuaciones y diligencias realizadas deberá dejarse constancia en un expediente que al efecto se abrirá para cada investigación, asignándole un número correlativo de identificación que incluirá el número de la investigación y el año. Cada año se reinicia el número de la investigación partiendo con el número 1° año. Este expediente estará en poder del Encargado de Convivencia.

Podrá investigarse conjuntamente denuncias o reclamos contra diversos involucrados cuando lo estime pertinente y conveniente el Encargado de Convivencia Escolar.

El inicio de todo procedimiento en el que sea parte un estudiante, deberá ser comunicado y notificado al estudiante y su apoderado, por al menos una de las siguientes vías:

Mediante comunicación por medio de la libreta interna del alumno;

Mediante el envío de una carta certificada al domicilio fijado por el apoderado;

Mediante el envío de un correo electrónico a la dirección indicada por el apoderado al colegio.

Mediante comunicación verbal al apoderado y posterior firma de este;

Por el sólo envío de la comunicación o notificación al domicilio o correo electrónico registrado en el Establecimiento o mediante la libreta interna del estudiante, se entenderá comunicado o notificado el apoderado y el alumno(a), aún si la comunicación o carta fuere devuelta por negativa a recibirla de quien se encuentre en el mismo.

### **Investigación de los hechos.**

El Encargado de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de los hechos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida o diligencia que estime necesaria para su esclarecimiento, con pleno respeto a dignidad y honra de los involucrados. Podrá también en cualquier momento dejar sin efecto, suspender o posponer cualquier diligencia, medida, gestión, citación o solicitud de información.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en expediente respectivo.

Durante la investigación, los involucrados y posibles afectados/as por la misma, podrán sugerir diligencias al Encargado de Convivencia Escolar, las que serán decretadas si se estiman conducentes, relevantes y pertinentes. La facultad de decretarlas es exclusiva y excluyente del Encargado de Convivencia Escolar.

La investigación deberá realizarse en el menor tiempo posible y no podrá extenderse por más de 15 días hábiles, siendo prorrogable por una sola vez por igual plazo, por motivos calificados o encontrarse pendientes diligencias de la investigación.

### **Citación de involucrados y búsqueda de solución alternativa.**

Durante el curso de la investigación, deberá ser citado por cualquiera de los medios indicados, al menos en una oportunidad, el estudiante involucrado para los efectos de recibir su versión de los hechos investigados o bien para aclarar o ampliar declaraciones prestadas previamente. A esta citación podrá concurrir sólo o acompañado de su Apoderad/a, según lo prefiera el alumno. En caso de no concurrir el estudiante, se entenderá que renuncia a este derecho, sin perjuicio de poder ser citado nuevamente si es necesario.

### **Conclusión de la investigación y proposición de medidas y/o sanciones.**

Una vez terminada la investigación, o bien transcurrido el plazo de investigación, en forma autónoma de oficio o a petición de cualquiera de los involucrados, el o la Encargada de Convivencia deberá así declararlo mediante resolución.

Dentro del plazo de 5 días hábiles, deberá informar por escrito a Inspectoría del Establecimiento sobre los hechos acreditados y los antecedentes en que constan, formulando los cargos a los involucrados y proponiendo, de acuerdo al reglamento, las sanciones y/o medidas a aplicar. Este plazo podrá ampliarse por 5 días hábiles por resolución del Encargado de Convivencia que así lo disponga.

### **Tramitación ante Inspectoría.**

Recibidos los antecedentes e informe del Encargado(a) de Convivencia, la Inspectoría o docente a cargo comunicará y notificará al apoderado/a y/o estudiante, por cualquiera de los medios ya indicados, del informe, cargos y proposición de sanciones y/o medidas formulados, a fin que presenten los descargos que estimen pertinentes, dentro del plazo de 5 días hábiles.

Transcurrido este plazo, con o sin los descargos del apoderado y/o estudiante, Inspectoría o docente a cargo deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción o medida, de acuerdo con la naturaleza de la falta o la conducta de abuso escolar en cuestión, o si el reclamo debe ser desestimado.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser comunicada únicamente al apoderado(a) y al estudiante. Si el estudiante y/o apoderado(a) aceptaren los cargos, sanciones y/o medidas formuladas y propuestos, ello deberá ser considerado al fijar la sanción y/o medida por el Inspector o docente a cargo como antecedente positivo.

En la resolución, deberán especificarse también las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado (de haber alguno), así como la forma en que se supervisará su



efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

La resolución que se dicte, deberá ser comunicada y notificada a los involucrados por cualquiera de los medios ya indicados en este procedimiento.

**Derivación a Equipo Psicosocial interno o externo:** En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el o la Coordinador/a Convivencias Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por el o la Orientador/a y la dupla psicosocial su hubiere, Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
- Evaluar el plan de apoyo.

## XXIX. PROCEDIMIENTO PARA APELACIÓN A LAS MEDIDAS APLICADAS POR EL ESTABLECIMIENTO

Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderado/o y suspensión de clases es la Directora. La apelación podrá realizarse personalmente por el estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderado/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil.

En el caso de las sanciones **“Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”**, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado/o del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores de Curso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista la los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles y dejar los acuerdos explicitados en el Acta de Consejo Disciplinar.

La solicitud de reconsideración deberá dirigirse ante la directora del colegio en forma escrita, quien a su vez entregará una respuesta dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles.

Aplicación de las sanciones o medidas.

Las medidas y/o sanciones que se impongan, deberán ser aplicadas, acatadas y cumplidas por todos los miembros de la comunidad educacional.

### XXX. MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES A DOCENTES, FUNCIONARIOS/AS Y APODERADOS/AS DEL ESTABLECIMIENTO.

a) Si un Docente, Funcionario/a o Apoderado/a del colegio incurriera en alguna conducta o falta en contra de algún otro miembro de la Comunidad Educativa, se aplicarán a su respecto las medidas contempladas en las normas internas de funcionamiento del colegio, así como en la legislación pertinente, sin perjuicio de lo estipulado en los respectivos contratos y Reglamento Interno de Higiene y Seguridad que pudieran vincular a las partes.

Si el responsable fuere el padre, madre o Apoderado/a de un alumno(a), en casos graves se podrán disponer medidas como la citación al colegio, la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

### XXXI. RECONOCIMIENTOS E INCENTIVOS

El colegio entregará un reconocimiento anual a los siguientes alumnos(as):

A.- Aquellos que tengan una asistencia del 100%

B.- Aquellos que destaquen por su rendimiento académico en un sector de aprendizaje.

C.- Aquellos que demuestren esfuerzo y superación en su proceso de aprendizaje.

D.- Aquellos que sean elegidos como mejor compañero, por parte de los compañeros de clases.

E.- Aquellos que sean elegidos como promotores de valores y actitudes que fomenten el buen trato y que se justen a los valores estipulados en el Proyecto Educativo Institucional, destacándose además, por la acumulación de anotaciones positivas.

### XXXII. SITUACIONES ESPECIALES

Los estudiantes en situación de riesgos recibirán una atención especial, mientras el colegio pueda seguir haciéndose cargo de sus situaciones. Se concordará con los padres o apoderados de cada estudiante, un sistema escolar integrado de asistencia presencial al colegio. La situación de cada uno de estos estudiantes será evaluada semestralmente. Toda situación que no aparezca contemplada en el presente manual de convivencia, será analizada y resuelta por la dirección del colegio.

### XXXIII. PROCESO DE APROBACION MODIFICACION ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO

**Este manual será difundido a toda la comunidad escolar del colegio, y se imprimirán en las agendas escolares y se dedicarán momentos especiales a la explicación del sentido y contenido de sus normas a los diversos grupos de integrantes de la comunidad escolar.**

El presente manual tendrá duración indefinida y regirá a contar del inicio del año lectivo 2020. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier modificación o actualización del presente Reglamento, que el Sostenedor estimare pertinente, ya sea actuando en forma autónoma, con consulta al Consejo Escolar, o bien a requerimiento de éste, deberá efectuarse entre los meses de octubre y noviembre del respectivo año escolar, para comenzar a regir a partir del año lectivo siguiente.

**Este manual será revisado anualmente, para modificar sus normas, conforme a la experiencia de su aplicación, y a las sugerencias que los integrantes de la comunidad escolar hagan llegar a la dirección del colegio, y sean aceptadas por ésta.**

## XXXIV. ANEXOS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS ASOCIADOS AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- 1) PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES. (ANEXO 1)**
- 2) PROTOCOLO DE AUSENTISMO ESCOLAR. (ANEXO 2)**
- 3) PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA, ACOSO ESCOLAR O BULLYING Y CIBERBULLYING. (ANEXO 3)**
- 4) PROTOCOLO DE DETECCIÓN Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN NIÑOS Y ADOLESCENTES. (ANEXO 4)**
- 5) PROTOCOLOS DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO. (ANEXO 5)**
- 6) PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS. (ANEXO 6)**
- 7) PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. (ANEXO 7)**
- 8) PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LAS AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO. (ANEXO 8)**
- 9) PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2022. (ANEXO 9)**
- 10) PROTOCOLO DE BUEN TRATO EN LA PARTICIPACIÓN DE CLASES HÍBRIDAS (ANEXO 10)**
- 11) CORRECTO USO DE LA COMUNICACIÓN VÍA WHATSAPP. (ANEXO 11)**
- 12) PROTOCOLO DE BUEN TRATO EN LA PARTICIPACIÓN DE CLASES VIRTUALES. (ANEXO 12)**

# ANEXOS

## ANEXO 1: PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS (AS) Y ADOLESCENTES

### Introducción.-

En el marco de la Convención sobre los Derechos de los Niños ratificada por Chile en el año 1990, la cual se rige por cuatro principios fundamentales: *"la no discriminación", "el interés superior del niño", "su supervivencia", "desarrollo y protección" y además "participación en las decisiones que los afecten"*. Como establecimiento somos garantes de derechos, por lo que se considera como un principio y objetivo de nuestro Proyecto Educativo Institucional prevenir, resguardar y denunciar el maltrato infantil y definir los procedimientos internos, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de situación antes suscrita.

El objetivo principal del presente protocolo de actuación será prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en la circular que parte instrucciones sobre reglamentos internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento Oficial del Estado, Superintendencia de Educación 2018, para las diferentes situaciones de Vulneración de Derechos y Maltrato Infantil que pudiesen presentarse, a través de una actuación coordinada y eficaz de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa. De este modo, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estas situaciones, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en el trato diario con nuestros estudiantes.

### **VULNERACION DE DERECHOS AI ESTUDIANTE**

Concepto de Vulneración de Derechos a la Infancia:

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.

Derechos de los Niños y Niñas Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los Niños y Niñas, los cuales son:

*"Derecho a la vida, Derecho a la alimentación, Derecho a la educación, Derecho al agua, Derecho a la salud, Derecho a la identidad, Derecho a la libertad de expresión, Derecho a la protección, Derecho a la recreación y esparcimiento, Derecho a tener una familia"*

**NEGLIGENCIA PARENTAL:** Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del niño, niña o adolescente.

Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como;

*"alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares."*

a) **Ámbito de la salud:** Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

b) **Ámbito de la educación:** Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

**Obligación de denunciar:**

Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP).

Por su parte, la Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a si los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs., quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

**Incumplimiento de la obligación de denunciar:**

El Art. 177 del Código Procesal Penal establece que las personas indicadas en el Art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, que establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM. En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, ignorar o desentenderse

ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de un delito.

La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor puede eventualmente recurrir a un docente a expresarle lo que le ocurre o pueden llegar a nuestro conocimiento hechos que revistan características de delito o maltrato infantil, por lo cual, estamos obligados a poner especial atención frente a hechos de esta naturaleza.

Como educadores y miembros de una comunidad educativa, es posible que podamos tomar conocimiento de una sospecha o certeza de alumnos que puedan estar pasando por una situación de maltrato infantil.

Es por este motivo que se establece un protocolo de actuación para enfrentar las distintas situaciones de maltrato anteriormente mencionadas.

## **2. PROCEDIMIENTO FRENTE A LA NEGLIGENCIA PARENTAL, ÁMBITO SALUD Y ESCOLAR.**

1. El o la docente a cargo del aula debe informar por escrito al Director(a) del Establecimiento de todo Nivel Educacional de cualquier acción u omisión antes mencionada.
2. Se debe realizar llamados telefónicos para comunicarse con él o la apoderada, indagando en el tipo y causas de la negligencia. En caso de no responder llamadas telefónicas o visitar domiciliarias se enviara una carta certificada a domicilio.
3. En caso particular en que algún niño, niña o adolescente presente una problemática del área de salud general, mental y otros cuidados especiales, el Encargado de Convivencia Escolar y /o funcionaria del establecimiento, debe contactarse de inmediato con el adulto responsable y con los Centros de salud (Atención Primaria, Secundaria o Terciaria) para obtener información del estado actual del alumno o alumna, o bien aportar antecedentes del caso al dispositivo de salud correspondiente.
4. El Encargado de Convivencia Escolar y/o funcionaria del establecimiento, debe realizar una visita domiciliaria para determinar la procedencia y circunstancias de las inasistencias.
5. Si lo anterior no surge efecto se debe dar cuenta al plan cuadrante de Carabineros, para que incluya el domicilio del alumno en sus rondas, se debe poner énfasis en las situaciones antes mencionadas, para que concurren al domicilio y evidencien el estado y situación del niño o niña en el hogar.
6. Frente a esto, cabe destacar que el Establecimiento Educacional debe tener un contacto permanente y fluido con su plan cuadrante de Carabineros de Chile, el cual mediante sus rondas puedan incluir las visitas domiciliarias pertinentes y correspondientes con el fin de resguardar y proteger a los niños, niñas o adolescentes.



7. Si se tiene conocimiento que el alumno o alumna se encuentra con socialización callejera o permanece solo en el domicilio durante prolongadas horas (evaluar la edad del alumno o alumna), finalizada la jornada escolar, se debe informar al Director del Establecimiento, para activar la red de protección a la infancia (oficina de protección de derechos respectiva).

## **2.- PROCEDIMIENTO FRENTE AL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES AL FINALIZAR JORNADA ESCOLAR**

1. Si el estudiante no es retirado al término de su jornada escolar, se procederá a llamar al contacto registrado en libro de clases.
2. Si no hay respuestas, se insistirá en 3 oportunidades al contacto registrado en libro de clases.
3. Si no hay respuestas, se contactará a un número de recados u otro número registrado en ficha de matrícula del estudiante, en al menos 3 oportunidades.
4. Se estipulará un tiempo de espera de dos horas desde el primer llamado hasta que se cumpla la hora límite.
5. Si no hay respuestas, al término de las dos horas de espera, se contactará al 147 FONONiños, donde se expondrá el caso vía telefónica y se realizará el procedimiento dictado por ellos. Estos procedimientos constan en contactarse con Plan cuadrante de carabineros, el cual mediante sus rondas puedan incluir las visitas domiciliarias pertinentes y correspondientes con el fin de resguardar y proteger a los niños, niñas o adolescentes.

## ANEXO 2: PROTOCOLO FRENTE AL AUSENTISMO ESCOLAR

Inspectoría General, llevará el registro diario de la asistencia de todos los estudiantes de la escuela y el registro diario de los estudiantes ausentes.

Se realiza una pesquisa de la ausencia del estudiante después de 5 días. Se recopila la información, certificados médicos, llamados telefónicos a los apoderados, con el fin de tomar conocimiento de la situación del estudiante.

Si la ausencia es justificada con certificados médicos o por el apoderado, el colegio estará al tanto del término de la justificación.

La justificación de la inasistencia no elimina la inasistencia registrada en planilla de subvención escolar.

Si no existe justificación y la inasistencia supera los 5 días, se derivará la situación a las entidades legales a cargo de la vulneración de derechos, Carabineros u a la Oficina de Protección de los Derechos de Niños y Jóvenes OPD.

*Se entenderá como ausentismo escolar a la inasistencia reiterada de los estudiantes a clases con o sin justificación del apoderado.*

*La no asistencia a clases, es considerada vulneración de derecho que tienen los niños a la educación.*

### ANEXO 3: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA, ACOSO ESCOLAR “BULLYING” Y “CIBERBULLYING”.

#### 1.- Introducción. -

Conforme a su proyecto educativo y a las exigencias de la legislación vigente, el establecimiento educacional promueve la buena convivencia escolar, y el trato respetuoso entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

En el año 2011 se publica la ley 20.536 que regula, impide, previene y sanciona los casos de violencia escolar. Esta ley busca regular la forma en que los colegios deben asumir este problema, ya que es responsabilidad de los adultos prevenir y proteger a nuestros estudiantes.

Este Protocolo de Actuación se aplica ante la ocurrencia de situaciones de violencia escolar, incluido el acoso escolar pero no las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a otra persona; por ejemplo, un conflicto, peleas entre iguales, pelea ocasional entre dos o más personas. Nuestro establecimiento educacional por medio del presente instrumento normativo cumple con el principio de protección del menor, con enfoques formativos y de derecho, establecidos en el PEI, de acuerdo a las leyes que rige y los lineamientos oficiales del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación.

Este protocolo es un medio para lograr ese objetivo, y prevenir y erradicar prácticas de acoso escolar. Es importante que todos y cada uno de los integrantes de nuestra comunidad educativa estén capacitados para saber prevenir, identificar, intervenir y abordar cualquier manifestación de acoso escolar

Es un deber fundamental de todo profesional o trabajador brindar protección a cada estudiante, para que su proceso educacional se desarrolle en un ambiente sano y seguro. Para complementar esta tarea, nuestro colegio cuenta con un encargado (a) de convivencia escolar, el cual, mediante distintas intervenciones, contribuye a la generación de relaciones de respeto mutuo y de solidaridad recíproca.

