

**FUNDACIÓN CARMELA LARRAÍN DE INFANTE.
COLEGIO DE LA PROVIDENCIA.
MAIPÚ**



**NORMAS DE CONVIVENCIA
2018 – 2019**

Actualizado al 5 de julio del 2018

“La Providencia de Dios vela tiernamente sobre mi vida, vivo sin inquietudes pues me confío en ella”

Madre Bernarda Morin Rouleaux

INTRODUCCION

Queridos (as) alumnos (as), Padres y Apoderados:

La Congregación de las Hermanas de la Providencia, les da la más cordial bienvenida a este Colegio de la Providencia, **Carmela Larraín de Infante, de Maipú.**

El Colegio de las Hermanas de la Providencia, Carmela Larraín de Infante, es un colegio confesional católico, en donde todas las acciones que se realizan tienen la intencionalidad de ayudarles a descubrir el modo de vida de la espiritualidad de las hermanas de la Providencia. El establecimiento está ubicado en la calle San José N° 621, a tres cuadras hacia el sur del Templo Votivo de Maipú y está dirigido a un segmento socioeconómico medio-bajo.

Te encontrarás con los valores que el Colegio sustenta en su identidad y que son los mismos que tus padres quieren que vayas asimilando para que vivas orientado(a) por ellos. Cuando los padres les vienen a matricular, lo hacen teniendo la esperanza de que éste sea el Colegio que los(as) ayude de mejor manera en su crecimiento, que lo pasen bien y se realicen como personas en su individualidad de hombre o mujer.

Es difícil convivir en un grupo, si no tienen las reglas claras, es decir, si no está señalado con claridad los límites de lo que deben o no deben hacer, lo que pueden esperar que suceda y cómo tienen que actuar para satisfacer sus expectativas y necesidades. Cuando los límites no están claros o no existen, suceden hechos que pueden generar sentimientos poco favorables para el proceso educativo y formativo individual y comunitario.

FUNDAMENTACION

I. Justificación y principios de las normas de convivencia

NUESTRA VISION

El colegio desea acercar a sus alumnos al mundo de la cultura y de la espiritualidad Providencia. Sobre esta visión cristiana deseamos que todo miembro de nuestra comunidad desarrolle sus dones y talentos, se relacione de una manera abierta y libre con los demás y se sienta protagonista de su crecimiento. Queremos entregar una educación y formación de calidad, sentir que podemos dar satisfacción por un servicio bien prestado a todos los alumnos, alumnas y sus familias, quienes han puesto su confianza en este colegio.

Se velará para que en los aprendizajes se manifieste la innovación y creatividad de las prácticas pedagógicas, favoreciendo con ello aprendizajes significativos en nuestros estudiantes.

Nuestro colegio promueve el desarrollo integral de las personas en todas sus áreas desde el punto de vista de la Espiritualidad de La Providencia, que nos llama a proclamar los Misterios de Dios Padre Providente y los Misterios de Nuestra Señora de Los Dolores. Al ser un colegio iluminado por el carisma de la Providencia, debemos formar personas impregnadas por la fe, la tolerancia, esforzadas, alegres, con un espíritu crítico, que luchen por la verdad y la justicia, solidarios e integradores al servicio de los más pobres.

NUESTRA MISION

Nuestro colegio tiene el compromiso de entregar una formación académica y valórica reconocida por su calidad, equidad e inclusión, teniendo como centro la persona de Jesús.

CONVIVENCIA ESCOLAR

Es la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. (Política nacional de convivencia escolar, MINEDUC 2012).

MARCOLEGAL

El marco legal REGULATORIO se encuentra definido en “**orientaciones metodológicas para la construcción de un reglamento de convivencia**” (MINEDUC). Para la elaboración del presente conjunto regulatorio, se ha considerado:

1. **D.F.L.N°2** de 1998 Sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales (ART. 6º letra d) exige cómo requisito a los establecimientos educacionales para que puedan impetrar la subvención: “Que cuenten con un reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados. En dicho reglamento interno se deberán señalar: las normas de convivencia en el establecimiento; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuáles se determinarán las conductas que los amerita; y las instancias de revisión correspondientes.”
2. **D.F.L.N°20.248** del 3 de abril del 2008, sobre Subvención Escolar Preferencial para alumnos prioritarios (LEY SEP)
3. **Ley 19.979 de 2004**, que modifica la ley de Jornada Escolar Completa
4. **La Ley 20.084** .Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal.

Artículo 1º.- Contenido de la ley. La presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas.

Artículo 2º.- Interés superior del adolescente. En todas las actuaciones judiciales o administrativas relativas a los procedimientos, sanciones y medidas aplicables a los adolescentes infractores de la ley penal, se deberá tener en consideración el interés superior del adolescente, que se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos.

Artículo 3º.- Límites de edad a la responsabilidad. La presente ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiere dado **principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años**, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes.

Artículo 4º.-Regla especial para delitos sexuales. No podrá procederse penalmente respecto de los delitos previstos en los artículos 362, 365, 366 bis, 366 quáter y 366 quinquies del Código Penal, cuando la conducta se hubiere realizado con una persona menor de 14 años y no concorra ninguna de las circunstancias enumeradas en los artículos 361 ó 363 de dicho Código, según sea el caso, **a menos que exista entre aquélla y el imputado una diferencia de, a lo menos, dos años de edad**, tratándose de la conducta descrita en el artículo 362, o de tres años en los demás casos.

5. Convención de los derechos internacionales de los derechos del niño (Naciones unidas 1990).
6. Principio de SUBORDINACION, que deja al conjunto de normas del establecimiento subordinada al derecho, a la ley chilena y los instrumentos internacionales sobre los derechos humanos.
7. Principio de LEGALIDAD, según el cual solo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno.
8. Principio de DEBIDO PROCESO, según el cual cuando se aplique la medida de expulsión, el alumno afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación que deberá contemplar el reglamento interno respectivo. LEY NÚM. 20.536.Sobre violencia escolar.