#### 2.- Fundamentos conceptuales

a.- Definición de acoso escolar.- Se entiende 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, atentan 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.<sup>14</sup>

El acoso escolar o bullying es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

b.- Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

Violencia psicológica: considera las agresiones de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying como: humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc.

Violencia física: es toda agresión física que provoca daño o malestar y al ser sistemáticas constituyen acoso escolar o bullying. Estas son: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc.

Violencia a través de Medios tecnológicos (El CIBER-ACOSO): implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciber-bullying o ciber-acoso. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

c.- Características del acoso escolar: El acoso escolar, tiene tres características principales que permite diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

Se produce entre pares.

Existe abuso de poder e imposición de criterio perjudicial a los demás. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico y social que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.

Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.

d.- El acoso escolar suele tener, además, un componente colectivo o grupal, ya que normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios, porque la situación suele ser conocida por terceros, observadores pasivos que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

---

<sup>14</sup> Artículo 16 b, ley 20.536, Violencia Escolar; Bullying; Maltrato Escolar; Convivencia Escolar; Acoso Escolar; Ley General de Educación; Ministerio de Educación

e.- El acoso escolar puede adoptar distintas manifestaciones como exclusión y marginación social, agresión verbal, agresión física indirecta (autoría intelectual), agresión física directa, intimidación, amenaza, chantaje, o abuso sexual.

### 3.- Indicadores para la detección de acoso escolar.

a.- Síntomas: Los síntomas de sufrimiento de acoso escolar pueden variar según las características personales de los que lo sufren, sin embargo, hay algunos que se dan en casi todas las víctimas. Para facilitar la detección de un menor agredido, se describen algunos síntomas que pueden dar señal de un posible acoso escolar:

Tiene moretones, heridas, cortes y rasguños que no puede explicar.

Ha perdido el interés por ir al colegio y por hacer tareas.

Baja su rendimiento escolar.

Tiene pocos amigos o no tiene.

No participa en actividades fuera de horario de clases o en fin de semana.

Presenta regularmente falta de apetito

Tiene dolores de cabeza y/o de estómago antes de ir a clases.

Presenta aspecto triste, deprimido y de infelicidad.

Cambia de humor de forma inesperada.

Está irritable, con rabia y/o agresividad repentina.

b.- Consecuencias. - El acoso escolar puede traer varias consecuencias negativas, tanto para la víctima, agresor y los compañeros que observan la agresión. Estas consecuencias van a variar dependiendo del caso y de los alumnos, no obstante, podemos identificar algunas como las siguientes:

c.- Para la víctima: Puede traducirse en fobia y/o fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.

d.- Para el agresor o agresora: Puede ser la antesala de una futura conducta delictiva, una interpretación de la obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta, e incluso una supervaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.

e.- Para los observadores: Puede conducir a una actitud pasiva y complaciente ante la injusticia y una modelación equivocada de valía personal.

#### 4.- Procedimiento en caso de acoso escolar.

Cuando se detecte o reciba la denuncia de un caso de acoso escolar, se aplicará el siguiente protocolo:

##### 4.1.- Recepción de la denuncia.

a. La denuncia del caso puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, padres, apoderados, asistentes de la educación) de manera directa (entrevista) o por medio de un documento escrito.

b. Todo miembro del Colegio que reciba un reporte de acoso escolar deberá:

Acoger objetivamente el relato mostrando empatía.

comprensión y no emitir juicios.

En esta primera aproximación, se debe contener emocionalmente a quien presenta el reclamo y obtener información de lo sucedido.

Además, la persona que ha recibido la denuncia, debe mantener el sigilo o confidencialidad del problema que se le ha dado a conocer por él o los denunciantes.

Posteriormente, se debe llevar al estudiante a una entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar o inspector general para dar curso a la indagación.

##### 4.2.- Indagación y detección.

a.- Las personas habilitadas para indagar una denuncia de acoso escolar son:

- El Encargado de Convivencia Escolar o los miembros del Equipo de Convivencia Escolar (inspector General, profesor, etc.)

- En situaciones excepcionales, el mismo Director (a) podrá designar a otra persona para que realice esa tarea.

b.- Entrevista con los involucrados:

El objetivo principal del receptor en la primera entrevista es lograr una descripción detallada de los hechos que motivan la denuncia, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido y consignarlo en el instrumento designado para estos casos (libro de clases, bitácora, libro de entrevistas, entrevista, etc.)

c.- Una vez realizada la indagación por parte del primer receptor, cuando no sea el Encargado de Convivencia Escolar, se debe derivar el caso a él, cual debe, realizar los siguientes pasos:

1.- Consignar la denuncia y las entrevistas realizadas en el instrumento ya suscrito en el punto anterior, del Encargado de convivencia escolar y, al mismo tiempo, escribir la acusación presentada en la hoja de vida del alumno, en el libro de clases, del que es víctima y la de los agresores.

2.-Se debe informar, por medio cualquier medio (libreta de comunicaciones, agenda escolar, citación), a sus apoderados de la situación y se le cita a una entrevista con Encargado de Convivencia Escolar.

3.- Informar al Director(a) de la denuncia y al profesor/a jefe.

d.- Si existiera más de un reclamante, el entrevistador debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

e.- Al inicio del proceso se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los alumnos, apoderados y alumnos con apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios de comunicación escritos si las circunstancias así lo ameriten. Sea cual fuere la manera de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información. El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar del proceso todos los involucrados:

### **La situación denunciada**

El rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella

El proceso que se realizará para resolver la denuncia

Los derechos que tendrán mientras esto se ejecute.

Los derechos que tendrán los involucrados (víctima y agresores) mientras esto se ejecute como presentar antecedentes y/o descargos.

Una vez dictada la sentencia los involucrados tendrán 5 días hábiles para presentar un documento escrito personalmente al Encargado de Convivencia Escolar o a quien haga sus veces.

f.-El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de siete días hábiles.

4.3.- Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del Inspector General del colegio a la adopción de las siguientes medidas:

- a.- Separación inmediata de la víctima de sus potenciales agresores y medidas de protección sobre ella, tales como apoyo educacional, médico, psicológico, espiritual y legal, según sus necesidades.
- b.- Aplicación de sanciones disciplinarias al alumno o alumnos agresores, conforme a las medidas y procedimientos del Manual de Convivencia.
- c.- Aplicación de sanciones, de acuerdo a nuestro Manual de Convivencia, al alumno o alumnos que falten a la verdad.
- d.- Aplicación de sanciones, de acuerdo a nuestro Manual de Convivencia, al apoderado o los apoderados que falten a la verdad o encubran faltas de sus hijos o hijas.
- e.- Denuncia a la Fiscalía si el o los agresores son mayores de 14 años y los hechos constituyen delitos.
- f.- El profesor jefe debe entrevistar cada 4 semanas y al menos en dos ocasiones a las alumnas afectadas en caso de Agresión Escolar
- g.- Al establecer la gravedad de las situaciones se informara vía oficio a la Superintendencia de Educación.

#### **4.4.- Seguimiento y Medidas formativas y/o reparatorias.**

En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparatorias y/o sanciones hacia un alumno, el Encargado de Convivencia Escolar se encargará de verificar el cumplimiento de la medida a través de los informes semestrales entregados por el profesor jefe y equipo multifuncional si lo hubiere u otros destinados para tal efecto.

Medidas formativas o remediales pedagógicas para la víctima:

- a.- Derivación a psicóloga/o del establecimiento o externo para que realice un trabajo de apoyo y orientación.
- b.- Trabajo de orientación con los profesores que les dictan a clases al estudiante.
- c.- Intervención directa en el curso (taller o actividad de reflexión) con los estudiantes y apoderados.

Medidas formativas o remediales pedagógicas para el o los victimarios:

- a.- Petición de disculpas, privadas o públicas, a la víctima
- b.- Derivación a psicóloga/o del establecimiento o externo que realizará un trabajo de apoyo y orientación.
- c.- Aplicación de sanción, según Manual de Convivencia.
- d.- Realizar un trabajo reparatorio voluntario, con el consentimiento de su apoderado, para remediar la falta.



Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo.

En caso contrario, citará al alumno y/o a su apoderado para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.

Encargado de Convivencia Escolar entregará informe escrito al Director(a) sobre el desarrollo del caso y la solución del mismo. Al mismo tiempo, informará al profesor jefe sobre el resultado y las remediales pedagógicas a realizar.

5.- Agresiones contra estudiantes por otros integrantes de la comunidad educativa (adulto a un menor).

Conforme a lo establecido en el artículo 16 letra d) de la Ley General de Educación, revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la cometida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. Cualquier conducta de este tipo deberá ser informada inmediatamente al Director (a) o al Inspector General, para que verifique lo informado y adopte las medidas que correspondan, entre otras, la denuncia a la Fiscalía si el hecho constituye o pueda constituir delito conforme a la legislación vigente.

“El maltrato infantil se define como los abusos y desatención de que son objeto los menores de 18 años, incluidos el maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se puede incluir como forma de maltrato infantil”.<sup>15</sup>

Les corresponde a los adultos integrantes de la comunidad educativa participar como garantes de los derechos de las estudiantes, por tanto, reviste particular gravedad cuando un menor de edad es agredido por parte de un adulto. En estos casos, se debe seguir el siguiente procedimiento

---

<sup>15</sup> O.M.S.: <http://www.who.int/mediacentre/factsheets/fs150/es/>

### **5.1.- Denuncia y diagnóstico:**

a.- Cualquier persona testigo de esta situación de violencia contra una menor de edad debe denunciar de forma inmediata la situación frente a un profesor, de preferencia de la jefatura de curso, o ante un miembro del Equipo Directivo.

b.- Informar a la familia del o los niños afectados, los hechos y los pasos a seguir, de manera clara y precisa.

c.- Separar al funcionario implicado de sus funciones, señalando que debe presentarse en la dirección y Administración del establecimiento para indicar la medida suscrita o alguna otra análoga mientras dura la investigación de parte del encargado de convivencia escolar.

d. Conocida la situación, el encargado de Convivencia Escolar deben iniciar una indagación del hecho. Esta etapa debe incluir entrevistas de al menos dos personas. Estas entrevistas pueden incluir a la menor y/o el adulto involucrado, testigo(s), profesor/a jefe, orientadora de nivel o apoderado de la estudiante. El proceso de indagación no se puede extender por más de 2 días después de conocido el hecho.

e. La indagación tiene como objetivos determinar la veracidad de la denuncia, identificar la naturaleza de la violencia (física y/o psicológica), evaluar la gravedad de la acción (leve, grave, gravísima) y determinar la duración de estos actos.

f. En esta etapa se debe abrir un documento escrito en donde se consignent las acciones realizadas y se deben incluir los elementos materiales probatorios que presenten las partes. El apoderado del menor debe estar en conocimiento del proceso de indagación.

g. Si los casos son tipificados de leves (es decir, no han producido menoscabo en el niño/a o adolescente, los actos han ocurrido de manera esporádica y no son intencionados) la Dirección del establecimiento acordarán las acciones reparatorias correspondientes con las personas involucradas.

h. En caso de ser consideradas graves (es decir, son frecuentes, buscan el menoscabo y/o producen daño psicológico y/o físico del niño/a o adolescente) o gravísima (es decir, implica reincidencia del agresor) la Dirección del establecimiento pondrá los antecedentes ante el sostenedor y ante las entidades judiciales correspondientes.

Si existe una lesión como resultado de la situación de violencia, el profesional encargado del Protocolo de Actuación o a quien designe el Director(a), deberá acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano para que sea examinado, tal

como lo haría si se tratase de un accidente escolar; el adulto responsable debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado.

i.- El Director del establecimiento debe denunciar los hechos, en forma personal o a través de un oficio (dependiendo de la gravedad de la situación) en la Policía de Investigaciones (PDI), Carabineros, o la Fiscalía, en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de lo ocurrido.

j.- Si se comprueba la certeza del delito, será causal de despido inmediato según el reglamento de higiene y seguridad del establecimiento y las normas vigentes para estos casos.

k.- En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado y denuncia correspondiente en la Policía de Investigaciones (PDI), Carabineros, o la Fiscalía, en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de lo ocurrido.

## **5.2 Reparación y seguimiento de casos:**

a. En los casos de carácter leves el encargado de la investigación supervisará las acciones reparatorias acordadas entre las partes y establecerá el cierre del proceso con la debida notificación correspondiente.

b. En casos graves o gravísimos, el Director o el encargado de Convivencia Escolar realizarán seguimiento de la situación del menor afectado, el que incluirá al Psicólogo del establecimiento a algún especialista externo según sea el caso. Se solicitarán al menos dos informes en cada semestre antes de cerrar el proceso.

## **6.- Agresiones contra miembros de la comunidad educativa:**

En el caso en que sea agredido un directivo, profesor/a, asistente de la educación de forma verbal, física o través de las redes sociales por algún padre o apoderado se procederá según el Manual de Convivencia Escolar.

## **7.- Prevención de la violencia escolar y Acoso escolar**

Para colaborar con la prevención de la violencia escolar y Acoso escolar existe un Encargado de Convivencia Escolar y un equipo de “Gestión de la Convivencia Escolar”, los cuales intervienen entregando valores y herramientas para una sana convivencia escolar, o interviniendo en los diversos estamentos de nuestra comunidad educativa cuando existe alguna dificultad en el área.

6.4.- Se integran también a esta tarea el equipo multifuncional si lo hubiera, como parte del equipo de Convivencia Escolar, las cuales brindaron apoyo y contención a los alumnos(as) al presentarse una situación de violencia escolar o acoso escolar.

Se trabajarán el compañerismo, respeto, tolerancia y sana convivencia mediante talleres, orientaciones y actividades prácticas como objetivo de prevención y formación.

## **8.- Responsabilidad de las familias y los docentes en la prevención la violencia y del acoso escolar. -**

### **a.- Responsabilidad de las familias:**

Los padres, madres y apoderados tienen especial relevancia en el proceso formativo de sus hijos, entregando las primeras herramientas que configuran el crecimiento emocional y social de niños y adolescencia.

En este proceso de desarrollo se establecen las bases que les permitirán relacionarse socialmente. De allí que desarrollar la empatía, esto es, la capacidad de conectarse con los sentimientos del otro, resuelta vital, puesto que, en las situaciones de bullying especialmente en los niños agresores, esta capacidad se encuentra deteriorada o insuficientemente desarrollada por lo que requiere ser reforzada permanentemente.

Su rol con el proceso formativo de sus hijos implica asumir compromisos y responsabilidades frente a la institución escolar. Muchos padres, madres y apoderados se resisten a admitir que sus hijos puedan estar agrediendo o maltratando a otros y, por lo tanto, agravan el problema, porque dejan a los estudiantes sin apoyo y sin posibilidad de revertir a los comportamientos violentos, reforzando su imposibilidad de relacionarse adecuadamente con los demás.

Por otra parte, aquellas familias que tienden a sobrerreaccionar entre cualquier episodio que afecte a sus hijos, sin discriminar si se trata de una agresión aislada o permanente, impiden que sus hijos desarrollen estrategias para resolver los conflictos, volviéndolos dependientes e inseguros. La clave es que estén alerta frente a señales que puedan indicar que el niño requiere de la intervención de un adulto para resolver un problema o detener una situación de agresión.

**b.- Responsabilidad de los Docentes:**

Los docentes pueden contribuir significativamente para prevenir, atender, y en lo posible erradicar el acoso escolar, a través de la promoción de un ambiente escolar favorable, que sea respetuoso, tolerante y solidario al interior de la sala de clases.

La actitud del docente, su modo de actuar y de relacionarse con los estudiantes son factores determinantes en el desarrollo de una convivencia armoniosa, fundamento básico para prevenir el acoso escolar. Por el contrario, la presencia de un profesor autoritario puede constituirse en modelo para un estudiante que puede reproducir su acción intimidando a sus pares.

De igual forma, los docentes pueden inconscientemente inducir al acoso escolar, cuando manifiestan una actitud negativa hacia un estudiante, lo que puede ser usado por otros estudiantes como una excusa para maltratarlo; lo mismo puede ocurrir si se usa el sarcasmo o formas sutiles de ridiculización.

Es necesario, por lo tanto, poner atención en el desarrollo personal y social de los estudiantes y fortalecer las competencias sociales y ciudadanas que les permitan establecer interacciones grupales sanas y responsables, que los dispongan a prevenir el maltrato o acoso escolar en el establecimiento educacional y salas de clases. Lo anterior permite entender la importancia del aprendizaje de la convivencia dentro del establecimiento y en el entorno familiar, puesto que las habilidades sociales, como el respeto, la tolerancia, la solidaridad, la empatía, el trabajar con el otro, participar en grupos, no discriminar y aceptar las diferencias, por nombrar algunas destrezas, se aprenden más por la práctica cotidiana y de la observación de los adultos.

Por consiguiente, se hace necesario que los docentes se preocupen de incorporar en todas las disciplinas, asignaturas o sectores de aprendizaje objetivos que refuercen la buena convivencia escolar en su enseñanza, sobre todo el desarrollo de los principios y valores como la tolerancia, la no discriminación, la solidaridad, la responsabilidad, el reconocimiento y valoración del otro, el reforzamiento de la identidad propia, habilidades sociales entre otros.

## ANEXO 4: PROTOCOLO DE DETECCIÓN Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN NIÑOS Y ADOLESCENTES

### INTRODUCCIÓN

#### FUNDAMENTOS CONCEPTUALES

La salud mental de nuestros niños y jóvenes resulta una tarea que nos mantiene activos y atentos. Cuando nuestros estudiantes gozan de una salud mental positiva, son capaces de potenciar sus máximas habilidades y desarrollarse de forma integral, tal como lo plantea uno de nuestros sellos institucionales.

Un desarrollo emocional y cognitivo poco óptimo, impacta en los aprendizajes y en la capacidad de adaptación de nuestros niños y jóvenes.

Nuestra escuela cumple un rol fundamental en la disminución de los conflictos emocionales de los estudiantes, implementando estrategias inclusivas y la coordinación del trabajo con los profesionales que atienden en profundidad estas dificultades.

La realidad de nuestro país nos indica que un 22,5% de niños, niñas y adolescentes chilenos sufren algún tipo de trastorno de salud mental, lo que implica que un número importante de estudiantes chilenos (aproximadamente 2 de cada 10) no pueden aprovechar al máximo la experiencia escolar. La buena noticia es que un abordaje oportuno y adecuado de problemas permite en la mayoría de los casos una rápida recuperación.<sup>1</sup>

En las escuelas es donde se produce el mayor contacto social entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa, por lo que brindamos las siguientes oportunidades:

**PROMOVER:** un ambiente positivo y de sana convivencia entre todos sus integrantes (estudiantes, padres, profesores, asistentes de la educación y equipo directivo), y proporcionar el desarrollo de herramientas emocionales, como la identificación y el manejo de las emociones y el cómo aplicarlas de forma asertiva, a través de actividades contempladas en nuestro Plan de Convivencia Escolar.

**PREVENIR:** la aparición de problemas de salud mental, se pueden prevenir con una detección e intervención temprana que reduzca los factores de riesgo y proporcione los factores de protección.

**DETECCIÓN PRECOZ:** detectar a aquellos estudiantes que se encuentran en riesgo o que se tenga conocimiento de algún problema de salud mental.

**APOYO:** otorgar la ayuda e intervención mediante un plan individual que atienda a sus necesidades educativas especiales, coordinado con el especialista tratante.

<sup>1</sup> [WWW.SUPEREDUC.CL](http://WWW.SUPEREDUC.CL), Salud mental escolar: Tarea de todos.

#### INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DE LA PRESENCIA DE PROBLEMAS EN LA SALUD MENTAL EN LOS ESTUDIANTES

Todo miembro de la comunidad educativa (docentes, padres, apoderados, asistentes, inspectores, auxiliares, profesionales PIE), pueden detectar la presencia de un problema de salud mental y dar aviso, para buscar la ayuda de un profesional.

Algunas conductas de detección de problemas de salud mental podrían ser las siguientes:

Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.

Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)

Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.

Actividad excesiva, corporal o verbal.

Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.

Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.

Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.

Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).

Renuencia o negativa a ir a la escuela.

Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).

Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).

Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).

Conductas regresivas.<sup>2</sup>

## INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DE CONDUCTA SUICIDA

Existen señales de alerta que son inespecíficas y que pudieran relacionarse con un problema de salud mental incluyendo la ideación y conducta suicida, como las señaladas anteriormente. Además de ellas, existen señales más claras e inmediatas de que se produzca un intento de suicidio, que indican que el estudiante está pensando o planificando un suicidio, o está preocupado u obsesionado con la muerte. Ante cualquiera de ellas, la búsqueda de ayuda debe ser inmediata.

Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).

Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.

Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.

Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.

Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.<sup>3</sup>

<sup>2</sup> PROTOCOLO DE RIESGO INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO, Corporación de Salud Punta Arenas.

<sup>3</sup> PROTOCOLO DE RIESGO INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO, Corporación de Salud Punta Arenas.

### **SEÑALES DE DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CON RIESGO DE SUICIDIO**

Los pensamientos suicidas pueden ser parte del proceso de desarrollo en la infancia y adolescencia. Sin embargo, se vuelven anormales cuando la realización de estos pensamientos parece ser la única salida para las dificultades del niño/a o joven. Existe entonces un serio riesgo de suicidio. Para detectar a estudiantes en riesgo de suicidio, debemos estar alerta a las siguientes conductas:

#### **Señales directas:**

Habla, escribe o amenaza sobre el deseo de morir, herirse o matarse.

Habla, escribe o amenaza sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.

Habla o escribe sobre la sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no pueda soportar.

Habla o escribe sobre sentirse una carga para otros o se siente responsable de todo lo malo que sucede.

Busca forma de matarse en internet, páginas web, redes sociales, blogs, etc.

Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

Planifica o prepara el suicidio (lugar, medios, etc).

Realiza actos de despedida: envía cartas o mensajes por redes sociales.

Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

#### **Señales indirectas:**

Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.

Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.

Incremento en el consumo de alcohol y drogas.

Cambio de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.

Baja autoestima o abandono/descuido de sí mismo.

Cambio en los hábitos de sueño o de alimentación.

Muestra ira, angustia incontrolada o habla de la necesidad de vengarse.



## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA DE SUICIDIO**

### **Sospecha de riesgo de suicidio**

Frente a una sospecha de suicidio, de parte de algún funcionario del establecimiento (profesores, estudiantes, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares), deben dar aviso al Encargado de Convivencia Escolar o directora.

Reporte de la situación a la persona encargada

En caso de identificarse un estudiante con riesgo de suicidio, el reporte debe ser presentado durante el mismo día a la persona encargada (Encargado de Convivencia Escolar, director o psicóloga.). El establecimiento educacional debe dar a conocer a los adultos del establecimiento educacional los conductos regulares para reportar situaciones de estudiantes con riesgo de suicidio.

### **Aplicación de Guía Práctica para detectar riesgo suicida.**

El Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo del establecimiento deberán completar una guía práctica para detectar riesgo suicida en la niñez o en la adolescencia (ANEXO 1). Esta guía puede ser aplicada por distintos profesionales del establecimiento, sin necesidad de un diagnóstico psiquiátrico. Además se puede aplicar tanto al estudiante como a un familiar.

### **Citación a los padres y/o apoderados**

Para los casos en que se considere la existencia de riesgo suicida, es deber del establecimiento educacional comunicarlo a los padres/apoderados del estudiante, en un máximo de 12 horas. Se debe aprovechar esta instancia para recomendarles recibir ayuda profesional y ofrecer dentro del contexto escolar apoyo emocional o contención al estudiante.

### **Derivación a profesional área salud mental.**

En caso de recibir a un estudiante con riesgo suicida, la Encargada de Convivencia Escolar, Directora o Psicóloga del establecimiento deberá derivar el caso a las redes comunales correspondiente COSAM, para evaluar si se encuentra en una posible crisis suicida. También existe la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

### **Acompañamiento Psicológico**

Una medida pedagógica ante una conducta o crisis suicida, será el acompañamiento psicológico al estudiante, que consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, el cual será un espacio de diálogo y reflexión y de forma paralela tendrá el apoyo y contención de la Red Comunal COSAM u otra entidad.

## **INTENTO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

### **1.- Intervención en crisis**

En caso de encontrarse en una situación de crisis, será el profesional de apoyo emocional quien se hará cargo de la intervención o será facultad del Director del establecimiento designar a otro profesional que intervenga en la situación de crisis.

### **3.- Reporte a padres y/ apoderado**

Se comunicará lo antes posible con la familia, para presentarse y hacerse cargo de su hijo y trasladarlo al centro asistencia, para que el estudiante reciba la atención médica oportuna.

### **2.- Traslado al centro asistencial**

Frente a un riesgo inminente de suicidio, El Director o Encargado de Convivencia Escolar, solicita ayuda inmediata al Sistema de Atención Médica Urgente (SAMU), para solicitar el traslado del estudiante y seguir las orientaciones telefónicas.

Si el estudiante estuviera inconsciente, no debe ser movilizado, el director o la persona asignada deberá permanecer al lado del estudiante, sin hacerlo sentir culpable, expresándole su apoyo y comprensión.

### **3.- Reunión o visita domiciliaria**

Si la familia lo autoriza el director, encargado de Convivencia Escolar u otra persona designada por el director, deberán visitar con el fin de entregar el apoyo tanto al estudiante como a su familia.

### **4.- Derivación a profesional área mental**

Frente a una situación de intento de suicidio, el equipo directivo debe conseguir que el estudiante sea atendido y derivar a las redes comunales la situación con la estudiante.

### **5.- Acompañamiento psicológico**

Una estrategia complementaria es el acompañamiento psicológico para el estudiante, con psicóloga tratante de la red comunal y en forma paralela con la profesional del establecimiento, el cual será un espacio de diálogo y reflexión.

### **6.- Información a la comunidad educativa**

El tema de los intentos de suicidio debe ser abordado por todos los integrantes de los estamentos del colegio, con el fin de prevenir suicidios en cadenas, ya que los efectos son contagiosos entre los niños y jóvenes.

## **INTENTO DE SUICIDIO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**

### **1.- Reporte del intento de suicidio fuera del establecimiento educacional**

Frente a una revelación de intento de suicidio fuera del establecimiento, deberá ser reportado de manera inmediata por cualquier miembro de la comunidad educativa al Encargado de Convivencia Escolar o Director del establecimiento.

### **2. Reporte a padres y/ apoderado**

Aviso El Encargado de Convivencia Escolar, deberá poner en conocimiento a la familia, dentro de un plazo de 24 horas. El encuentro se debe centrar en prestar apoyo tanto al estudiante como a su familia, mostrar disponibilidad, e indagar si se requiere alguna ayuda adicional por parte del establecimiento educacional.

### **3.- Derivación a profesional área salud mental**

El establecimiento educacional, debe derivar el caso para que sea atendido por un profesional de la salud mental. El Encargado de Convivencia Escolar, derivará el caso a las redes comunales COSAM o CESFAM.

### **4.- Derivación a profesional área salud mental**

Ante un intento de suicidio, el equipo directivo del establecimiento educacional debe conseguir que el estudiante sea atendido por un profesional de la salud, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo.

### **5.- Acompañamiento psicológico**

Una estrategia complementaria es el acompañamiento psicológico para el estudiante, el cual será un espacio de diálogo y reflexión.

### **6.- Información a la comunidad educativa.**

El tema de los intentos de suicidio debe ser abordado por todos los integrantes de los estamentos del colegio, con el fin de prevenir suicidios en cadenas, ya que los efectos son contagiosos entre los niños y jóvenes.

## **MEDIDAS PEDAGÓGICAS PARA LA PREVENCIÓN DE INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIOS**

### **1.- Intervención grupal de carácter preventivo en el aula**

Se recomienda que la persona encargada, o el profesor jefe del curso al cual pertenece el niño/a o joven que intentó suicidarse, realice un taller sencillo, el cual puede contener estos tres momentos clave:

Los estudiantes reflexionan y hacen un inventario en pequeños grupos sobre las distintas prácticas autodestructivas (cortarse la piel en las muñecas u otras zonas del

cuerpo, ingerir medicamentos o drogas ilegales de manera abusiva, exponer la integridad física en juegos peligrosos o prácticas sexuales inseguras, etc.).

Los estudiantes evalúan quienes corren un mayor riesgo: si aquellos “expertos” que realizan estas prácticas de manera cotidiana, o los principiantes que las practican en un momento determinado con el fin de provocar culpa, o como un llamado de atención.

El docente hace una conclusión orientada a advertir que en las prácticas autodestructivas que cierto grupo de jóvenes realizan, el mayor riesgo lo corren siempre los inexpertos y principiantes.

También se pueden realizar otros talleres sencillos, sobre los siguientes temas:

Las implicaciones de los rituales en los que se juega con el tema de la muerte (por ejemplo, cartas o pactos con sangre, etc.)

Las distintas formas de agresión física, verbal, exclusión, etiquetamiento, *bullying* y, en general, los conflictos no verbalizados y no resueltos entre los estudiantes.

## 2.- Ejercicios artísticos que incentiven a los estudiantes a expresar sus emociones

La importancia de estos talleres reside en que el grupo es el que construye una reflexión grupal en torno al tema y desarrolla una conciencia colectiva que sirve de protección. De manera paralela, estos talleres pueden servir para que el docente detecte estudiantes en riesgo.

## 3.- Promoción y prevención en salud mental

Educación y sensibilización sobre el suicidio, derribando mitos comunes que interfieren con el correcto abordaje y la detección de factores de riesgo específicos del contexto escolar (ej. *bullying*, exigencias académicas).

Capacitación a adultos claves y pares líderes de las escuelas para la identificación de estudiantes en riesgo.

Coordinación con centros de salud de referencia y SEREMI de Salud para la elaboración de protocolos de acción de manera conjunta, para el abordaje de casos, como para desarrollar un plan de acción posterior a la ocurrencia de un suicidio.

Promoción de conductas de búsqueda de ayuda y la conectividad social entre los estudiantes.

Restringir el acceso a medios potencialmente letales presentes en el establecimiento: acceso a techados y ventanas, sustancias peligrosas, espacios sin vigilancia, etc.

**ANEXO N°1: GUÍA PRÁCTICA PARA LA DETECCIÓN DEL RIESGO SUICIDA EN LA ESCUELA**

NIÑEZ	
Padres demasiado jóvenes o maduros.	1
Dificultades en la captación y control prenatal.	1
Enfermedades psiquiátricas en los padres.	2
Niño/a que manifiesta cambios en su comportamiento.	1
Violencia en el hogar y sobre el niño/a.	3
Antecedentes familiares de conductas suicida (padres, hermanos, abuelos) o amigos en dichas conductas.	2
Manifestaciones desagradables de los progenitores en relación con el niño/a.	3
Situación conflictiva actual (separación de los padres, pérdidas, fracasos escolares)	2
Si la suma de la puntuación es mayor a 12, el niño/a requerirá de una valoración inmediata por un especialista en psiquiatría o equipo de salud mental del área.	

## ANEXO 5: PROTOCOLO SALIDAS PEDAGOGICAS PASEOS Y GIRAS DE ESTUDIO

### Indicaciones generales salida pedagógica

La salida pedagógica, trabajo de campo o excursión escolar, es una estrategia didáctica que promueve la comprensión del entorno. Es la manera vivencial y placentera de asimilar, comprender e interpretar el paisaje geográfico.<sup>16</sup>

La salida pedagógica posibilita el conocimiento concreto del medio, el alumno logra acercarse a la realidad circundante. Se apropia en forma directa del medio físico- social mediante la observación de los fenómenos naturales, de las actividades humanas y la interdependencia de los mismos. Igualmente estimula el trabajo investigativo, puesto que el alumno antes de desplazarse al lugar elegido, se aproxima conceptualmente al tema o problema que va a analizar durante la salida. Con ésta, se pretende confrontar la teoría con la práctica, corroborando los conceptos y construyendo otros. De ahí que requiera un trabajo interdisciplinario.<sup>17</sup>

Es perfectamente posible y válido que un determinado curso, decida realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar, ni solicitar autorización a la Dirección del Colegio, y por tanto esta actividad “privada” no se rige por el presente protocolo. En virtud de lo anterior, por tratarse de una actividad completamente privada y ajena al colegio, la responsabilidad por cualquier situación o hecho a consecuencia o con ocasión de la misma, es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase alumnos y apoderados. En estas actividades no podrá participar ningún funcionario del colegio. *Estas actividades no se rigen por el presente protocolo.*

Parte del Proyecto Educativo de nuestro Colegio, fomenta salidas pedagógicas que permitan a los estudiantes, observar, investigar, conocer distintas realidades, tomar contacto con la naturaleza, o practicar deportes. Para realizar estas actividades en forma segura, y que represente un aprendizaje positivo para nuestros alumnos, es que se deben respetar los siguientes criterios:

### **Formas y plazos**

El Docente responsable de la salida pedagógica deberá informar al jefe de UTP:

objetivo de la salida

fecha

alumnos participantes

forma de traslado

costos involucrados.

Es el jefe de UTP en conjunto con el equipo directivo, quienes aprobarán la salida.

<sup>16</sup> Una mirada desde las ciencias sociales). Raquel Pulgarín y otros

<sup>17</sup> <http://armoniaescolarmfs.blogspot.com/2007/08/qu-es-una-slida-pedagogica.html>

-Para salidas fuera de la comuna o la región, en horarios de clases. El aviso debe ser, por lo menos con 15 días hábiles, de anticipación, ya que el colegio debe remitir la solicitud a la Secretaría Ministerial de Educación por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de la salida, para que autoricen la salida y se realice el cambio de actividad.

-Los de adultos (apoderados) que acompañen a los alumnos durante las salidas será un adulto cada 10 alumnos para los cursos de PreKinder a 5° básico y un adulto cada 15 alumnos para los cursos de 6° a 8 básico.

-El docente a cargo, una vez autorizada la salida pedagógica, y si requiere transporte, deberá coordinar con el Jefe de UTP, para establecer medios de transporte, número de pasajeros, horarios y costos. Será el inspector general o profesional a cargo que designe la dirección, quien sea responsable que el transporte contratado cumpla con todos los requisitos de seguridad pertinentes. Solicitando los antecedentes del vehículo que los transportará, como la documentación del vehículo, identificación y licencia del conductor.

-El docente informara en consejo de profesores y publicara en la sala de profesores, el día, horario y alumnos que participarán de la salida pedagógica, para que el resto de los profesores, pueda coordinar sus evaluaciones y clases.

Las salidas pedagógicas para un mismo curso deberán realizar, en diferentes días de la semana, para no afectar los mismos subsectores.

El docente deberá dejar con anticipación a su reemplazo de la salida pedagógica el material que este usará con los cursos asignados por horario.