Violencia: es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, empáticas, que fomenten el dialogo y la convivencia social.

Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

1. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica.
2. El daño al otro como una consecuencia.

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

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

Violencia física: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc.; que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

Violencia sexual: son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

Violencia por razones de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia a través de medios tecnológicos: implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, facebook, ask, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Bullying: es una manifestación de violencia, en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet, es decir indirecto.

El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.

Ciberbullying: El ciberbullying implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, fotolog, mensajes de texto, Messenger, Whatsapp, Instagram, e-mail, Facebook, Ask, cualquier sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Estas formas de

violencia generan un daño profundo en las víctimas, dado que es un tipo de acoso de carácter masivo y la identificación de él o los agresores, se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Por otra parte, el ciberbullying en sí mismo, no es necesariamente una forma de violencia escolar, dado que las relaciones virtuales trascienden el espacio de la escuela; sin embargo, la mayoría de las relaciones sociales durante la infancia y la adolescencia, se desarrollan en torno al espacio escolar, por lo que resulta probable que los involucrados pertenezcan al mismo establecimiento.

"Artículo único.- Introdúcense las siguientes modificaciones en el decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación, del año 2010, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370, General de Educación:

Artículo 16 A. 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.

Artículo 16 B. Se entenderá por **acoso escolar** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Artículo 16 C. Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Artículo 16 D. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual forma, **establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula.** En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento."

9. Como establecimiento, queremos brindar las facilidades que corresponden para la permanencia de las(os) jóvenes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres, y los padres adolescentes, rigiéndonos por la ley N°18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
10. **LEY N° 19.779** Que establece normas relativas al virus de inmunodeficiencia humana y crea bonificación fiscal para enfermedades catastróficas.
11. **LEY DE DROGAS N° 20.000** Para prevenir y abordar el consumo y tráfico de drogas en el establecimiento, nos regimos por la ley 20.000, la cual nos orienta en los procedimientos a seguir como establecimiento educacional,

respecto del tráfico, microtráfico, suministro de inhalables a menores, obligación de los funcionarios a denunciar, entre otras.

12. LEY 20.609, CONTRA LA DISCRIMINACIÓN. “Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la constitución política de la república o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

13. Ordinario N° 476, del 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación Escolar. Actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a Convivencia Escolar.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los integrantes de la comunidad educativa, queremos promover y asegurar una sana convivencia escolar.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Los estudiantes tienen derecho a una formación integral, colocando a su disposición los apoyos necesarios en los ámbitos; académico, social, familiar, emocional y personal.
2. A no ser discriminados, por ningún miembro de nuestra comunidad escolar, respecto de su religión, nivel socioeconómico, tendencia sexual, etnia, nacionalidad, cualquier tipo de discapacidad, etc.
3. A un ambiente de respeto entre sus propios pares y el resto de la comunidad educativa (profesores, asistentes de la educación, administrativos, directivos, etc.).
4. A expresar su opinión, mediante la utilización de medios de comunicación internos para informar al alumnado; lo cual se debe realizar mediante la solicitud de autorización a través de su profesor encargado, para utilizar murales o publicar boletines. También pueden expresar sus dudas e inquietudes en torno a su proceso de enseñanza-aprendizaje.
5. Tiene derecho al respeto de su integridad física, psicológica y académica. Debe ser escuchado cuando formula descargos y explicaciones de su actuación ante casos de acusación. Esto se realiza mediante una entrevista con el profesor jefe y/o equipo psicotécnico o directivos.
6. A recibir un buen trato por parte de todos los miembros de la comunidad educativa (profesores, asistentes de la educación, administrativos, directivos, etc.).

7. A su libertad personal y de conciencia.
8. A sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, respetando el perfil religioso que posee el establecimiento educacional (el cual se encuentra escrito tanto en el PEI del colegio, como en el contrato de prestación de servicios).
9. A ser informados sobre sus evaluaciones, entregándoselas en el plazo establecido por la institución educativa, por medio de la entrega de trabajos y pruebas corregidas por sus profesores.
10. A ser evaluados y promovidos con pautas objetivas, expresando sus dudas e inquietudes en torno a su proceso de enseñanza-aprendizaje. Esto lo puede realizar preguntando de manera oral o escrita a sus profesores o directivos del colegio.
11. A la vida cultural, deportiva y recreativa, para lo cual se pueden utilizar las dependencias e implementos del colegio mediante la solicitud de autorización a quien corresponda.
12. Asociarse entre ellos, organizándose legítima y democráticamente en organizaciones representativas de los estudiantes (centro de alumnos, asociados, asociaciones de estudiantes, consejo escolar), presentando allí sus inquietudes, aportes y peticiones. Esto se hará mediante elecciones internas de tipo democrática, reguladas por el reglamento o estatuto de los alumnos (segundo ciclo). Los alumnos pueden disponer de dos profesores asesores elegidos de una quina presentada al director. Por otra parte, participarán en las reuniones del consejo escolar, a través de su presidente.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Asistir a clases, siendo parte de su responsabilidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Estudiar y esforzarse para luego obtener los resultados necesarios y desarrollarse de manera integral.
3. Cooperar en la convivencia escolar, participando en la elaboración, actualización, difusión y cumplimiento del proyecto educativo y las normas de convivencia del colegio.
4. Brindar un trato digno a toda la comunidad educativa, respetando los diferentes roles en que cada uno se desenvuelve.
5. Cuidar la infraestructura del establecimiento, reconociendo al colegio como parte importante de sus vidas.
6. Respetar el PEI, el Reglamento Interno y las Normas de Convivencia, como base importante para una buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
7. Cuidarse a sí mismo y cuidar a los más pequeños, pues todos somos parte de la comunidad.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

1. A ser informados regularmente durante el semestre a través de un informe que indique el nivel académico, de crecimiento personal y valórico de su pupilo. A su vez debe recibir información oportuna de las actividades del colegio durante el año mediante circulares.
2. Tener conocimiento oportuno del calendario de pruebas y de resultados de las evaluaciones de sus pupilos.