Si se va a suspender una sesión de taller, deberá ser comunicado por escrito a los alumnos y apoderados y publicado por el colegio.

El docente responsable de la actividad pedagógica deberá enviar a los apoderados una comunicación o circular donde se indicar lo siguiente:

Objetivo de la salida

Profesor o profesores a cargo.

Fecha de la salida

Horarios de salida y regreso

Lugar de salida y retorno

Medio de transporte

Costos

Condiciones especiales de la salida (ropa especial, colaciones, equipamiento, etc.)

**Autorización firmada por el apoderado**

El docente responsable de la salida, verificara antes de salir, que cada uno los alumnos cuenten su autorización firmada por el apoderado. No se podrá llevar a ningún alumno, sin la autorización expresa del apoderado.

-El docente a cargo debe dejar en Inspectoría una lista de los alumnos que participan de la salida pedagógica.

-El profesor a cargo debe llevar una lista de los alumnos participantes, con sus teléfonos de contacto.

-En caso de ser una salida en horario de clases, el profesor a responsable deberá firmar el libro de retiro de alumnos, en secretaría del colegio.

### **Condiciones durante la salida:**

-Los estudiantes durante la salida pedagógica, están bajo la responsabilidad y amparo del establecimiento, por lo que son cubiertos por el seguro escolar.

-Deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento.

Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manuel de Convivencia Escolar y Reglamento de Disciplina del colegio. En caso de infringir alguna norma o caer en falta serán sancionados según corresponda.

-Deberán asistir a las actividades correctamente uniformados, pudiendo asistir con ropa de calle sólo con la autorización del profesor a cargo.

El desplazamiento fuera de las dependencias del colegio es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores a cargo.

Durante el trayecto en medios de transportes los alumnos deben cumplir con todas las exigencias de seguridad que se les indiquen, con especial énfasis en el uso del cinturón de seguridad.

-Esta estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transportes, pararse en los asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar o cualquier acción que atente contra su seguridad o la de sus compañeros.

Cada alumno es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante.

-En caso que la salida tenga como destino contemple la visita a algún lugar de la costa o similar, los alumnos en ningún caso podrán bañarse o realizar actividades recreativas acuáticas.

-Cada alumno deberá avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa.

-El docente deberá colocar en conocimiento a cada alumno participante de la salida las siguientes indicaciones:



Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que podrían ser riesgosos

Si algún extraño se acerca a hacerles preguntas, o los invita a otro lugar, o les llama la atención, o si les ofrece productos o especies de cualquier índole

Si observan que un compañero(a) se siente mal

Si se percatan de alguna conducta riesgosa o de falta de respeto hacia sus pares o adultos.

Cualquier destrozo o deterioro a las instalaciones visitadas

-El docente antes de la visita deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.

Ante la eventualidad de tener cualquier accidente o algún problema de salud con nuestros alumnos, procederá la activación del protocolo del recinto en el cual se encuentran. El profesor a cargo de la salida educativa tendrá comunicación directa con el Director de colegio, con el fin de monitorear y hacer un seguimiento de los pasos del protocolo del recinto. Luego, continuará la activación del protocolo de Accidentes Escolares de nuestro establecimiento.

### **Indicaciones generales paseos y giras de estudio**

El pase o la gira de estudio, es parte de las actividades propias de un establecimiento educacional, pensadas para los alumnos y que, a pesar de no tener un carácter curricular, claramente tienen un sentido formativo-pedagógico, por lo cual se enmarcan dentro de las actividades institucionales cuando son autorizadas por este. En este contexto, los paseos y las giras de estudio, también se regirán desde el momento de su autorización por el reglamento y manual de convivencia escolar y por las directrices que menciona el presente documento.

Se entenderá por "viaje de estudio" el conjunto de actividades educativas extra-escolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.<sup>18</sup>

### **Normativa para Paseos de Curso y Giras de Estudios**

El presente protocolo se entiende para todos los efectos legales, administrativos y forma parte íntegra del Reglamento Interno del Colegio. Por esta razón, las actividades realizadas en los paseos de curso y/o giras de estudio, autorizados por Dirección del establecimiento, son actividades a las que se aplican los valores, principios y normas

---

<sup>18</sup> Artículo 1 decreto supremo N°2288, de 1970, Ministerio de Educación

establecidas en nuestro Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia Escolar y Reglamento de Disciplina institucional, junto a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia educacional.

Desde el momento de inicio de la gira o paseo, y hasta el término de ésta; el profesor jefe es el responsable final de esta actividad. Por lo tanto, los alumnos participantes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada.

En caso que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad él o los profesores que dirijan la delegación, cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender la gira en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independientemente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.

Los apoderados responsables del viaje, deben solicitar y verificar con el tiempo necesario todos los antecedentes de la(s) empresa(s) que prestará(n) los servicios de transporte, estadía u otros que se hubieren contratado para la delegación.

Licencia de conducir reglamentaria y al día,

Documentación del o los vehículos

Cantidad de conductores,

Botiquín y elementos de primeros auxilios, extintor,

Paradas programadas, y otros elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.

Requisitos esenciales, que exista una nómina oficial de las personas que forman parte de la gira o paseo. En caso de las giras todos los participantes del viaje, deberán acreditar que cuentan con un seguro personal o grupal, que cubra eventualidades médicas en el país y especialmente en el extranjero. En el caso de que el viaje se realice por avión, será necesario acreditar salud compatible con dicho viaje. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos que determinen los organizadores. De no cumplir con estos requerimientos, el estudiante podrá ser excluido de participar en la actividad.

-Está estrictamente prohibido el consumo de alcohol y cigarrillos a todos los estudiantes que formen parte de la delegación. Quien incumpla esta norma en caso de gira de estudio será devuelto a Santiago, costo que deberá asumir la familia. Del mismo modo si algún estudiante por sus acciones, consideradas como falta grave según el Manual de Convivencia Escolar y reglamento de disciplina, se pone en riesgo a sí

mismo o a algún miembro de la comunidad, será devuelto a Santiago, costo que deberá asumir la familia.

Las normas y manejo de grupo específico durante la travesía, dependerá exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje.

En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia. A lo que se debe agregar las autorizaciones expresas de los padres y/o apoderados en caso de salida de la región metropolitana a la ley y requisitos administrativos solicitados para ello.

Se debe entregar a las familias de los viajantes, un cronograma de todas las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.

No está permitido que grupos pequeños de alumnos, realicen actividades separadas de las ya programadas por el grupo.

Los adultos que serán parte del viaje deben ser presentados por escrito a la Dirección del colegio, quien aprobará o no su participación cumpliendo con la idoneidad correspondiente, ciñéndose a los protocolos establecidos del lugar que se visita y los del establecimiento y se comprometerá a seguir instrucciones del docente a cargo de la salida educativa.

En el caso de las giras de estudio el programa final del viaje debe ser presentado a la Dirección del colegio con a lo menos treinta (30) días de anticipación del inicio del viaje.

Debe incluir:

Financiamiento

Lista de los participantes

Transporte

Alojamiento

Cronograma de actividades detallado por días.

Cualquier situación que no está contenida en este protocolo de actuación, deberá ser resuelta en única instancia por la Dirección del Colegio o quien la represente en el viaje.

Los padres y apoderados, dentro de los preparativos del viaje, deben firmar un acuerdo mediante el cual aceptan las normas fijadas por el colegio para el desarrollo de la salida.

## ANEXO 6: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

Consideraciones conceptuales y legales generales:

La protección a la maternidad en materia educacional encuentra su origen específicamente en el artículo 11 de la Ley General de Educación el cual dispone “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.”<sup>19</sup>

Se entenderá por Embarazo adolescente precoz: aquel embarazo que ocurre durante la adolescencia definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad; que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional que le permita asumir las tareas propias de la maternidad.

### **Deberes de la Adolescente en Condición de Embarazo o Maternidad:**

La alumna o su apoderado (a) deberán informar al establecimiento profesor(a) jefe, Orientador y/o Dirección del establecimiento, mediante certificado médico, la condición de embarazo.

Sin perjuicio de las consideraciones que se especifican en este protocolo, la alumna deberá cumplir con las normas del establecimiento.

El apoderado y/o alumna, deberá presentar los respectivos certificados médicos correspondientes a los controles mensuales de su embarazo; y cuando corresponda, los del lactante.

En casos de ausencia a clases de la alumna por razones de salud relacionadas a su pre y/o postnatal o de la salud de su hija (o), deberá siempre justificar dicha inasistencia con los certificados médicos correspondientes.

La alumna y/o su apoderada informarán al establecimiento, con la debida anticipación, la fecha del parto.

### **Derechos de la Adolescente en Condición de Embarazo o Maternidad:**

---

<sup>19</sup> Ley General de Educación (LGE), art. 11

La alumna contará con las prerrogativas de evaluación contempladas en este protocolo y en el Reglamento de Evaluación interno del establecimiento:

Frente a situaciones del embarazo, el establecimiento otorgará las facilidades necesarias para que la alumna continúe sus actividades normalmente.

La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.

Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes.

Dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto, dependiendo exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

Ser eximidas de las clases de Educación Física una vez que hayan sido madres, hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante por períodos de tiempo más amplio, antes o después de dar a luz.

Ser evaluadas según los procedimientos establecidos por el establecimiento, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.

Compatibilizar su condición de estudiante y de madre durante el período de lactancia.

#### **Deberes del estudiante en condición de padre:**

El alumno debe informar al director(a) del establecimiento educacional de su condición de padre, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe e inspector(a) general.

Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

#### **Derechos del estudiante en condición de padre:**

El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como padre.

Los permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva.

El alumno tiene derecho a justificar su inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

#### **Medidas administrativas**

La alumna contará con las facilidades académicas para asistir a los controles médicos de pre y postnatal, así como aquellos correspondientes al lactante.

Para los períodos de lactancia, la alumna tiene derecho a elegir el horario en cual ejercerá este derecho, el que deberá ser de una hora diaria y no considerará el tiempo de traslado. Este horario deberá comunicarlo a la Dirección con la debida anticipación.

La alumna podrá adaptar su uniforme a la condición propia que exige su estado de embarazo o si el establecimiento lo permite podrá utilizar ropa común.

La alumna podrá asistir, las veces que sea necesario, al baño.

La Alumna podrá participar en cualquier actividad de representación estudiantil, así como en otras relacionadas a éstas y en todo tipo de eventos (ceremonias y actividades extra programáticas).

La alumna podrá utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés

La alumna a través del encargado de convivencia escolar podrá informarse y optar a los programas de organismos estatales (JUNAEB, JUNJI, etc.).

### **Responsabilidad de la familia de la alumna en condición de embarazo, maternidad o paternidad:**

Informar al establecimiento de la condición de embarazo y/o maternidad de la alumna o paternidad del alumno.

Entregar el apoyo necesario y de manera responsable a su hija (o) durante el período de pre y postnatal.

Justificar oportunamente la inasistencia de su hija o de su hijo cuando corresponda.

Informar al colegio sobre el estado de salud de la alumna (hija), en relación a su estado de embarazo y/o maternidad.

### **Responsabilidad del establecimiento:**

Velar porque se cumplan derechos y deberes establecidos.

Informar al apoderado cualquier situación que ocurra en el establecimiento que pueda afectar tanto su salud física como emocional.

Acompañar con los profesionales especialistas a la alumna o alumno en su proceso de maternidad o paternidad.

Dar todas las facilidades otorgadas por la ley para que se cumpla con las obligaciones paternales.

### **Procedimiento de información en condición de embarazo, maternidad o paternidad:**

Directamente por el apoderado/a de la alumna(o) a Director/a del establecimiento.

Directamente por la alumna(o) a Profesor/a Jefe, a profesionales del establecimiento o directamente al Director(a).

En caso que la información sea entregada por la alumna(o), será la Dirección del establecimiento quién informará al apoderado, previo acuerdo con la alumna(o).

Estas entrevistas quedaran registradas en el instrumento que designe el encargado de convivencia escolar con firma de los participantes

El establecimiento, solicitará al apoderado autorización para informar al curso dependiendo de cada situación en particular. Esta autorización quedara por escrito en la misma entrevista y firmada por la alumna(o) y apoderado. Frente a la negativa de esta solicitud, el establecimiento respetará el derecho a la privacidad.

### **Redes de apoyo.**

Se debe orientar a la alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios:

El o la alumna podrá acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición, aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.

El o la alumna podrá solicitar en el establecimiento información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.

El o la alumna podrá informarse directamente sobre beneficios en [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl)

El o la alumna podrá encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, [www.junji.cl](http://www.junji.cl).

## ANEXO 7: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL Y OTRAS SUSTANCIAS.

### FUNDAMENTACIÓN

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), droga es toda sustancia que introducida en un organismo vivo por cualquier vía (inhalación, ingestión, intramuscular, endovenosa), es capaz de actuar sobre el sistema nervioso central, provocando una alteración física y/o psicológica, la experimentación de nuevas sensaciones o la modificación de un estado psíquico. Es decir, es capaz de cambiar el comportamiento de la persona y posee la capacidad de generar dependencia y tolerancia en sus consumidores.

Ahora, según esta definición, no sólo la marihuana, cocaína, pasta base, éxtasis o heroína son drogas, sino también lo son el alcohol, el tabaco, la cafeína y algunos fármacos.

El concepto de droga entonces se refiere a, que la modificación puede ser perjudicial o beneficiosa para el ser vivo, y que depende del tiempo de administración, de la dosis y de las características del propio ser.

Desde esta mirada, para que una droga sea considerada como tal, deben cumplirse las siguientes condiciones:

Ser sustancias que introducidas en un organismo vivo son capaces de alterar o modificar una o varias funciones psíquicas de éste (carácter psicótropo o psicoactivo).

Inducen a las personas que las toman a repetir su autoadministración por el placer que generan.

El cese en su consumo puede dar lugar a un gran malestar somático o psíquico (dependencia física o psicológica).

No tienen ninguna aplicación médica y si la tienen, pueden utilizarse con fines no terapéuticos.

### NUESTRA POLÍTICA Y ACCION

La política corresponde a la postura desde la cual abordamos como establecimiento el tema de la prevención de consumo de alcohol, tabaco y otras drogas. Esta se resume en las siguientes afirmaciones:

a) Estimamos que la prevención del consumo de alcohol, tabaco y otras drogas es una responsabilidad prioritaria de la familia, respecto de la cual el establecimiento colabora activamente. Por ello, se promueve la participación de ésta en las iniciativas que emprendamos con relación a este tema.



b) Consideramos fundamental promover valores y actitudes que favorezcan el desarrollo personal de nuestros alumnos, en un contexto alejado del consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.

c) Tenemos el convencimiento que las actitudes hacia el autocuidado, se generan desde los primeros años de vida de la persona, por lo que se desarrollarán acciones de prevención primaria desde Primero básico hasta Octavo básico.

d) Las acciones de prevención que se implementen con los estudiantes, además de incorporar estrategias de prevención primaria; considerarán, con un criterio de realidad, estrategias de prevención secundaria, que incorporen los principios de gestión de riesgo y reducción de daños respecto al uso de sustancias.

e) Esperamos un compromiso personal de cada alumno y de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, para realizar los esfuerzos necesarios en la mantención de un ambiente protector frente al consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.

f) Nuestra comunidad educativa hace propia la visión de que el problema de dependencia a drogas, tabaco y/o alcohol es una circunstancia factible de ser revertida, en la medida que el niño/ña o adolescente asuma un compromiso personal de cambio de esa situación y reciba el apoyo de su familia.

g) El colegio colaborará en su ámbito de competencia, con las sugerencias de los tratamientos médicos y psicológicos externos que estén desarrollando los estudiantes que se encuentren en situación de consumo de drogas y que, junto a su familia, estén en proceso de superar esta condición. De este modo, se busca lograr un apoyo coordinado entre el colegio y los profesionales externos. El alumno, en conjunto con su familia, tendrá un plazo de 45 días para dar aviso al colegio del inicio del tratamiento, a través de un documento formal emitido por el profesional o institución.

h) Se prohíbe el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas en las dependencias del colegio y en actividades patrocinadas por éste; así como, en actividades autorizadas fuera del horario escolar, en los que intervengan los estudiantes, en su calidad de alumnos del establecimiento.

Se prohíbe la comercialización de estas sustancias en sus instalaciones. En relación al alcohol, será necesaria la aprobación de la Dirección del establecimiento, para la venta en actividades de apoderados.

j) El colegio tomará las acciones pertinentes, las que se definen en este mismo texto, más adelante con los estudiantes que transgredan las normativas establecidas por esta Política, o que se alejen del espíritu que la anima, o que estén fuera del Manual de Convivencia.

### **3.- LA ACCIÓN**

El establecimiento al ser Informado de cualquier situación de sospecha o consumo de drogas, alcohol u otra sustancia ilícita por parte de un alumno que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, comenzara con las acciones preventivas y de apoyo dentro de las primeras 24 horas.

El responsable de brindar las acciones preventivas y de apoyo es el encargado de convivencia Escolar y el equipo correspondiente.

a. Cualquier persona testigo de esta situación de consumo de drogas, alcohol u otras sustancias de parte de un alumno del establecimiento debe ser denunciada de forma inmediata a un profesor, de preferencia de la jefatura de curso, o ante un miembro del Equipo Directivo.

b. Conocida la situación, la Dirección o encargado de Convivencia Escolar deberá iniciar una investigación interna de la situación. Esta etapa debe incluir entrevistas de al menos dos personas. Estas entrevistas pueden incluir al denunciante, el alumno involucrado, testigo(s), profesor/a jefe, orientadora de nivel o apoderado del estudiante.