3. Entrevistarse con el profesor jefe o de asignatura previa petición mediante agenda escolar.
4. Ser citado con anticipación a participar de reuniones de apoderados.
5. A ser escuchados en las interrogantes y solicitudes que presenten, respecto del adecuado desarrollo integral de los estudiantes. Esto mediante las reuniones de apoderados, asambleas de padres, entrevistas con profesores, directivos, etc.
6. A participar del proceso educativo y/o validación de las modificaciones al reglamento de convivencia del colegio.
7. A aportar al PEI, integrando al consejo escolar y además participando en su elaboración y/o validación.
8. Formar asociaciones de padres tales como: microcentros y centro general de padres y apoderados, mediante elecciones democráticas.

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

1. Educar a sus hijos. Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos(as) y/o estudiantes.
2. Informarse sobre el PEI, las Normas de Convivencia y el Reglamento de Evaluación y Promoción, reflexionar sobre su contenido, objetivos, colaborando en su ejecución e implementación.
3. Asistir a las citaciones en los momentos que el colegio requiera de su presencia.
4. Apoyar el proceso educativo, participando amplia y organizadamente haciendo uso de los canales de consulta y apelación institucionales disponibles en casos de observaciones y discrepancias.
5. Cumplir los compromisos, establecidos con el colegio por medio del contrato de prestación de servicios, además del compromiso en la formación integral de sus hijos(as) y/o estudiantes.
6. Respetar las normas establecidas por el colegio con un sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa y aprender a establecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.
7. Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DOCENTES

1. A trabajar en un ambiente de respeto y aceptación, creando condiciones para contribuir a establecer una relación amistosa entre los/as estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias.
2. A que se respete su integridad física, psíquica y moral, para poder tener una sana relación con todos los miembros de la comunidad educativa.
3. A proporcionar iniciativas, fomentando estrategias participativas orientadas hacia la formación ciudadana de los/as estudiantes dentro y fuera de la sala de clases y a la buena convivencia con sus pares.

4. A disponer de espacios para trabajar y poder generar y desarrollar estrategias pedagógicas y didácticas, tanto innovadoras como atractivas, para despertar el interés y motivación por aprender.

DEBERES DE LOS PROFESIONALES DOCENTES

1. Ejercer su función en forma responsable, cumpliendo con las normativas internas del establecimiento, generando y desarrollando el sentido de cumplir y hacer bien el trabajo escolar cotidiano, como parte de su desarrollo y crecimiento personal.
2. Orientar a los alumnos en el proceso de formación integral de su persona en la construcción de su proyecto de vida.
3. Actualizarse en sus conocimientos, para mejorar las herramientas y aplicar nuevas estrategias educativas utilizadas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
4. Evaluarse periódicamente para reforzar aquellas habilidades presentes en el docente y mejorar aquellas que se encuentran más débiles.
5. Enseñar y propender a la internalización de los contenidos curriculares establecidos en las bases curriculares.
6. Respetar el Reglamento Interno y las Normas de Convivencia del establecimiento como modelo formativo, dentro del proceso educativo.
7. Respetar los derechos de los alumnos.
8. No realizar ningún tipo de acto discriminatorio, por ningún medio, ni menos instar esta conducta hacia algún miembro de la comunidad

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. A trabajar en un ambiente de respeto y aceptación, creando condiciones para contribuir a establecer una relación amistosa entre los/as estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias.
2. A que se respete su integridad física, psíquica y moral, para poder tener una sana relación con todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Ejercer su función en forma responsable, cumpliendo con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en la comunidad educativa.
2. Respetar el Reglamento Interno y las Normas de Convivencia, los acuerdos y procedimientos frente a conflictos entre actores de la comunidad educativa.
3. Brindar un trato respetuoso a toda la comunidad educativa.

DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS

1. Derecho a conducir el proyecto educativo.

DEBERES DE LOS DIRECTIVOS

1. Liderar el establecimiento con responsabilidad, generando instancias de discusión y trabajo que incorporen a los diversos estamentos de la comunidad educativa en la revisión, actualización y difusión de los instrumentos de gestión escolar.
2. Desarrollarse profesionalmente, para poder proporcionar apoyo al equipo docente, para utilizar mecanismos de resolución pacífica de conflictos, para favorecer la calidad de la convivencia y de los aprendizajes.
3. Proporcionar apoyo a los asistentes de la educación e incluir mecanismos de detección y resolución pacífica de conflictos, como parte de su proceso formativo.
4. Promover el desarrollo profesional docente, mediante la oportunidad de ampliar sus conocimientos en cursos de perfeccionamiento u otras instancias.
5. Cumplir, respetar y hacer cumplir el Reglamento Interno, las Normas de Convivencia, el Reglamento de Evaluación y Promoción establecidos por el colegio, el cual es un modelo formativo para los estudiantes.
6. Supervisar el trabajo de aula asegurando el adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje.

DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES

1. A establecer y ejercer un PEI con la participación de la comunidad.
2. A establecer planes y programas propios.
3. A solicitar financiamiento del Estado.

DEBERES DE LOS SOSTENEDORES

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial.
2. Garantizar la continuidad durante el año.
3. Rendir cuenta pública sobre resultados escolares, uso de recursos y estado financiero a la superintendencia.
4. Entregar información a los padres y apoderados.
5. Someter al establecimiento al proceso de aseguramiento de la calidad.

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Existe un comité de sana convivencia escolar, que está integrado por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a. La dirección
Jéssika Álvarez (Inspectora General)
- b. Los profesores: Coordinadores de ciclo: Prebásica – 1er ciclo – 2do ciclo – E. Media
Inspectores de piso
- c. Los estudiantes:
Dos estudiante de II° y/o III° medio (a elegirse en marzo)
- d. Los padres y apoderados:
Presidente – Vice Presidente
- e. Los asistentes de la educación:
Orientadora Psicóloga
Inspector (a) de patio
Administrativo

Este comité, tendrá entre otras, las siguientes atribuciones:

1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
2. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
3. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa, acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
4. Designar a uno o más encargados de convivencia escolar por curso.
5. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
6. Requerir a la dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
7. Determinar con alcance general, qué tipos de faltas y sanciones serán de su propia competencia o aquellas que puedan resolverse directamente con los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
8. Mediar para que los problemas puedan tener una solución armónica y satisfactoria para todas las partes involucradas.
9. Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

Encargado de convivencia escolar

Existirá un encargado de convivencia escolar, quien debe asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar, que determine el consejo escolar o el comité para la buena convivencia escolar.

Para ello, el encargado de convivencia escolar debe cumplir con las siguientes responsabilidades:

1. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el consejo escolar.
2. Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el consejo escolar o el comité para la buena convivencia.
3. Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga en consejo escolar o el comité para la buena convivencia.
4. Elaborar el plan de acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del consejo escolar o el comité para la buena convivencia.
5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
6. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas que vulnere un grato ambiente escolar. Tales conductas deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas según la gradualidad de las sanciones.

1.-De la Aplicación de Procedimientos Claros y Justos.

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodean la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga a actuar con rigidez y arbitrariedad.

El procedimiento debe respetar **EL DEBIDO PROCESO**, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- Ser escuchados
- Sean considerados sus argumentos, testigos, evidencias que hablen en su favor
- Se presuma su inocencia
- Tenga absoluta claridad y conocimiento de las investigaciones, acusaciones y actuaciones de la autoridad y que le afecten en sus derechos.
- En caso de aplicar sanciones, que éstas sean respetando el principio de gradualidad
- Se reconozca su derecho a apelación.
- Se aplique el cierre del proceso por escrito y en conformidad de las partes.

2.- De la Aplicación de criterios de Gradualidad de las Faltas:

Las faltas al presente reglamento se clasificarán en Leves, Graves y Gravísimas. Cada una de ellas tiene una sanción que corresponde a la indicada en la normativa presente.

Faltas leves: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que **no involucren** daño físico, psicológico a otros miembros de la comunidad y que **no** afecte la dignidad de la persona.

Faltas graves: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, y el bien común, que impliquen deterioro en el bienestar de la persona, vulnerando la dignidad y honorabilidad de la persona. También se clasificarán como graves aquellas faltas que sean reincidentes de acuerdo a un número de veces que deberán estar expresadas claramente.

Faltas gravísimas: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, que altere gravemente las relaciones de convivencia entre los miembros de la comunidad, provocando conmoción: agresiones físicas y/o psicológicas aisladas, o sostenidas en el tiempo, y/o conductas tipificadas como delito: bullying, cyberbullying, grooming, sexting, discriminación, otros. También aquellas faltas que se repitan según una indicación expresa en el reglamento.

3.- Del Sentido de las Medidas Disciplinarias:

Una medida disciplinaria tiene el sentido de advertir al estudiante que su comportamiento está afectando seriamente su relación con la comunidad del curso o del colegio.

Amonestación: llamada de atención por escrito, un acuerdo de crecimiento en un aspecto específico o en una situación que hay que superar.

Condicionalidad: es manifestar que tu permanencia en el Colegio está supeditada a que reorientes tu comportamiento hacia los objetivos del Colegio y tu desarrollo como persona.

Condicionalidad extrema: significará última oportunidad para enmendar, antes de tener que abandonar el Colegio. En caso

de que lo amerite, sólo podrás venir a dar tus pruebas en un horario y lugar especial indicado por

Inspección General y con la supervisión de un docente.

Declaración Jurada Notarial: (sanción aplicada solamente a los apoderados) significará la

última oportunidad **para tu apoderado**, para que reorientes su conducta como apoderado y asuma sus responsabilidades.

No renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos: significa que el

Colegio ha agotado sus recursos para ayudarte a superar las dificultades, a través de todos los pasos dados, para que seas un aporte positivo para esta comunidad educativa. Por lo tanto, debes reubicarte en otro Colegio.

Cancelación de Matrícula Inmediata: si el estudiante presenta un alto riesgo para la seguridad

e integridad de las personas de la comunidad o la integridad física de la institución, o impide de facto (toma de colegio) el normal desarrollo institucional.

4.- Del procedimiento para la posterior aplicación de la falta

Una vez tomado conocimiento de la Falta, especialmente en las situaciones referidas a conflictos interpersonales:

- a) Acoge y toma conocimiento de la falta y de los hechos: inspectores de patio – profesor (a)
- b) Investigación: recogida de antecedentes por parte de miembros del Comité de Convivencia Escolar: inspector (a) – orientador (a)
- c) Propuesta de la sanción a Inspección General: revisa antecedentes, propuesta y aplica sanción.
- d) Recibe Apelaciones (en caso de haberla): revisa antecedentes, cartas de apelaciones, se reúne con el profesor jefe y/u otro docente del curso, orientador (a), psicólogo (a), u otro profesional que se relacione laboralmente con el estudiante y/o apoderado sancionado: DIRECTOR
- e) Cierre de proceso, citación de los sancionados y entrega y toma de conocimiento de las últimas gestiones por parte del colegio: INSPECCIÓN GENERAL
- f) En caso de no haber acuerdo, posterior a la apelación, se llevará el caso a mediación a través de la SÚPERINTENDENCIA.

5.- De la Apelación.