El proceso de investigación no se puede extender por más de 72 horas después de conocida la situación.

c. La investigación tiene como objetivos determinar la veracidad de la denuncia, evaluar la gravedad del hecho u/o acción y determinar las acciones preventivas y de apoyo de parte de la comunidad educativa.

d. En esta etapa se debe abrir un archivo escrito en donde se registre las acciones realizadas y se deben incluir los elementos materiales probatorios que se presenten en estos hechos. El apoderado del niño/ña o adolescente involucrado debe estar en conocimiento del proceso de investigación.

e. Si el hecho es comprobado la Dirección del establecimiento o encargado de Convivencia Escolar citara al apoderado del alumno implicado informando las acciones de acuerdo al Manual de Convivencia escolar, y se brindara el apoyo establecido en este protocolo a de más de derivar a las instituciones de apoyo externos.

## **NORMATIVAS ACERCA DE LA POSESIÓN, CONSUMO O DISTRIBUCIÓN DE ALCOHOL, TABACO Y OTRAS DROGAS.**

Como se desprende de lo previamente expuesto, el colegio considera que el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas por parte de los alumnos, tiene un importante impacto en su vida integral, interfiriendo o limitando su desarrollo. La labor de la comunidad educativa, es de gran importancia. El colegio deberá, por tanto, acompañar al alumno en su proceso de formación en todas las dimensiones de su personalidad y le debe brindar un apoyo constante especialmente en el área psicosocial. Esta ayuda será al interior del establecimiento educacional, buscando fortalecer en los estudiantes y su familia, el discernimiento y la responsabilidad de las consecuencias de sus decisiones.

Basado en tales consideraciones, el colegio define las siguientes normativas generales frente a la posesión, consumo o distribución de alcohol, tabaco y drogas.

### **a.- Tabaco**

#### *Respecto a la posesión de tabaco:*

1. Como colegio queremos promover la salud y vida sana de nuestros alumnos, motivo por el cual no está permitido traer cigarrillos al colegio.
2. Si esta conducta es reiterativa por parte del alumno, el funcionario del colegio que lo evidencie deberá informar a inspección quienes citaran al apoderado, atendiendo la responsabilidad que le cabe en la educación del menor, recordando la prohibición que existe de traer cigarrillos al colegio.

#### *Respecto al consumo de tabaco:*

1. Según la Ley de Tabaco N°20.105, se prohíbe fumar al interior de establecimientos educacionales de pre-básica, básica y media.
2. El alumno que fume dentro del establecimiento y sus alrededores (considerando las cuadras colindantes del colegio), o en actividades desarrolladas por el colegio o donde se participe institucionalmente, será suspendido al ser una conducta grave de falta de respeto a sí mismo y sus compañeros.
3. Como colegio queremos promover que los alumnos sean un ejemplo de vida sana para toda la comunidad escolar, motivo por el cual no está permitido que los alumnos fumen. En este caso, el funcionario que evidencie esta situación deberá dejar una anotación negativa en el Libro de Clases y luego informar, se comunicará la situación a Inspección donde se citará al apoderado.
4. Con el fin de promover un mayor discernimiento en estos alumnos, se les hará participe de un taller educativo a cerca de los efectos negativos del tabaco en la salud, a cargo de un equipo creado por el equipo de convivencia escolar del colegio, el cual será fuera del horario escolar del alumno.

*Respecto a la distribución de tabaco:*

1. Según la Ley de Tabaco N°20.105, se prohíbe la comercialización, ofrecimiento, distribución o entrega gratuita de productos hechos con tabaco a menores de edad. Esta Ley exige que la venta a mayores de edad debe ser a más de 100 metros de los establecimientos educacionales.
2. El colegio se ajusta a la Ley N°20.105, no permitiendo la distribución de cigarrillos. El alumno que distribuya esta sustancia, será suspendido al ser una conducta grave que transgrede a la Ley de Tabaco. Reintegrándose el alumno a clases solo después de la presencia del apoderado en inspección.

b.- Alcohol

*Respecto a la posesión de alcohol:*

1. La posesión de alcohol dentro del establecimiento, en actividades desarrolladas por el colegio o donde se participe institucionalmente, atentan contra el normal desarrollo de los objetivos propios de esta comunidad escolar.
2. El alumno que esté en posesión de alcohol estará cometiendo una falta grave, motivo por el cual, se informará a inspección, quien dará aviso al apoderado de la situación.
3. Para promover un mayor discernimiento en estos alumnos, se le derivará a un taller de los efectos negativos del consumo excesivo de alcohol en la salud, efectuado por el equipo creado por convivencia escolar del colegio. De no asistir el alumno quedará condicional.

*Respecto al consumo de alcohol:*

1. A partir de nuestra visión educativa, generamos una postura que se basa en educar para la vida sana y el desarrollo de una capacidad de discernimiento, conociendo las consecuencias del consumo drogas que producen dependencia y daños personales.
2. Frente a esto, no está permitido el consumo de alcohol dentro del establecimiento, en actividades desarrolladas por el colegio o donde se participe institucionalmente. Esta conducta constituye una falta muy grave, motivo por el cual se aplicará una suspensión y Condicionalidad.
3. Con el fin de orientar y acompañar al alumno, se pedirá el apoyo de organismos externos de orientación, quien evaluará la necesidad de un tratamiento si fuese necesario con el compromiso expreso de la familia del alumno.
4. Si algún integrante de la comunidad escolar observa alguna conducta de consumo de alcohol en un alumno, en actividades que sean organizadas por el colegio, se les derivará con el encargado de convivencia escolar. De no asistir se aplicará la sanción de faltas graves enunciada en el reglamento y manual de convivencia escolar, dependiendo de la fecha en que se cometa la falta se evaluará el término del año

escolar previo aviso al organismo correspondiente (superintendencia de educación, Mineduc, etc.).

*Respecto a la distribución de alcohol:*

1. La ley prohíbe la venta, obsequio o suministro de bebidas alcohólicas a menores de edad.
2. El alumno que venda o suministre alcohol dentro del establecimiento, en actividades desarrolladas por el colegio o donde se participe institucionalmente, será suspendido y se aplicará una Condicionalidad.
3. Para reintegrarse deberá presentarse con su apoderado. Hará en compromiso de asistir a un taller por organismos externos, en donde el psicólogo determinará la necesidad y continuidad de un tratamiento. De no asistir se aplicará la sanción de faltas graves enunciada en el reglamento y manual de convivencia escolar, dependiendo de la fecha en que se cometa la falta se evaluará el término del año escolar previo aviso al organismo correspondiente (superintendencia de educación, Mineduc, etc.).

c.- Drogas ilícitas

*Respecto a la posesión de drogas ilícitas:*

1. Como colegio buscamos promover el autocuidado y salud de nuestros alumnos, es por eso que se considera una falta gravísima, la posesión de cualquier sustancia ilícita dentro del mismo o en cualquier otro lugar cuando se trate de una actividad desarrollada por el colegio o donde el alumno participe institucionalmente.
  2. El alumno que esté en posesión de sustancias ilícitas, será derivado a dirección o Inspectoría General, desde donde se le acompañará y se realizará en conjunto con la familia, una derivación a un especialista externo.
- .- Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.

Pondrán en conocimiento del director o sostenedor de la unidad educativa, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna. Es importante informar a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación.

Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el director y/o sostenedor del establecimiento, deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo

Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, el director y/o sostenedor, pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.

3. Si el alumno faltase al compromiso adquirido con su familia y el establecimiento y nuevamente sea sorprendido en situaciones de igual similitud, se aplicará la sanción de faltas graves enunciada en el reglamento y manual de convivencia escolar, dependiendo de la fecha en que se cometa la falta se evaluará el término del año escolar previo aviso al organismo correspondiente (superintendencia de educación, Mineduc, etc.).

*Respecto al consumo de drogas ilícitas:*

1. Según la Ley de Drogas N°20.000, el consumo de drogas es un delito de falta grave que tiene distintas sanciones.
2. El colegio se ajusta a la Ley N°20.000 considerando una falta gravísima, el consumo de cualquier droga ilícita dentro del colegio o en cualquier otro lugar cuando se trate de una actividad desarrollada por el colegio o donde el establecimiento participe institucionalmente.
3. El alumno que consuma sustancias ilícitas, será derivado a Inspectoría General, desde donde se le acompañará y se realizará en conjunto con la familia, una derivación a un especialista externo.
4. Al ser una falta gravísima, se aplica en este caso: citación a su apoderado, suspensión y condicionalidad.

*Respecto a la distribución de drogas ilícitas:*

1. Según la Ley de Drogas N°20.000, el tráfico de drogas ilícitas (importe, exporte, distribución y transporte) es un delito que tiene penas privativas de libertad y multas monetarias.
2. El colegio se ajusta a la Ley N°20.000 considerando una falta de extrema gravedad, la distribución de cualquier droga ilícita dentro del colegio o en cualquier otro lugar cuando se trate de una actividad desarrollada por el colegio o donde el establecimiento participe institucionalmente.
3. Esta conducta atenta gravemente contra la dignidad, valores y principios de nuestra comunidad educativa, motivo por el cual, se citará su apoderado y se aplicará la sanción de faltas graves enunciada en el reglamento y manual de convivencia escolar, dependiendo de la fecha en que se cometa la falta se evaluará el término del año escolar previo aviso al organismo correspondiente (superintendencia de educación, Mineduc, etc.).

4. Si la dirección del colegio considera tener antecedentes de tráfico o microtráfico, se entregarán los antecedentes a las policías de la comuna, PDI o Carabineros, para que se lleve a cabo la investigación correspondiente.

#### d.- Drogas Licitas

*Respecto a la distribución de drogas lícitas:*

1. Serán entendidos como drogas licitas utilizadas sin prescripción médica por los estudiantes.
2. En el caso de fármacos deben ser autorizados por el profesional pertinente por un medio escrito.
3. Se considerarán como drogas licitas; psicotrópicos, clonazepan, jarabes, pegamentos, diluyentes, aerosol, solventes, inhalantes, pinturas y cualquier otra sustancia que pueda dañar al estudiante.

#### Medidas Disciplinarias

Sin perjuicio de lo señalado en los puntos precedentes, respecto de las acciones de prevención secundaria y de apoyo a la prevención terciaria, se establecen las medidas disciplinarias acordes con nuestro Manual de Convivencia. La aplicación de una u otra medida será analizada caso a caso, en virtud de las circunstancias específicas en que un hecho de este tipo ocurra, la gravedad que el hecho revista, el historial escolar del implicado y de si se trata de una acción aislada o recurrente. En todo caso, se establece como normativa general que, ante un evento de esta naturaleza, es política del Colegio informar a los padres de tal situación.

### **5.- ACCIONES PREVENTIVAS. Metodología de Evaluación del Consumo**

Con el propósito de evaluar el impacto y la efectividad del Programa de Prevención que se está desarrollando, así como de poder orientar acciones específicas a grupos de mayor riesgo, se realizará una encuesta del consumo entre los alumnos. Esta permitirá, además, tener un diagnóstico de la situación de consumo de Alcohol, tabaco y otras drogas. Los resultados que entreguen este diagnóstico y sucesivas evaluaciones se darán a conocer a la comunidad escolar oportuna y periódicamente, de acuerdo a los criterios que establezca el colegio.

#### Acciones para la Prevención Primaria

El mayor esfuerzo que realizará el colegio estará centrado en el desarrollo de un completo programa de educación para los alumnos y sus padres (incluir tema en escuela de padres y que firmen una toma de conocimiento), dirigido al fortalecimiento de los valores y actitudes que actúan como recursos protectores de consumo de

alcohol, tabaco y otras drogas, y a la entrega de información respecto de los efectos globales que sobre la vida integral de una persona producen estas sustancias. El colegio, adoptará las medidas necesarias para lograr la activa participación de todos sus integrantes en los programas específicos de educación diseñados con tal propósito. Apoyado en el material proporcionado por SENDA y su programa PREVIENE

#### Acciones para la Prevención Secundaria

Asumiendo que el consumo de tabaco, alcohol y drogas entre algunos de nuestros jóvenes puede ser una realidad, es necesario abordar el tema de la detección temprana del consumo y/o de aquellos niños(ñas) o adolescentes que aun cuando no se hayan iniciado en éste, se encuentran en una situación de alto riesgo, se abordará el problema de jóvenes que, sin presentar cuadros de dependencia, presenten conductas de consumo de alcohol o tabaco de manera social o habitual.

En este ámbito se desarrolla una fuerte iniciativa en la implementación del programa previene, orientado a prevenir que niños(ñas) o adolescentes en alto riesgo se inicien en el consumo de alcohol y a desincentivar el consumo en aquellos que ya lo han hecho y que están en sus etapas iniciales y, de ese modo, prevenir mayores daños en alumnos que tengan consumo de alcohol sin presentar dependencia a esta sustancia.



## ANEXO 8: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE CASOS DE ABUSO SEXUAL

### INTRODUCCIÓN

Los abusos sexuales contra menores de edad son acciones graves para toda la sociedad, y especialmente para un establecimiento educacional. Causan profundos daños, y afectan el desarrollo futuro de las víctimas. Cada familia que ha confiado a sus hijos para que sean educados en nuestro establecimiento educacional, nos transfiere la obligación de tuición y cuidado sobre ellos durante el período que dura su proceso formativo. Por esto, el establecimiento educacional tiene la obligación de entregar los servicios educacionales por medio de un personal docente con idoneidad profesional e idoneidad moral. Así lo exige el artículo 46 letra g) de la Ley General de Educación.

Un deber fundamental de cada profesional y trabajador de nuestro establecimiento educacional es brindar protección a cada niño, niña o adolescente, garantizándole un ambiente sano y seguro donde ninguna acción u omisión vaya a afectar su seguridad e integridad personal. Por esta razón, se ha considerado conveniente elaborar y difundir este protocolo, con información fundamental y procedimientos básicos para prevenir y enfrentar situaciones de abuso sexual en nuestra comunidad escolar.

### 1.- CÓMO ACTUAR ANTE UNA SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL CONTRA UN ALUMNO O ALUMNA

Consideraciones mínimas para evitar la victimización secundaria

- a.- Procure resguardar la privacidad. Si un alumno le entrega señales de que desea comunicarle algo delicado que le está sucediendo y lo hace espontáneamente en un lugar en que transitan más personas, invítelo a conversar en un espacio donde pueda brindarle mayor privacidad. Esto, teniendo en cuenta los puntos anteriormente mencionados, es decir, en espacios donde se pueda mirar desde el exterior o manteniendo la puerta abierta.
- b.- Manténganse a la altura física del niño, niña o adolescente, por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- c.- No presione al niño, niña o adolescente a hablar, espere que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios.
- d.- Considere el estado emocional del niño, niña o adolescente, ya que, es frecuente en casos de abuso sexual encontrar fenómenos como mutismo, negación u olvido.
- e.- Tenga una actitud empática, de no contagio emocional ni de extremo distanciamiento.
- f.- No cuestione el relato del niño, niña o adolescente ni lo enjuicie o culpe.
- g.- No transmita prejuicios o experiencias personales en relación a este tipo de delitos.
- h.- No induzca el relato del niño, niña o adolescente con preguntas que le sugieran quién es el abusador.

i.- No intente indagar más de lo necesario, pues eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se tiene en casos de abuso sexual, que es el relato del niño, niña o adolescente. Esto sobre todo si es que no existen pruebas físicas.

j.- Brindarle al niño, niña o adolescente un espacio contenido, señalándole que se realizarán las acciones necesarias para protegerlo.

## 2.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABUSO SEXUAL

a.- Al tomarse conocimiento por cualquier medio de un hecho que pudiere tener el carácter de un ilícito (delito de lesiones, violencia intrafamiliar, abuso sexual, acoso u otro) se debe registrar el día y la hora en que ello ocurre. Para esto, estará dispuesto en la oficina del encargado de convivencia escolar, un instrumento en que se dé registro a todas estas situaciones.

b.- El o la funcionaria que tomó conocimiento de la situación, sin perjuicio de tratar de verificar la verosimilitud de los hechos, debe poner de inmediato en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar y Dirección del establecimiento educacional.

c.- Será el Encargado de Convivencia Escolar quien luego informe esta situación al profesor jefe del alumno y a la dirección del colegio, posterior a esta gestión se convocará a un Consejo de Profesores de su curso, a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir y de información a los compañeros, además de definir fechas de evaluación del seguimiento. No es necesario que los docentes conozcan la identidad del niño/a o adolescente afectado ni detalles de los hechos. El énfasis debe estar puesto en evitar rumores, morbosidad y acciones discriminadoras por parte tanto de docentes como de apoderados.

d.- Si existe sospecha de abuso sexual, la dirección iniciará inmediatamente las indagaciones necesarias para determinar la verosimilitud de los hechos, manteniendo, en la medida de lo posible, reserva del nombre del supuesto autor de los abusos y de la víctima. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger a la presunta víctima.

e.- Si efectuadas las indagaciones del caso, hay evidencia de que se ha cometido un abuso sexual, la dirección del colegio informará a los padres y apoderados del o los menores involucrados, y procederá a denunciar los hechos ante el Ministerio Público o a la Policía.

f.- En conformidad a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a presentar la denuncia el Director del establecimiento educacional, los inspectores y profesores, por los delitos que afecten a los alumnos y los que tuvieren lugar en el establecimiento.<sup>20</sup> Si es que la denuncia es realizada por un inspector o profesor, la dirección del colegio debe estar en conocimiento de la situación de abuso sexual ocurrida. La denuncia realizada por cualquiera de los arriba mencionados, exime al resto de la obligación de denunciar. La omisión de esta obligación está sancionada en la legislación penal. La denuncia se debe efectuar dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho en forma personal o vía

---

<sup>20</sup> Artículo 175 letra e , Código Procesal Penal

oficio (dependiendo de la gravedad de la situación) en la Policía de Investigaciones (P.D.I), Fiscalía o en Carabineros.

g.- También podrían acompañar al niño/a o adolescente al Servicio de Urgencia del Hospital más cercano o centro asistencial, para que revisen al niño/a o adolescente tal como si se tratara de un accidente escolar. No se debe solicitar explícitamente la constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento.

h.- Paralelo a ello se debe informar al apoderado que se efectuará la denuncia o que, el niño/a o Adolescente será llevado al centro asistencial.

No se requiere autorización del apoderado, basta la sola comunicación de este procedimiento ya que, si él o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente ésta puede oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación.

i.- Junto con efectuar la denuncia es necesario que el Director informe mediante oficio o correo electrónico, al Tribunal de Familia, instancia que gestionará medidas de protección si corresponde, para ello, se debe describir claramente la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del niño/a o adolescente (nombre completo, RUT, domicilio, teléfono, celulares, nombre apoderado, etc.).

j.- Se debe entregar al niño apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa cuidando de no estigmatizarlo como “víctima”.

k.- El Encargado de convivencia escolar, deberá: brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección, de las que fuera informado.

apoyar pedagógicamente al niño/a o adolescente, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar, incluir ajustes curriculares o evaluación diferenciadas, teniendo siempre como foco la inclusión de los niños y niñas, evitando segregarlos o estigmatizarlos por sus posibles problemas de aprendizaje o de rendimiento escolar.<sup>21</sup>

Acompañar al niño/a o adolescente y familia en el proceso de reparación del daño causado.

3.- Cuando el abuso sexual lo comete un menor de edad dentro del establecimiento.

Si cualquier integrante de la comunidad educativa es testigo o sabe que un menor de edad agredió sexualmente a otro niño, debe realizar el mismo procedimiento señalado en el punto anterior (La denuncia se debe efectuar dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho). Es necesario tener en cuenta que un niño/a o adolescente que abusa de otro puede estar siendo víctima de abuso sexual, y que esta conducta se configuraría como uno de los síntomas señalados en el apartado

---

<sup>21</sup> Cartilla con Orientaciones para el acompañamiento .pdf

de indicadores para la detección de abuso sexual. Además, se debe considerar lo siguiente:

Cuando el agresor es otro menor de edad miembro de la Comunidad Educativa:

Si el niño niña o adolescente identificado como agresor tiene menos de 14 años al momento de ocurrido el hecho, se debe:

- a.- Informar a la Dirección del establecimiento o encargado de convivencia escolar.
- b.- Se debe informar a ambas familias por separado en forma clara y reservada lo ocurrido y los pasos que se seguirán.
- c.- Se debe aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar, considerando que este tipo de faltas (abuso sexual o maltrato físico) constituye una falta grave, debe proceder la suspensión de clases. En este período el Consejo de Profesores, convocado por el Director, deberá tomar las medidas pedagógicas que mantengan separados a agresores y víctimas.
- d.- Considerando que un niño/a menor de 14 años es inimputable ante la justicia se debe denunciar al Tribunal de Familia, instancia que gestionará medidas de protección si corresponde e instruirá las medidas reparatorias.
- e.- Para ello, se debe describir claramente la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del niño/a o adolescente (nombre completo, RUT, domicilio, teléfono, celulares, nombre apoderado, etc.).
- f.- En caso de Abuso Sexual, paralelo a ello se debe denunciar en la Policía de Investigaciones, Carabineros o Fiscalía el hecho, sospechando que el niño señalado como ofensor podría estar siendo o haber sido víctima de abuso sexual y por este motivo presentaría conductas sexualizadas inapropiadas para su edad.
- g.- Seguimiento y acompañamiento a o los niños/as o adolescente:  
Se debe entregar al niño apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa cuidando de no estigmatizarlo como “víctima”.
- h.- El Director o encargado de convivencia escolar, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente a los niños/as o adolescentes, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.
- i.- El Director debe informar al profesor jefe del niño, niña o adolescente afectado y convocar a un Consejo de Profesores de su curso, a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir y de información a los compañeros, además de definir fechas de evaluación del seguimiento. No es necesario que los docentes conozcan la identidad del niño/a afectado ni detalles de los hechos. El énfasis debe estar puesto en evitar rumores, morbosidad y acciones discriminadoras por parte tanto de docentes como de apoderados.

Si el niño identificado como agresor tiene 14 años o más se debe:

- a.- Informar a la Dirección del establecimiento o encargado de convivencia escolar.
  - b.- Se debe informar a ambas familias por separado en forma clara y reservada lo ocurrido y los pasos que se seguirán.
  - c.- Se debe aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar, considerando que este tipo de faltas (abuso sexual o maltrato físico) constituye una falta grave, debe proceder la suspensión de clases. En este período el Consejo de Profesores, convocado por el Director, deberá tomar las medidas pedagógicas que mantengan separados a agresores y víctimas.
  - d.- Considerando que un niño/a mayor de 14 años es imputable ante la justicia, el Director del establecimiento debe denunciar los hechos, en forma personal o a través de un oficio (dependiendo de la gravedad de la situación) en la Policía de Investigaciones (PDI), Carabineros, o la Fiscalía o llevar al niño/a o adolescente víctima a constatar lesiones si corresponde, en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de lo ocurrido.
  - e.- Se debe entregar al niño apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa cuidando de no estigmatizarlo como “víctima”.
  - f.- El Director o encargado de convivencia escolar, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente al o los niños/as o adolescentes, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.
  - g.- El Director encargado convivencia escolar debe informar al profesor jefe del niño niña o adolescente afectado y convocar a un Consejo de Profesores de su curso, a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir y de información a los compañeros, además de definir fechas de evaluación del seguimiento. No es necesario que los docentes conozcan la identidad del niño/a afectado ni detalles de los hechos. El énfasis debe estar puesto en evitar rumores, morbosidad y acciones discriminatoras por parte tanto de docentes como de apoderados.
  - h.- Separar al abusador de la víctima. Es la primera medida, inexcusable, sean los niños hermanos, primos, amigos, compañeros de curso, vecinos.
  - i.- Buscar inmediatamente ayuda especializada tanto para el agresor como para la víctima. El primer paso sería la derivación a psicóloga/o del colegio, para que realice un apoyo mientras se realiza la denuncia y se deriva a Programas Especializados en Agresores Sexuales (PAS).
- 4.- Cuando el abuso sexual es cometido al interior del establecimiento por parte de un funcionario.
- a.- Informe a la Dirección del establecimiento o encargado de convivencia escolar.
  - b.- Informar a la familia del o los niños afectados, los hechos y los pasos a seguir, de manera clara y precisa.

c.- El Director o encargado de convivencia escolar, junto al funcionario informante, deben Denunciar los hechos, en forma personal o vía oficio (dependiendo de la gravedad de la situación) en la Policía de Investigaciones (P.D.I), Fiscalía o en Carabineros.

En estos casos, el establecimiento educacional está obligado a efectuar la denuncia, si la familia no se encuentra en condiciones de hacerlo y/o decida no realizarla, en conformidad a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal.

Están obligados a presentar la denuncia el Director del establecimiento educacional, los inspectores y profesores, por los delitos que afecten a los alumnos y los que tuvieron lugar en el establecimiento.

d.- También pueden acompañar al niño/a o adolescente al Servicio de Urgencia del Hospital o centro asistencial más cercano, para que revisen al niño tal como si se tratara de un accidente escolar. No se debe solicitar explícitamente la constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento.

e.- Separar al funcionario implicado de sus funciones, señalando que debe presentarse en la dirección y Administración del establecimiento para indicar la medida suscrita o alguna otra análoga mientras dura la investigación judicial.

f.- El establecimiento realizara las entrevistas necesarias a los integrantes de la comunidad educativa, para poder aportar al organismo correspondiente, debiendo realizarse en relación al cumplimiento de las normas y funciones del protocolo. Se debe evitar entrevistar a él o los niños/as o adolescentes afectados, para no causar victimización.

"El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales es función del Ministerio Público y las policías".

g.- Informar a la OPD (Oficina de Protección de Derechos) o un juzgado de familia, vía telefónica o correo electrónico.

h.- Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa cuidando de no estigmatizarlo como "víctima".

i.- El Encargado(a) de convivencia escolar, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente al niño/a o adolescente, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.

j.- El encargado(a) de convivencia escolar debe informar al profesor jefe del niño afectado y convocar a un Consejo de Profesores de su curso, a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir y de información, además de definir fechas de evaluación del seguimiento. No es necesario que los docentes conozcan la identidad del niño/a afectado ni detalles de los hechos. El énfasis debe estar puesto en evitar

rumores, morbosidad y acciones discriminadoras por parte tanto de docentes como de apoderados.

k.- De forma muy cuidadosa se debe informar a los docentes y apoderados, evitando un ambiente de secretismo y recelo. La comunidad educativa se fortalece y las familias adquieren mayor confianza al constatar que el establecimiento educacional no encubre estos hechos.

l.- Si se comprueba la certeza del delito, se suspende la vinculación laboral.

#### Recomendación:

Resguardar la dignidad e intimidad del niño agredido, de su familia y de los demás involucrados, implica, no minimizar u ocultar la situación, reforzar el rol fundamental del establecimiento de contemplar medidas de prevención y participación de las familias.

Recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el niño/a o adolescente identifique como una figura significativa.

5.- Cuando se trata de sospecha o certeza de abuso sexual es cometido fuera del establecimiento.

a.- Se deben tomar medidas para resguardar la seguridad del menor.

b.- Recopilar antecedentes generales que existen en el establecimiento, tales como: registros con información consignada en el libro de clases y entrevistas con el profesor/a jefe, orientador u otro que pueda dar información o datos relevantes.

c.- Organizar un informe con los antecedentes recopilados anteriormente que sirva como apoyo al proceso de investigación y al proceso de reparación realizado por organismos e instituciones competentes.

d.- El Director o encargado de convivencia escolar, junto al funcionario informante, deben Denunciar los hechos, en forma personal o vía oficio (dependiendo de la gravedad de la situación) en la Policía de Investigaciones (P.D.I), Fiscalía o en Carabineros, (oficina de Protección de los derechos u otras instituciones de la RED Sename, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros).

e.- En estos casos, el establecimiento educacional está obligado a efectuar la denuncia, si la familia no se encuentra en condiciones de hacerlo y/o decida no realizarla, en conformidad a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal.

“Están obligados a presentar la denuncia el Director del establecimiento educacional, los inspectores y profesores, por los delitos que afecten a los alumnos y los que tuvieron lugar en el establecimiento”.

f.- También podrían acompañar al niño/a o adolescente al Servicio de Urgencia del Hospital o centro de asistencia más cercano, para que revisen al niño niña o adolescente

tal como si se tratara de un accidente escolar. No se debe solicitar explícitamente la constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento.

g.- Paralelo a ello se debe informar al apoderado que se efectuará la denuncia o que, el niño/a o Adolescente será llevado al centro asistencial. No se requiere autorización del apoderado, basta la sola comunicación de este procedimiento ya que, si él o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente ésta puede oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación.

h.- Junto con efectuar la denuncia es necesario que el Director o encargado de convivencia escolar informe mediante oficio o correo electrónico, al Tribunal de Familia, instancia que gestionará medidas de protección si corresponde.

i.- Para ello, se debe describir claramente la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del niño/a (nombre completo, RUT, domicilio, teléfono, celulares, nombre apoderado, etc.).

j.- Se debe entregar al niño apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa cuidando de no estigmatizarlo como “víctima”.

k.- El Director o encargado de convivencia escolar, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente al niño/a o adolescente, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.

l.- El Director debe informar al profesor jefe del niño afectado y convocar a un Consejo de Profesores de su curso, a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir y de información a los compañeros, además de definir fechas de evaluación del seguimiento. No es necesario que los docentes conozcan la identidad del niño/a afectado ni detalles de los hechos. El énfasis debe estar puesto en evitar rumores, morbosidad y acciones discriminadoras por parte tanto de docentes como de apoderados.

6.- Seguimiento y Acompañamiento de la víctima y su familia.

El Encargado de Convivencia Escolar, junto al equipo de Conviven serán los encargados de:

a.- Comunicar la situación al profesor jefe y, si es necesario, al consejo de profesores. Para que eviten los rumores y/o acciones discriminadoras, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.

b.- Contribuir en la medida de lo posible, que el alumno conserve su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana, en relación al afectado.

c.- Realizar el seguimiento del caso y acompañamiento de las familias.

d.- Mantener un contacto directo con las entidades y organizaciones que tienen la responsabilidad del caso (OPD, tribunales de familia, PDI, etc.).



7.- El encargado de convivencia, integrante del equipo de convivencia o el director, debe realizar las siguientes acciones:

a.- Llamar de inmediato al apoderado, mientras su hijo es llevado a un centro asistencial por presentar lesiones, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o este expresa una molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el encargado del protocolo deberá acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.

b.- Citar al apoderado a una entrevista para dar a conocer la situación del menor y las acciones que se realizaron, para acoger y proteger al menor en caso de haber sufrido alguna situación de maltrato o abuso sexual al interior del establecimiento educacional.

c.- Si el maltrato o abuso ocurrió fuera del establecimiento educacional, se citará al apoderado para informar sobre la detección de la situación y las medidas tomadas de acuerdo a lo que establece la ley.

d.- Solicitar el compromiso de apoyo de la familia en caso de ser necesario. Para ello se debe pedir al apoderado que firme una carta compromiso de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia.

e.- Realizarán una intervención con los compañeros de curso y aplicarán remediales como:

Taller de reflexión sobre el tema.

Reflexión sobre lectura de cuento, video, títeres, etc, para niños pequeños.

Reforzamiento de asignaturas que tratan el tema.

Designación de brigadas de apoyo entre estudiantes.

Refuerzo sobre los derechos del niño.

Fortalecimiento de campaña “Todos tenemos nombre” o “No todos son mis tíos”

Talleres de autocuidado.

Fortalecimiento de redes de apoyo.

f.- El Encargado de convivencia escolar debe estar dispuesto a colaborar con la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo, etc.

g.- Resguardar la dignidad e intimidad del niño agredido, de su familia y de los demás involucrados, implica, no minimizar u ocultar la situación, reforzar el rol fundamental del establecimiento de contemplar medidas de prevención y participación de las familias.

h.- Recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el niño/a o adolescente identifique como una figura significativa.

## **FUNDAMENTOS CONCEPTUALES**

### **Abuso sexual infantil**

El que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes:

Cuando se usa de fuerza o intimidación.

Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.

Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

El que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad, pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:

Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.

Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.

Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.

Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

El que accediere carnalmente a un menor de dieciocho años de su mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o estupro.

Si la acción sexual consistiere en la introducción de objetos de cualquier índole, por vía vaginal, anal o bucal, o se utilizaren animales en ello.

El que, sin realizar una acción sexual en los términos anteriores, para procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, realizare acciones de significación sexual ante una persona menor de catorce años, la hiciere ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter.

Si, para el mismo fin de procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, determinare a una persona menor de catorce años a realizar acciones de significación sexual delante suyo o de otro o a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones de su persona o de otro menor de 14 años de edad, con significación sexual.

También cuando los delitos descritos en él sean cometidos a distancia, mediante cualquier medio electrónico.

El que participare en la producción de material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hubieren sido utilizados menores de dieciocho años se entenderá por material pornográfico en cuya elaboración hubieren sido utilizados menores de dieciocho años, toda representación de éstos dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales, o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen, con los mismos fines.

El que promoviére o facilitare la prostitución de menores de edad para satisfacer los deseos de otro, sufrirá la pena de presidio menor en su grado máximo.

El que, a cambio de dinero u otras prestaciones de cualquier naturaleza, obtuviere servicios sexuales por parte de personas mayores de catorce pero menores de dieciocho años de edad, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o estupro, será castigado con presidio menor en su grado máximo.

### **¿Qué es la victimización secundaria?**

El término victimización secundaria se usa para referirse a los sufrimientos que experimenta la víctima de un abuso sexual en los procedimientos que aplican las distintas instituciones que intervienen cuando se detecta el caso. Muchas veces, la víctima debe dar repetidamente su testimonio, lo que lleva a re-experimentar continuamente el dolor y el daño causado por la situación. Para evitar la victimización secundaria, más adelante se explicarán los pasos a seguir cuando un alumno cuente una situación donde ha sido víctima de abuso sexual

### **INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL**

Existen muchos síntomas de abuso sexual que varían entre un niño/a y otro/a, y que no bastan por sí mismos para asegurar que se está frente a un caso de Abuso Sexual Infantil. Sin embargo, es necesario estar atento a la presencia de estos síntomas o indicadores:

A.- Indicadores físicos de abuso sexual:

Dificultades para andar o sentarse. Dolores abdominales o pelvianos.

Ropa interior rasgada, manchada.

Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.

Infecciones genitales y urinarias.

Secreción en pene o vagina.

Hemorragia vaginal en niñas pre-púberes.

Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican cómo accidentales.

Genitales hinchados, dilatados o rojos.

Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.

Enfermedades de transmisión sexual, VIH-Sida. No controla esfínteres. Enuresis y encopresis secundaria (en niños que ya habían aprendido a controlar esfínteres).