Basados en un espíritu evangélico y en el carisma de Madre Emilia y Madre Bernarda, que nos lleva a acoger, apoyar y a ayudar, tanto los problemas de nuestros jóvenes, como de sus familias, el Colegio reconoce el derecho a apelar por cualquier medida disciplinaria que se haya aplicado en su contra. Esta apelación

deberá ser dirigida por escrito y respaldada por tú apoderado al Director del Colegio. El plazo será: a) amonestación, suspensión de clase, condicionalidad, condicionalidad extrema de tres días hábiles y b) cancelación de la matrícula y expulsión, el plazo será de quince días hábiles para apelar. Este deberá resolver en un plazo no mayor a tres días. El Director deberá examinar los antecedentes del caso, la hoja de vida del alumno(a) y/o antecedentes familiares, podrá consultar al Consejo General de Profesores o al Consejo de Profesores del curso o a otros departamentos o personas que él estime necesario para mejor resolver. Este plazo no corre si es necesario iniciar algún sumario administrativo o investigación. En este caso será de un mes. La respuesta a la alumna y a su apoderado deberá ser por escrito y personalmente. Se dejará una anotación en la hoja de vida del alumno(a) de esta situación para mayor claridad de todos.

La operatividad de las Normas de Convivencia, es decir, tipificación de las faltas, la aplicación de su gradualidad, y la aplicación de la medida disciplinaria, está descrita en el apartado ASPECTOS OPERACIONALES DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

ESTIMULACIÓN POSITIVA PARA EL O LA ESTUDIANTE

En reconocimiento al buen desempeño académico de los estudiantes, nuestro colegio entregará los siguientes premios:

1.- RENDIMIENTO ACADÉMICO: PREMIO BERNARDA MORIN

Este estímulo será otorgado a los tres mejores estudiantes de cada curso del año escolar cursado. Esto es válido para estudiantes entre Quinto Básico y Tercero Medio. El promedio mínimo para postular al premio será de **6,7** (sin aproximación).

El premio se repartirá entre tres estudiantes solamente. Se considerará los tres mejores promedios, incluyendo dos decimales. Al haber un empate o más de tres estudiantes con el mismo promedio, se tomará en consideración: la nota de religión y la opinión del Consejo de Profesores del curso, como forma de solucionar la adjudicación del premio.

El premio consiste en una Beca de Financiamiento Compartido (100%) por todo el año siguiente al año escolar cursado. La notificación de este beneficio, a los apoderados de los estudiantes premiados se realizará en marzo.

No tendrán derecho a este premio aquellos alumnos que **hayan faltado más de dos días y que no tengan certificado médico por esta causa, entregado en forma oportuna.**

2.- ASISTENCIA A CLASES: PREMIO SAN JOSÉ

Este premio será otorgado a un estudiante por curso desde Pre-Kínder y Tercero Medio, que tenga un 100% de asistencia a clases (**las licencias médicas no sirven para justificar inasistencia en este premio**).

Al existir más de un estudiante con un 100% de asistencia a clases, el premio será repartido en partes iguales entre los estudiantes merecedores al premio.

El premio consistirá en una Beca de Financiamiento Compartido (100%) por todo el año siguiente. La notificación de este beneficio, a los apoderados de los estudiantes premiados se realizará en marzo.

CONSIDERACIONES

- Los dos premios arriba mencionados, son incompatibles entre sí y no son acumulables con alguna otra Beca de Financiamiento Compartido. En el evento de que algún estudiante se encuentre en esta situación, deberá renunciar a alguno de ellos.

- No podrán postular a estos premios: aquellos estudiantes que hayan sido retirados de su jornada escolar **por más de dos veces en el año o tengan más de cuatro atrasos.**
- Si algún estudiante ganador no hiciera uso de estos premios, éstos se declararán desiertos, a menos que el estudiante que le sigue en mérito reúna los requisitos para postular al premio.

3.- EXCELENCIA ACADÉMICA Y MEJOR PROMEDIO PONDERADO EN LA P.S.U. PREMIO MADRE EMILIA GAMELIN

- ❖ Este premio será otorgado al estudiante que egrese de Cuarto Medio y **obtenga el mejor promedio, sumado los cuatro años de Enseñanza Media en el colegio.** Este promedio debe ser 6,8 o superior (sin haber sido aproximado).

En el caso en que dos o más estudiantes obtengan el mismo promedio, se deberá agregar una segunda décima. Si aún persistiera el empate, se deberá ver la nota de Matemática con dos decimales, luego Lenguaje, Física, Química, Inglés, Religión y, finalmente, su promedio de asistencia a clases en Cuarto Medio.

El estudiante ganador recibirá el pago de la Matrícula y el valor del primer semestre en la Universidad, Instituto Superior o Centro Técnico y carrera que el beneficiado elija.

- ❖ El premio al estudiante que obtenga **el mejor promedio ponderado en la P.S.U.**, deberá sumar el resultado de la P.S.U. Lenguaje; y P.S.U. Matemática y dividirlo por dos. Este promedio no puede ser inferior a 720 puntos.

En caso de existir un empate entre dos o más alumnos (as), se deberá considerar el mejor promedio de Matemáticas y Lenguaje juntos, en los cuatro años de Enseñanza Media; finalmente, el mejor promedio de egreso con dos decimales.

El estudiante ganador recibirá el pago de la Matrícula y el valor del primer semestre en la Universidad, Instituto Superior o Centro Técnico y carrera que él o ella elija.

CONSIDERACIONES:

- Estos dos premios no serán entregados en dinero a los estudiantes. Serán cancelados directamente a las instituciones educacionales. En caso de que el alumno (a) no desee estudiar, este premio será entregado al estudiante que le sigue en mérito.
- Si alguno de los estudiantes ganadores no hiciera uso de estos premios, éstos se declararán desiertos, a menos que el alumno (a) que le sigue en mérito reúna los requisitos para postular al premio.

VALIDO PARA LOS TRES PREMIOS:

En el evento de que el alumno(a) esté afecto a algún tipo de sanción disciplinaria, perderá en forma automática el derecho a hacer uso de alguno de estos premios.

ASPECTOS OPERACIONALES

NORMAS DE CONVIVENCIA



PROTOCOLO: FALTAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia al interior de nuestra comunidad escolar. Este protocolo hace referencia a la forma de proceder ante la detección de una conducta que afecta negativamente la forma de relacionarse de un estudiante con sus pares u otros miembros de la comunidad escolar. Este proceder abarca desde un diálogo constructivo con el estudiante hasta la medida disciplinaria más severa.

1.- De los estudiantes:

- Diálogo formativo con el estudiante (profesor jefe, profesor de asignatura, orientación)
- Diálogo grupal formativo (profesor jefe, profesor de asignatura, orientación)
- Compromiso escrito y acuerdo de Buena Convivencia entre los estudiantes involucrados
- Comunicación al apoderado
- Amonestación por escrito
- Citación al apoderado: Profesor de asignatura, profesor jefe, Inspectoría General
- Derivación al departamento psicotécnico (en caso de que se requiera orientadora, psicóloga y psicopedagogas)
- Condicionalidad
- Condicionalidad Extrema (en caso de ser necesario solo vendrá a rendir pruebas)
- (Declaración Jurada Notarial, solamente apoderados a partir de este año 2018.)
- Cancelación de matrícula (sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentado y luego de haber agotado todas las instancias anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso, establecido en las Normas de Convivencia).

2.- De los funcionarios:

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia al interior de nuestra comunidad escolar. Como funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en EL Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, así como en la legislación pertinente. Este proceder abarca desde un diálogo constructivo con el responsable hasta una medida disciplinaria más severa.

2.- De los apoderados:

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia al interior de nuestra comunidad escolar. Como padre y apoderado de un estudiante de este colegio, se aplicarán las medidas contempladas en las normas internas, así como en la legislación pertinente. Este proceder abarca desde un diálogo constructivo con el responsable hasta una medida disciplinaria más severa. En casos graves, se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

**DIMENSION
SUB-DIMENSION**

**PARTICIPACION
RELACION COLEGIO-**

APODERADOS DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

NORMA	PROCEDIMIENTOS
1.-Formar asociaciones de padres tales como Microcentros y Centro General de Padres y Apoderados mediante elecciones democráticas	Elecciones internas de tipo democrática reguladas por el reglamento o estatutos de los apoderados.
2.-Ser integrados al CONSEJO ESCOLAR	Invitación formal del Director. Participación en las reuniones del Consejo
3.-Participar en la elaboración y/o validación del PEI del colegio	Citación escrita para participar en las jornadas de discusión y análisis del PEI
4.-Participar en los procesos de modificación y/o validación de las modificaciones al REGLAMENTO DE CONVIVENCIA del colegio	Jornadas de discusión y análisis del Reglamento Interno Reuniones de apoderados de cursos.
5.-Recibir regularmente durante el semestre un informe que indique el nivel académico, de crecimiento personal y valórico de su pupilo.	Reuniones de padres y apoderados Entrevistas
6.-Entrevistarse con el profesor jefe o de asignatura, previa petición mediante agenda escolar	Solicitud mediante agenda escolar.
7.-Recibir respuesta y/o información oportuna de las actividades del colegio durante el año mediante circulares.	Circulares escritas, información página web del colegio, comunicaciones a través de la agenda escolar
8.-Ser citado, con anticipación, a participar en reuniones de apoderados	Citación mediante papeleta y/o agenda
9.-Tener conocimiento oportuno del calendario de pruebas y de resultados de las evaluaciones de sus pupilos..	Agenda Reuniones de apoderados Calendario de pruebas

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

NORMA	PROCEDIMIENTO	GRADUACIÓN	SANCIÓN
Ser preferentemente Católico. Esto no es excluyente y se podrá aceptar a alumnos de otras religiones.	Entrevista a los padres.	-----	-----
Conocer y aceptar el Proyecto Educativo Institucional "PEI", las Normas de Convivencia y Reglamento Interno, "previo a la matrícula de su pupilo(a)", el cual es publicado en el sitio web del colegio.	Recepción de un ejemplar de los documentos señalados. Firmar la aceptación y adhesión de aquellos documentos.	Grave	No se matriculará.
Apoyar permanentemente a su pupilo (a) en la parte Académica y de formación valórica.	Asistencia a reuniones Asistencia a citaciones Citación vía Agenda Citación telefónica	Leve	Amonestación Condicionalidad
	Tercera inasistencia a reuniones, y citaciones sin justificar	grave	Condicionalidad Extrema Declaración Jurada Cambio de apoderado
Asistir a todas las reuniones de curso y a las citaciones que el colegio les envíe.	Citación vía Agenda Citación telefónica	Leve	Amonestación Condicionalidad
	Tercera inasistencia a reuniones y citaciones s/justificar.	Grave	Condicionalidad Extrema Declaración Jurada Cambio de apoderado