B.- Indicadores psicológicos de abuso sexual

Cambio repentino de la conducta.

Baja brusca de rendimiento escolar con problemas de atención, fracaso escolar, retraso en el habla.

Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.

Culpa o vergüenza extrema.

Retroceso en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama, incluso puede parecer que su desarrollo está retrasado.

Inhibición o pudor excesivo. Parece reservado, rechazante.

Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros.

No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia o pone dificultades para participar en actividades físicas.

Fugas del hogar.

Intento de suicidio o autolesiones.

Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva, miedo inexplicable al embarazo, verbalizaciones, conductas o juegos sexuales inapropiados para su edad, agresión sexual a otros niños, conocimientos sexuales inadecuados para la edad.

Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela. Dice que ha sido atacado por quien lo cuida.

Miedo a estar solo o a algún miembro de la familia.

Resistencia a desnudarse y a bañarse.

Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.

Comportamientos agresivos y sexualizados.

## ANEXO 9: PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y RETORNO SEGURO 2021

### **PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2022.**

El establecimiento educativo crea este Plan de funcionamiento para el año 2022, alineándose a las directrices entregadas por el MINEDUC. Nuestro colegio tendrá un gran desafío cuando nuestros estudiantes regresen al establecimiento, es por eso que el siguiente plan presentará la seguridad y protección, generando normas de higiene, y desinfección traducidas en la instauración de una cultura preventiva en la escuela.

### **DATOS DEL ESTABLECIMIENTO**

<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO</b>	Escuela Básica Particular n° 1820 “Siglo XXI de Lampa”
<b>DEPENDENCIA DEL ESTABLECIMIENTO</b>	Particular Subvencionada
<b>MATRÍCULA</b>	470
<b>REGIÓN</b>	Metropolitana
<b>COMUNA</b>	Lampa

## I.- PROTOCOLO SANITARIO

### **1.1 PROTOCOLO SANITARIO: PISE-P-001 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

#### ANTECEDENTES

Los coronavirus se transmiten en la mayoría de los casos a través de grandes gotas respiratorias y transmisión por contacto directo.

Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas con el virus que produce la enfermedad COVID-19 debe limpiarse permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos que se sabe son efectivos contra los coronavirus.

Es necesario adoptar todas las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de ejecutar las actividades escolares, conducentes a la limpieza y desinfección de sitios potencialmente contaminados con el virus que produce la enfermedad.

#### LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ÁREAS COMUNES

Durante la jornada se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por la comunidad educativa con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, sillas, pizarras, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

Se realizará limpieza y desinfección a lo menos 2 veces al día, y especialmente antes y después de los recreos en todas las superficies, como los pisos y especialmente aquellas que las personas tocan

frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).

Se eliminarán y desechará a diario la basura de todo el establecimiento.

Se realizará limpieza y desinfección profunda todos los días, posterior al retiro de la comunidad del establecimiento.

## 1.2 Medidas de higiene y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación.

### **Artículos de Protección Personal para asistentes de la educación**

- Mascarillas.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes e impermeables (no quirúrgicos).
- Alcohol gel.

### **Todos los miembros de la comunidad educativa deben usar mascarilla durante su permanencia en el establecimiento, debiendo cambiarse cada 3 horas.**

La escuela contará con mascarillas disponibles en caso de que algún miembro de la comunidad educativa deba cambiarla de manera extraordinaria y/o adicional.

Cada persona deberá utilizar sus propios implementos de oficina. Por ejemplo, plumones, lápices pasta, etc.

En caso de tener que auxiliar a un estudiante con sus objetos personales o por algún accidente en la sala, el docente o asistente usará guantes para manipular dichos objetos o auxiliar al niño, los cuales serán desechados luego de su uso.

### **Artículos de protección personal para los estudiantes y docentes**

Los días de la clase de Educación física, los estudiantes deberán asistir con buzo y zapatillas.

El uso de mascarilla será obligatorio y permanente en la sala de clases y en todo momento.

Cada estudiante debe contar con su propio kit de higiene personal, que debe contener: alcohol gel y dos mascarillas de recambio que deben ser supervisadas y repuesto diariamente por el apoderado (Por ejemplo, alcohol gel).

Cada profesor debe contar con alcohol para higiene en spray.

Si un estudiante se niega a usar mascarilla, se notificará a inspección para que tome medidas.

Si durante la realización de la clase algún estudiante comienza a presentar síntomas de enfermedad, sean estos respiratorios o no respiratorios, se derivará a la oficina con sus objetos personales de forma inmediata, a fin de que se gestione el retiro de dicho estudiante por su apoderado a la brevedad, sin retorno al aula.

Contar con jabón, alcohol gel y toallas de papel en cada sala.

Cada libro de clases deberá tener una cubierta plástica que se limpie con alcohol gel o toallitas de cloro.

Las mascarillas se desecharán en los basureros, luego de 3 horas de uso.

### 1.3 RUTINAS PARA EL INGRESO Y LA SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO.

**Al hacer ingreso al establecimiento, todo integrante o persona externa a la comunidad educativa, debe:**

- ✓ Los apoderados que asistan a dejar a los estudiantes a la jornada escolar presencial, deberán dejarlo en la entrada principal y no podrán hacer ingreso al establecimiento, con el propósito de evitar aglomeraciones en las puertas exclusivas de entrada y salida del colegio.
- ✓ Obligatoriamente, ingresar al establecimiento con mascarilla (cubriendo nariz y boca), utilizándola de forma constante durante toda su permanencia, hasta la salida.
- ✓ Registrar una temperatura menor a 37° para poder ingresar. Si existe una T° mayor a 37,8°, se activará “protocolo de actuación frente a sospecha o confirmación de contagio”.
- ✓ Aplicar alcohol gel en las manos a todo asistente al establecimiento; acción que estará a cargo de un funcionario de este.
- ✓ En todo momento, desde el ingreso al establecimiento, respetar la estricta prohibición del consumo de cualquier tipo de alimento o bebidas, exceptuando las instancias recreativas para los estudiantes, y siguiendo los protocolos debidos.

#### **Salida del establecimiento:**

- ✓ Al realizar el egreso del establecimiento, todo integrante o persona externa a la comunidad educativa, debe suprimir los saludos tradicionales de despedida, entre personas (besos, abrazos o contacto físico en cualquier otra expresión), reemplazándose por rutinas de despedidas a distancia.
- ✓ Respetar la salida diferida y supervisada por parte del personal del establecimiento, hasta abandonar las instalaciones.
- ✓ Respetar la restricción de la agrupación masiva en las salidas (válido para cualquier miembro de la comunidad educativa).

#### **INGRESO – SALIDA DE LOS ESTUDIANTES.**

Se disponen de tres sectores de ingreso o salida, los cuales se utilizarán en horario diferidos para los evitar aglomeraciones.

Cursos	Lugar de ingreso y salida	Horario entrada y salida
Pre kínder	Puerta pre básica	13:45 a 17:45
kínder	Puerta pre básica	08:30 a 12:45
1º, 2º	Puerta principal 1	13:45 a 18:45
3º y 4º	Puerta principal 1	08:30 a 13:45
5º, 6º, 7º y 8º	Puerta principal 2	08:30 a 16:00
1º y 2º ciclo vespertino	Puerta principal 2	Lunes, martes y miércoles: 18:45 a 22:45 Jueves y viernes: 18:45 a 21:20

Una vez dentro del colegio, todos los integrantes deben mantener como mínimo un metro de distancia entre personas. Los estudiantes harán ingreso, respetando los distanciamientos, directamente a las salas de clases.

### **Rutina uso de sala de clases.**

Una vez dentro del colegio, todos los integrantes deben mantener como mínimo un metro de distancia entre personas. Los estudiantes harán ingreso, respetando los distanciamientos, directamente a las salas de clases.

- ✓ Durante la permanencia al interior de estas, se deben mantener las ventanas abiertas, propiciando la ventilación natural.
- ✓ Los estudiantes deben utilizar en todo momento sus mascarillas.
- ✓ Previa salida a recreos, se deben sanitizar mesas y artículos personales por parte de cada estudiante y dejar preparado el material que utilizarán en la siguiente clase.
- ✓ Cada alumno debe contar con sus propios materiales escolares para evitar préstamos entre ellos, y prevenir posibles contagios.
- ✓ Antes del ingreso a la sala de clases, posterior a cada recreo o salida, los estudiantes deben aplicar alcohol gel.

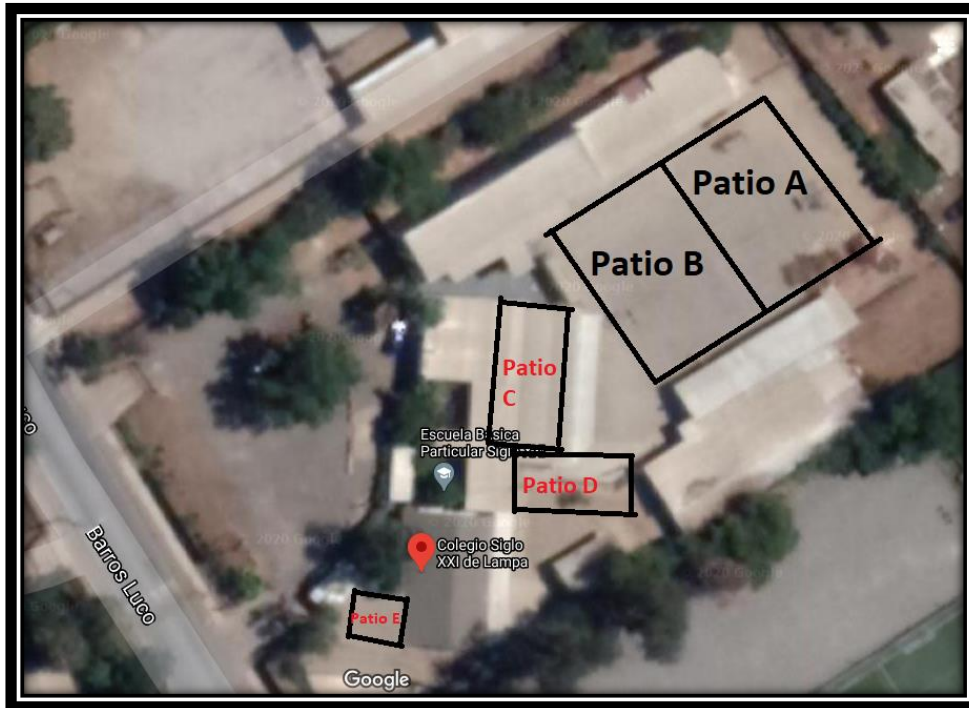
## **1.4 RUTINAS DE RECREO.**

Los recreos se realizan en el mismo horario en diferentes sectores (A, B, C, D, E), con el fin de asegurar una buena trazabilidad al no mezclar cursos en el patio.

### **A continuación, se da a conocer la distribución de los patios o sectores:**

- Cancha multiuso: se dividirá con vallas papales en patio A y patio B
- El patio techado corresponderá al patio C y Patio D
- Patio E será el de prebásica.





#### Indicaciones para el uso y cumplimiento del protocolo:

- ✓ Los patios estarán señalizados con las normas sanitarias y la distribución de los cursos.
- ✓ Es de uso obligatorio la mascarilla durante toda su estancia en el establecimiento.
- ✓ Al entrar y al salir de recreo los y las estudiantes deberán hacer uso del alcohol gel, el cual estará dispuesto al ingreso de cada aula.
- ✓ Se promoverán juegos que respeten la distancia física, no podrán utilizar implementos de juegos colectivos (balón, cuerda, etc.).
- ✓ En períodos de recreo, cada patio contará con un supervisor para asegurar el cumplimiento de las medidas de prevención sanitaria.
- ✓ Durante el recreo las asistentes y auxiliares de aseo se encargarán de higienizar y ventilar cada aula.
- ✓ Las y los estudiantes comerán su colación en el patio, la cual estará prohibido compartir.
- ✓ Existirán marcas de distanciamiento en zonas de recreo.

**\*La división del patio durante la hora del recreo, se realizará según porcentaje de estudiantes vacunados por curso.**

### 1.5 MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL USO DE LOS BAÑOS

Para evitar aglomeraciones, el acceso a los baños será controlado por funcionarios que se encontrarán de turno.

El funcionario supervisará que se cumpla un metro de distanciamiento entre los estudiantes que se encuentren en la fila esperando el ingreso a los baños.

Los baños dispondrán de jabón y papel absorbente para el correcto lavado y secado de manos.

Todos los estudiantes deberán mantener los cuidados de limpieza e higiene personal, implementando todas las medidas de prevención para el autocuidado y cuidado colectivo de todos(as) sus compañeros(as).

#### **RUTINAS PARA LIMPIEZA DE LOS BAÑOS.**

##### **Lavamanos**

Enjuagar con solución de detergente y con el paño limpio con agua el lavamanos.

Desinfectar con la solución de cloro en rociador

#### **Tazas de baño o WC y estanque.**

Verificar que la taza del baño se encuentre sin residuos.

Rociar el interior de la taza con solución de detergente y limpiar con el hisopo, cepillando la cavidad y los bordes internos.

Limpiar con un paño con detergente el estanque y la parte externa de la taza.

Enjuagar estanque y exterior de la taza con otro paño con abundante agua.

Desinfectar completamente el artefacto con solución de cloro utilizando el rociador.

### 1.6 OTRAS MEDIDAS SANITARIAS.

Todas las salas (clases, PIE, profesores, etc.) deben estar abiertas tanto puertas como ventanas para su ventilación.

Los utensilios de aseo deberán ser diferentes para cada sala.

Se recomienda el uso de material didáctico individual. Sin embargo, en caso de tener que compartir materiales manipulables con fines pedagógicos (educación preescolar, aula de recursos PIE, laboratorio, etc), éstos deberán ser desinfectados previamente y con posterioridad a su uso, además de realizar la desinfección de manos a todas las personas que los utilicen.

\*Se optará preferentemente videoconferencias para las reuniones de apoderados, evitando realizarlas en espacios cerrados.

Los espacios de trabajo en las salas de profesores deben estar limitados, respetando el aforo y las distancias permitidas.

La decoración de la sala será la mínima posible, buscando eliminar la contaminación. Cualquier información que no sea de superficie lavable será retirada.

Los basureros deben contar con una bolsa plástica y tapas abatibles o accionables con el pie, y solo deberán ser manipulados por el personal de aseo de la escuela.

Las entradas y salidas al patio y del establecimiento estarán definidas en un solo posible acceso, el cual será controlado por algún asistente de la educación.

### **Limpieza y desinfección de mesas y sillas.**

Retirar los materiales de desecho (comida, papeles, etc.).

Sumergir el paño en balde con solución de detergente y limpiar la superficie de la mesa.

Enjuagar el paño en el balde o lavadero con agua limpia hasta retirar todo el detergente, y luego pasarlo por la superficie de las mesas y sillas.

Desinfectar con una solución de cloro utilizando rociador, según especificaciones de dilución.

**\*Las reuniones de apoderados serán vía zoom, pudiendo cambiar su modalidad según la concentración de casos de movilidad.**

## **2. Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19.**

### **Tipos de casos y contactos COVID19**

#### **Caso confirmado**

Persona viva, que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la SEREMI de Salud o entidad delegada para la realización de este test.

#### **Período de aislamiento**

#### **Caso asintomático o sintomático leve o moderado sin inmunocompromiso.**

Asintomático, sintomático leve o moderado: caso sin inmunocompromiso que no requiere hospitalización manejado en domicilio o en residencia sanitaria. El aislamiento termina cuando existe al menos 3 días sin fiebre, asociado a una mejora clínica de otros síntomas y han transcurrido 10 días desde la aparición de los síntomas. En caso de asintomáticos, 10 días desde la fecha de toma de muestra.

### **2.1 ACTUACIÓN FRENTE A CASOS CONFIRMADOS**

- Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 10 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.

#### **Contacto estrecho**

#### **Es la persona que:**

- a) Ha estado expuesta a un caso probable o confirmado sintomático, desde los 2 días antes y hasta 10 días después del inicio de los síntomas del caso.
- b) Persona que ha estado en contacto con un caso probable o confirmado asintomático, entre 2 días antes y 10 días después de la toma de muestra.

### **Período de aislamiento**

- a) Con esquema completo de vacunación: los contactos estrechos con esquema completo de vacunación deberán cumplir cuarentena por 7 días, considerando como día 1 el último día de contacto con el caso.
- b) Con esquema incompleto o no vacunado: los contactos estrechos no vacunados o con esquema incompleto de vacunación deberán cumplir cuarentena por 10 días, considerando como día 1 el último día de contacto con el caso.

## 2.2 DETERMINACIÓN DE CONTACTO ESTRECHO

Adicional a la información que el establecimiento debe entregar a la SEREMI DE SALUD de la existencia de casos positivos de COVID-19, se realizará un estudio de **contacto estrecho** y se confeccionará un listado, el cual también debe ser enviado a la SEREMI DE SALUD de la región.

### **CRITERIOS PARA CONSIDERAR A UNA PERSONA EN SITUACIÓN DE “CONTACTO ESTRECHO”**

Tras una nueva resolución del Ministerio de Salud (publicado el martes 09 de junio de 2020 en el Diario Oficial), se señalan nuevas consideraciones para establecer la calificación de **contacto estrecho**.

De esta forma, se indica que se entenderá por **contacto estrecho**, a aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado de COVID-19, entre los dos días antes del inicio de los síntomas y los 10 días después del inicio de los síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 10 días siguientes a la toma del examen PCR.

En ambas situaciones mencionadas, para calificar el contacto como estrecho, se deberá cumplir, además alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber mantenido más de **15 minutos de contacto cara a cara**, a menos de un metro y sin mascarilla.
- Haber compartido un **espacio cerrado, por dos horas o más**, sin mascarilla, en lugares como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier **medio de transporte cerrado**, sin mascarilla, a una proximidad menor de un metro, con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado.
- **Vivir o pernoctar en el mismo hogar** o lugares similares, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, etc.

### **CUARENTENA**

Las personas que se hayan realizado el test PCR para determinar la presencia del COVID-19, deben cumplir una cuarentena hasta que les sea notificado el resultado.

Asimismo, las personas que hayan sido señaladas como contacto estrecho o caso probable, deberán, de todas formas, cumplir con la cuarentena de 10 días, aunque el resultado de su test PCR para SARS-Cov-2, haya salido negativo.

### **Caso sospechoso**

- a) Es aquella persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad y que presente al menos un síntoma cardinal o dos o más de signos o síntomas restantes (signos síntomas nuevos para la persona y que persisten por más de 24 hrs.)
- b) Aquella persona que presenta una Infección Respiratoria Aguda Grave (IRAG) que requiere hospitalización.
- c) Contacto estrecho definido por la SEREMI de salud que tenga al menos un signo o síntomas de los descritos en la letra A.

### **2.3 ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA**

El COVID-19 afecta a las personas de diferentes formas, quienes se contagian y presentan síntomas de intensidad leve o moderada, y se recuperan sin necesidad de apoyo médico, pero en otros casos pueden presentar síntomas de mayor gravedad los cuales requieren de hospitalización.

#### **\*Síntomas por coronavirus**

- Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- Tos.
- Disnea o dificultad respiratoria.
- Dolor torácico.
- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- Mialgias o dolores musculares.
- Calofríos.
- Cefalea o dolor de cabeza

**\*<https://www.gob.cl/coronavirus/>**

### **ESTUDIANTES**

Si durante el transcurso de la jornada escolar, algún estudiante presenta síntomas asociados a contagio COVID-19 se procederá de la siguiente manera:

- Será derivado a la sala de enfermería para sospecha de COVID-19, donde se verificarán los síntomas y se realizará un control respectivo.
- En caso de presentar síntomas leves: se llamará a su apoderado para que posteriormente se proceda al retiro del establecimiento. El/la estudiante podrá hacer reingreso al colegio previa presentación de certificado médico que indique PCR NEGATIVO.
- En caso de presentar síntomas graves: se llamará SAMU (131) y posteriormente al apoderado para informar el procedimiento a seguir con la estudiante.
- Si se confirma COVID-19 POSITIVO, se actuará de acuerdo al criterio de casos confirmado del numeral N° 5. A su vez se informará inmediatamente a la SEREMI DE SALUD de la región metropolitana al siguiente Teléfono SALUD RESPONDE: 6003607777.

## **FUNCIONARIOS**

Si durante el transcurso de la jornada escolar un funcionario manifestara síntomas atribuibles a posible COVID-19 se procederá de la siguiente manera:

- Será derivado a la sala de enfermería para sospecha de COVID-19, en donde se verificarán síntomas y se realizará control.
- En caso de presentar síntomas leves o síntomas graves: será derivado al IST para descartar o confirmar la presencia de COVID-19.
- Si se confirma COVID-19 POSITIVO, se actuará de acuerdo con el criterio de casos confirmado del numeral N° 5. A su vez se informará inmediatamente a la SEREMI DE SALUD de la región metropolitana al siguiente Teléfono SALUD RESPONDE: 6003607777.

## **II. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR**

Nuestro colegio cumplirá con el principio de la flexibilidad y gradualidad y evaluará permanentemente su estado situacional mediante el diagnóstico y actualización de la información para la toma de decisiones.

La planificación del retorno a clases, tiene el propósito de resguardar las trayectorias educativas de todos los estudiantes, cuyo foco principal está centrado en el proceso pedagógico.

El colegio está preparado para ajustar y adecuar las jornadas de clases, de acuerdo al retroceso o avance del plan paso a paso, estipuladas por el MINSAL junto al MINEDUC.

## **3. MODALIDADES DE CLASES\***

El régimen para las clases en el año 2022 será presencial y obligatorio, retomando el horario de la Jornada Escolar Completa incluyendo todas las asignaturas del plan vigente.

A partir de marzo del año 2022, la vacunación en esquema completo en los menores de 18 años y los trabajadores de la educación se encontrará finalizada. Con ello se retoman las normas que regulan el funcionamiento del sistema escolar chileno.

**\*La modalidad de clases se impartirá según el porcentaje de vacunación de los estudiantes por curso.**

## **III. Inducción y comunicación.**

### **4. INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES.**

La socialización del plan de retorno a clases con administrativos, asistentes de la educación, profesores y auxiliares, se realizarán en una jornadas de capacitación teórica y práctica durante el mes de febrero del año 2021. La modalidad para la realización de la jornada será vía online o presencial, según la disposición sanitaria del momento.

### **5. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

La difusión del Plan de funcionamiento 2022 y los protocolos adjuntos, se realizará a través de los diferentes estamentos y canales oficiales de comunicación:

En primera instancia se realizará la difusión tanto es: en reunión de consejo escolar, CEPA y reunión de apoderados.

Se publicará el documento del Plan de funcionamiento 2022, a través de los canales oficiales como: página web, whatsapp de cursos y correo electrónicos de cada curso.

### **ACTIVIDADES DE APOYO AL HOGAR (SALIDAS A TERRENO)**

Las visitas al hogar, deben estar programadas y consensuadas entre ambas partes, donde se comunican previamente las medidas de protección que se detallan a continuación.

- Uso de mascarillas obligatoria por parte del apoderado y docente que visita.
- Mantener el distanciamiento de al menos 2,0 metros.
- Evitar el contacto físico que contemple saludo o despedidas.
- Hacer uso de alcohol gel.
- Frente al incumplimiento de las medidas anteriores, el docente reiterará de manera verbal las indicaciones, de no ser aplicadas, se suspenderá la visita.

### **MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL USO DE TRANSPORTE ESCOLAR**

La supervisión del cumplimiento de las medidas preventivas ante contagios, son exclusivas responsabilidad de los padres y apoderados comprendiendo que corresponde un servicio externo al colegio. El MINEDUC elaboro el plan de seguridad sanitaria para la operación del transporte público. Para mayor información visitar el siguiente link <https://www.gob.cl/noticias/gobierno-lanza-plan-de-seguridad-sanitaria-para-la-operacion-del-transporte-escolar/>

### **6. Plan de contención socioemocional de los estudiantes**

Se considerarán una serie de medidas para el fortalecimiento del área socioemocional de nuestros estudiantes, que se detallarán a continuación:

- ✓ Aplicación encuesta DIA.
- ✓ Análisis, evaluación e implementación de medidas según resultados del diagnóstico DIA.
- ✓ Entrevistas con apoderados y/o estudiantes, según necesidad.
- ✓ Derivación interna: Inspectoría, Convivencia escolar, psicología.
- ✓ Derivación externa: CESFAM, REDES COMUNALES, TRIPLE P, OPD, ETC,
- ✓ Apoyo en clases de orientación.
- ✓ Observación directa de los estudiantes presentes en el colegio.
- ✓ Acompañamiento y monitoreo de casos.
- ✓ Implementación de acciones del Plan de Convivencia Escolar.
- ✓ Planificación de jornadas técnicas para docentes para integrar acciones de contención y educación socioemocional en sus prácticas docentes.

## ANEXO 10: PROTOCOLO DE BUEN TRATO EN LA PARTICIPACIÓN DE CLASES HÍBRIDAS

Con el fin de procurar un aprendizaje de calidad promoviendo las buenas relaciones, fundadas en el respeto y sana convivencia entre: los estudiantes, profesor – estudiante y profesor – apoderado, establecemos el siguiente protocolo con normas que regirán el desarrollo de las clases híbridas.

### **ROL DE LOS PADRES**

El Apoderado puede optar por sistema de clases presencial u online y debe velar porque el estudiante se conecte o se presente a cada una de las clases y tenga un comportamiento adecuado cuando esta se dicte.

En caso de necesidad de ausencia del estudiante, su apoderado debe justificar vía WhatsApp oficial de cada curso al profesor jefe.

Debe considerar un ambiente tranquilo, sin distractores y sin ruido, con el objetivo de que el estudiante pueda concentrarse y comprender los contenidos tratados por el docente y evitar realizar actividades que no sean propicias para la clase.

Los apoderados deben supervisar a los estudiantes durante la clase virtual, pero no deben interrumpir, ni menos utilizarlo como medio de comunicación con el docente. Para ello se deben utilizar los canales formales de comunicación: correo electrónico y WhatsApp oficial de cada curso.

En cuanto a la comunicación vía whatsapp entre profesor, alumno y/o apoderado, esta es una instancia de carácter formal y de exclusivo uso pedagógico, lo que implica que se deben utilizar un lenguaje apropiado.

### **ROL DE LOS ESTUDIANTES EN CLASES ON LINE**

El estudiante conectado a la clase on line deberá ingresar puntualmente a la clase programada, avisada con anterioridad.

La presentación personal debe estar acorde al momento educativo, es decir, presentable en las mismas condiciones que sus compañeros de la clase presencial.

El estudiante deberá esperar que se efectúen los protocolos de rutinas de ingreso a las salas: lavado de manos, uso de alcohol gel, cambio de mascarillas y tendrá una duración de 10 min aproximadamente.

Los docentes deberán supervisar el cumplimiento de las rutinas de ingreso a las salas: lavado de manos, uso de alcohol gel, cambio de mascarillas y preparación del lugar de trabajo (10 minutos aproximadamente)

El estudiante que se conecte en modalidad on line debe ingresar indicando su nombre y apellido y debe estar silenciado (para no interrumpir la clase presencial).

Los estudiantes que asisten a clases on line deben presentarse con todo el material solicitado por el docente y el cuaderno de la asignatura.



El estudiante que entra tarde a la clase no deben interrumpir y debe esperar que el/la docente de la instancia para aclarar dudas.

El estudiante en clases on line no deben interrumpir mientras el docente o algún compañero se encuentran hablando.

En relación a las actividades asincrónicas, cada profesor deberá enviarla los días viernes y éstos deben ser entregados hasta el viernes siguiente hasta las 14.00.

La asistencia a la clase virtual será registrada por inspección.

La cámara de video debe estar encendida para participar de la clase, ingresar con audio apagado y solo activarlo cuando el profesor pida participación al estudiante.

Igualmente que en una clase presencial, el estudiante debe respetar los turnos de habla, según lo que el docente designe.

Utilizar en el chat un lenguaje apropiado y solo se debe usar para tratar temáticas propias de la clase.

No está permitido sacar, viralizar y/o publicar fotos de videos realizados por docentes.

No hacer capturas de pantallas de una clase on-line, ni compartir imágenes de ésta.

No compartir archivos, imágenes audios realizados por el docente sin el consentimiento de este.

Cuando termine la clase, los estudiantes virtuales deben salir de la plataforma y el docente será el último en desconectarse.

Grabar, filmar o fotografiar a los docentes y/o estudiantes sin su consentimiento, esta acción podría ser considerada como cyberbullying y podrían aplicarse los protocolos y sanciones establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### **ROL DE LOS ESTUDIANTES EN CLASES PRESENCIALES**

Los estudiantes presenciales deberán cumplir con las rutinas de ingreso a las salas: lavado de manos, cambio de mascarillas y preparación del lugar de trabajo (10 minutos aproximadamente)

Los estudiantes que asistan a clases presenciales no deben interrumpir mientras el docente o algún compañero se encuentra hablando.

Los estudiantes que asisten presenciales deben presentarse con todo el material solicitado por el docente y el cuaderno de la asignatura.

## **ROL DE LOS DOCENTES**

Los docentes deberán supervisar el cumplimiento de las rutinas de ingreso a las salas: lavado de manos, uso de alcohol gel, cambio de mascarillas y preparación del lugar de trabajo (10 minutos aproximadamente)

Conectarse a plataforma ZOOM, utilizando el mismo link para todas las clases.

Durante la clase virtual el docente, en al menos dos oportunidades deberá responder duda y/o consultas sobre contenidos tratados en la clase.

Durante el desarrollo de la clase el docente los mantendrá silenciado para su correcto funcionamiento, y será el encargado de activar el micrófono de los estudiantes virtuales al momento de solicitar su intervención.

En cuanto a la comunicación vía whatsapp entre profesor, alumno y/o apoderado, esta es una instancia de carácter formal y de exclusivo uso pedagógico, lo que implica que se deben utilizar un lenguaje apropiado.

El docente responderá las dudas y/o consultas vía whatsapp posterior al término de la jornada de clases.

Posterior a la jornada, el docente enviará los recursos de apoyo utilizado en su clase al grupo oficial de whatsapp.

El incumplimiento de cualquier norma que establece este protocolo serán sancionados en primera instancia con una amonestación verbal por parte del profesor jefe o de asignatura. En el caso de que la conducta sea reiterativa se aplicará lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

## **ANEXO 11: PROTOCOLO DE BUEN TRATO EN LA PARTICIPACIÓN DE CLASES VIRTUALES**

Con el fin de promover un aprendizaje de calidad y generar las mejores condiciones para nuestros estudiantes durante las clases virtuales, se establecerán en el presente protocolo, normas que regulen la sana convivencia entre; los estudiantes, los docentes con los estudiantes y sus familias:

- 1.- Ingresar puntualmente a la clase programada, avisada con anterioridad.
- 2.- Considerar un ambiente tranquilo, sin distractores y sin ruido, con el objetivo de que el estudiante pueda concentrarse y comprender los contenidos tratados por el docente.
- 3.- El estudiante que entra tarde a la clase no debe interrumpir y debe esperar que el docente vuelva a repetir las instrucciones.

- 4.- El estudiante debe ingresar indicando su nombre y apellido.
- 5.- El estudiante debe presentarse con todo el material solicitado por el docente.
- 6.- -Cuando termine la clase deben salir de la plataforma, el docente será el último en desconectarse.
- 7.-No interrumpir mientras el docente o algún compañero se encuentran hablando.
- 8.-Utilizar en el chat un lenguaje apropiado; y solo se debe usar para tratar temáticas propias de la clase.
- 9.- Los apoderados deben supervisar a los estudiantes durante la clase virtual, pero no deben interrumpir, ni menos utilizarlo como medio de comunicación con el docente. Para ello se deben utilizar los canales formales de comunicación: correo electrónico y WhatsApp oficial de cada curso.
- 10.- No está permitido sacar, viralizar y/o publicar fotos de videos realizados por docentes.
- 11.- No hacer capturas de pantallas de una clase on-line, ni compartir imágenes de esta.
- 12.- No compartir archivos, imágenes audios realizados por el docente sin el consentimiento de este.
- 13.- Grabar, filmar o fotografiar a los docentes sin su consentimiento, esta acción podría ser considerado como cyberbullying y podrían aplicarse los protocolos y sanciones establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

#### ANEXO 12: CORRECTO USO DE LA COMUNICACIÓN VIA WHATSAPP

Estimada comunidad educativa:

Junto con saludar y esperando se encuentren bien junto a sus familias, queremos informar que en virtud de los cambios en la modalidad de trabajo híbrido (presencial y on line), nuestro establecimiento educacional deberá adaptar algunas de las disposiciones internas que se han implementado en el contexto de pandemia y que se modificaran en la actualidad, con el objetivo fundamental de empatizar y no agobiar el trabajo docente.

En este contexto y entendiendo que los docentes trabajarán con los estudiantes que asisten de forma presencial y los que se conectan vía on line, y que también debe retroalimentar, revisar y evaluar el trabajo realizado por los estudiantes que NO asisten de manera presencial, es que se regulará la función de la comunicación vía WhatsApp, entendiendo que su uso es de carácter informativo tanto para el envío de las actividades académicas, retorno del trabajo pedagógico y de información importante por parte de la dirección del establecimiento.

**Indicaciones para el uso correcto de la comunicación vía WhatsApp:**

- a.- Los grupos de WhatsApp: Serán unidireccionales, es decir solo los profesores podrán enviar información al grupo establecido para cada curso.
- b.- Grupo único por curso: Sólo se mantendrá un grupo de WhatsApp por curso, en el cual enviarán la información todos los profesores de las diferentes asignaturas.
- c.- Preguntas y dudas a docentes: Las consultas y dudas se deberán realizar de manera interna al profesor que corresponda.
- d.- Horario: El horario para realizar consultas o enviar trabajos será desde las 13:30 hasta las 17:30 H. de lunes a viernes. Este horario se debe a que los profesores durante la mañana utilizan los teléfonos para transmitir las clases presenciales a los estudiantes en el hogar.
- e.- Respuesta de los docentes: Los profesores tendrán una semana como máximo para responder las dudas realizadas por los apoderados o estudiantes vía WhatsApp.
- f.- Los trabajos: Los trabajos que se enviarán de forma asincrónica se deben enviar al WhatsApp de cada profesor de asignatura.
- g.- No reenviar mensajes: si los apoderados envían varios mensajes estos van quedando al final para poder responderlos, por lo que se recomienda hacer la consulta al profesor sin volver a realizarla ya que demorará más la respuesta.
- h.- Los trabajos asincrónicos: Se enviarán los trabajos asincrónicos al profesor de asignatura vía WhatsApp o se entregaran la semana que el estudiante asista de forma presencial.