Informarse permanentemente de la situación académica, de asistencia, conductual y social de su pupilo (a). No esperar que lo citen.	Citación vía Agenda Citación telefónica	Leve	Entrevista P. Jefe Amonestación escrita
	Tercera inasistencia sin justificar	Grave	Cambio de apoderado
Hacerse responsable de los daños y perjuicios ocasionados por su pupilo (a).	Citación vía Agenda Citación telefónica	Leve	Amonestación Condicionalidad
	No asiste a citaciones y no se hace responsable	Grave	Condicionalidad Extrema Declaración jurada
Adquirir los materiales, textos, equipos y otros que le han sido solicitados a su pupilo para su desarrollo escolar.	Citación vía Agenda Listado de materiales	Leve	Amonestación Condicionalidad
	No asiste a citaciones No adquiere lo solicitado	Grave	Condicionalidad Extrema Declaración Jurada Cambio de apoderado
Justificar personalmente los atrasos y la inasistencia de su pupilo (a) y las propias a las reuniones de padres y/o citaciones del Colegio, antes de que ocurra el evento.	Agenda Entrevista P. Jefe Entrevista Directivo	Leve	Amonestación Condicionalidad
	No asiste a citaciones. No justifica en más de 3 ocasión.	Grave	Condicionalidad Extrema Declaración Jurada Cambio de apoderado
Participar de las actividades académicas, pastorales, sociales, culturales y deportivas que el curso, el colegio y/o el Centro General de Padres organice.	Agenda Citación del P. Jefe Citación del CGPA.	Leve	Amonestación Condicionalidad
	No participa y no justifica	Grave	Condicionalidad Extrema y cambio de apoderado
Cumplir con los pagos comprometidos con el Colegio, en forma oportuna. Al cancelar con cheque o algún otro documento, éste deberá ser responsablemente extendido, valedero, y tener los fondos comprometidos	Llamado a entrevista por contabilidad (a) y/o directivo. No paga oportunamente reiteradamente	Grave	Amonestación Condicionalidad
		Gravísima	Condicionalidad Extrema y cambio de apoderado
Informar oportunamente al Colegio de los hechos socio-económicos y de salud de la familia que puedan perjudicar al alumno (a) en su normal desarrollo	Pedir entrevista con P. Jefe o Con Inspectora General y/o Director.	Leve	Amonestación Condicionalidad
	Insiste en no comunicar y se crean problemas.	Grave	Condicionalidad Extrema y cambio de apoderado
Solicitar los permisos correspondientes para que su pupilo (a) se ausente del Colegio, por un tiempo determinado (por ejemplo, viajes).	Pedir entrevista con P. Jefe, o con con Inspectora General y/o Director.	Leve	Amonestación
	Reincide en no comunicar ni solicitar permisos	Grave	Condicionalidad Condicionalidad Extrema

Exponer los problemas personales de su pupilo (a) a quién corresponda, donde corresponda, cuando y como corresponda (conducto regular).	Pedir entrevista con quien corresponda (conducto regular) Reincide por tercera vez. Causa problemas y conflictos	Leve Grave	Amonestación Condicionalidad Condicionabilidad Extrema Cambio de
			apoderado
Mantener un trato respetuoso y deferente con todos los miembros de la Comunidad Educativa, ya sea en forma oral o escrita.	Entrevista con P. Jefe Entrevista con Inspectora General. Entrevista con el Director ante faltas gravísimas de respeto, ofensas	Grave Gravísima	Condicionabilidad Condicionabilidad Extrema. Cambio de apoderado Prohibición de ingreso al establecimiento
No participar de rumores, habladurías y cadenas telefónicas, publicaciones, escritas o virtuales, que perjudiquen o dañen a persona alguna de la comunidad escolar.	Entrevista con P. Jefe Entrevista con Inspectora General. Entrevista con el Director ante faltas gravísimas de respeto, al honor de las personas	Grave Gravísima	Condicionabilidad Condicionabilidad extrema Cambio de apoderado Prohibición de ingreso al establecimiento
No injuriar, ni calumniar, ni amenazar a persona alguna de la comunidad escolar dentro o fuera del colegio usando cualquier medio, como escritos, redes sociales, grabaciones, etc.	Entrevista con P. Jefe Entrevista con Inspectora General Entrevista con el Director ante injurias, calumnias	Grave Gravísima	Condicionabilidad Condicionabilidad Extrema. Cambio de apoderado Prohibición de ingreso al establecimiento
Respetar y acatar las decisiones y acuerdos del Colegio, Curso y Centro General de Padres.	Entrevista con P. Jefe Entrevista con Inspectora General Entrevista con el Director por situaciones de sobrepasar la autoridad y las Normas de Convivencia	Leve Grave	Amonestación Condicionabilidad Condicionabilidad Extrema y cambio de apoderado
Informarse oportunamente del contenido de las circulares e informativos enviados por el Colegio y de la información entregada vía sitio WEB.	Entrevista con P. Jefe Entrevista con Inspectora General Entrevista con el Director Citación al apoderado	Leve	Amonestación

DIMENSION
SUB-DIMENSION

PARTICIPACION
RELACION COLEGIO-ALUMNOS

DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

NORMAS	PROCEDIMIENTOS
1. Organizarse legítima y democráticamente en organizaciones representativas de los estudiantes (Centro de Alumnos, asociación de estudiantes, etc.)	Elecciones internas de tipo democrática reguladas por el reglamento o estatutos de los alumnos (2º ciclo) Disponer de dos profesores asesores de acuerdo a una quina presentada al Director
2. Utilizar medios de comunicación internos para informar al alumnado	Solicitar autorización a través de su profesor(a) asesor(a) para utilizar murales o publicar boletines, páginas web, etc.
3. Participar en el CONSEJO ESCOLAR a través de sus dirigentes y presentar allí sus inquietudes, sus aportes y sus peticiones a las autoridades del colegio	Invitación formal del Director. Participación de dirigentes en las reuniones del Consejo
4. Participar en la elaboración, actualización, difusión y cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional del colegio	Citación escrita para participar en las jornadas de discusión y análisis del PEI
5. Participar en la elaboración, actualización, difusión y cumplimiento de las Normas de Convivencia del colegio	Citación escrita para participar en las jornadas de discusión y análisis del PEI
6. Recibir información sobre los proyectos que se desarrollan en el colegio.	Entrevistas con directivos Entrevistas con docentes
7. Ser escuchado cuando formula descargos y explicaciones de su actuación ante casos de acusación	Entrevista con P. Jefe Entrevista con directivos
8. Apelar al Consejo de Profesores y a la Dirección respecto a sanciones tomadas por estas instancias.	Presentación de apelación escrita al Director por parte del apoderado(a)
9. Participar de todas las actividades de su curso.	Asistencia a clases.
10. Utilizar las dependencias e implementación del Colegio, siguiendo y respetando los conductos regulares.	Solicitar el uso de acuerdo a la norma interna
11. Expresar sus dudas e inquietudes en torno a su proceso de enseñanza-aprendizaje.	Preguntar en forma oral o escrita a sus profesores o directivos del colegio
12. Que se le entreguen las evaluaciones en el plazo establecido.	Entrega de trabajos y pruebas corregidas por parte de sus profesores
13. Mostrar sus sentimientos y ser acogido en momentos de aflicción.	Ambiente escolar que fomenta la libertad de expresión. Entrevista con docente(s) y/o profesor(a) jefe.
11. Expresar sus dudas e inquietudes en torno a su proceso de enseñanza-aprendizaje.	Preguntar en forma oral o escrita a sus profesores o directivos del colegio



**OPERATIVIDAD
NORMAS DE CONVIVENCIA
2018 - 2019**

DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

NOTA: POR UNA RAZON DE ESPACIO Y NO TENER QUE ETERNIZAR ESTE REGLAMENTO, SEÑALAREMOS CON **“PP”** (PROCEDIMIENTO PRINCIPAL) LOS SIGUIENTES PASOS QUE SE DEBEN OBSERVAR EN CADA CASO QUE SE DENUNCIE, INVESTIGUE Y SANCIONES:

I.

- RECEPCION DE LA DENUNCIA.
- ENTREVISTA CON EL O LA AFECTADO(A) POR ALGUN MIEMBRO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.
- ENTREVISTA CON LOS ALUMNOS(AS) ACUSADAS.
- AMBAS ENTREVISTAS DEBEN QUEDAR REGISTRADAS Y FIRMADAS POR TODOS LOS INVOLUCRADOS. SE DEJARA NOTA DE LO OCURRIDO EN LA HOJA DE VIDA DE LOS ALUMNOS, EN EL LIBRO DE CLASES Y/O FORMULARIO DE ENTREVISTAS.
- CITACION A LOS APODERADOS DEL DENUNCIANTE Y DEL O LOS ACUSADOS. ESTOS TENDRAN DERECHOS A LEER LOS CARGOS, PRESENTAR EVIDENCIAS QUE LES FAVOREZCAN, PRESENTAR TESTIGOS.
- INTENTO DE MEDIACION ENTRE LOS PARTICIPES.
- FIRMA DE COMPROMISOS.
- SOLICITUD DE APOYO, CUANDO CORRESPONDA, DE LAS ORIENTADORAS, PSICOLOGAS U ALGUN OTRO FUNCIONARIO QUE AMERITE EL CASO.
- SE SANCIONARA DE ACUERDO A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.
- SE COMUNICARA LO RESUELTO A LOS APODERADOS DE TODOS LOS INVOLUCRADOS.
- PETICION DE ATENCION ESPECIALIZADA EXTERNA.
- LOS APODERADOS DE LOS ALUMNOS(AS) SANCIONADOS TENDRAN LA POSIBILIDAD DE APELAR DENTRO DE LOS DIAS SEÑALADOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO.
- EL DIRECTOR DEBERÁ RESPONDER POR ESCRITO Y PERSONALMENTE AL APODERADO DENTRO DEL PLAZO FIJADO.
- LA RESOLUCION DEL DIRECTOR DEFINIRA LA CONTINUIDAD DE LA SANCION, SU MODIFICACION O SU ELIMINACION.
- SE NOTIFICARA A TODOS LOS APODERADOS INVOLUCRADOS Y SE HARA UN CIERRE DEL PROCESO.
- LA NO CONCURRENCIA DEL APODERADO(A) SERA CONSIDERADA UNA FALTA Y AGRAVANTE. TODO SE LE COMUNICARA VIA CORREO CERTIFICADO Y/O AL CORREO ELECTRONICO REGISTRADO EN EL COLEGIO.

- **BASE PARA TODO PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION Y SANCION SERA SOLAMENTE LO QUE ESTE ESCRITO EN: LIBRO DE CLASES, HOJA DE VIDA, FORMULARIO DE ENTREVISTAS Y DECLARACIONES Y CARTAS DE ALGUN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD.**

II. MUY IMPORTANTE:

- **ESTAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEBEN TENER COMO PRINCIPAL OBJETIVO: ORIENTAR, GUIAR A TODA LA COMUNIDAD, NO DEBE TENER UN ESPIRITU SANCIONATORIO HASTA QUE LOS HECHOS EXIJAN LO CONTRARIO. SE DEBE GUARDAR ALGUNOS ASPECTOS FUNDAMENTALES, TALES COMO: UN DEBIDO PROCESO, PRINCIPIO DE INOCENCIA, PRINCIPIO DE GRADUALIDAD EN LAS FALTAS Y SANCIONES, PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD, DERECHO A APELAR, DERECHO A DEFENDERSE USANDO TODOS LOS MEDIOS NECESARIOS, DERECHO A SER INFORMADO.**

DIMENSION

SUB-DIMENSION

PRESENTACION PERSONAL

UNIFORME

NORMA	PROCEDIMIENTO	GRADUACIÓN	SANCIÓN
1.- UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL	Consulta a los apoderados en Septiembre del año anterior a la aplicación de la medida de obligatoriedad del uniforme.		
1.1.Pre kínder a Cuarto Básico: uniforme oficial Damas: Buzo color azul francia con aplicación de color Jacinto y polera de piqué color blanco, delantal cuadrillé azul. Bufandas, 'cuellos polar', gorros, guantes de color azul marino o gris (deben estar marcados) Varones: pantalón de buzo color azul francia y aplicación color gris y polera de piqué color gris, cotona azul marino o beige.	Revisión del uniforme en forma diaria por la inspectora designada Entrevista con el estudiante por parte de: Inspectores - Profesor Jefe – Inspectoría General Registro en el libro de clases. Registro en Ficha Conductual Comunicación al apoderado Citación al apoderado PP. PP.	Leve Grave	Al apoderado Amonestación Condicionalidad Condicionalidad Extrema Declaración Jurada Al estudiante Dos faltas: citación al apoderado. Tres faltas: amonestación Cuatro faltas: suspensión por un día Seis faltas: suspensión por dos días Ocho faltas: condicionalidad Diez faltas: condicionalidad Extrema
1.2. Quinto básico a Cuarto Medio Damas: a) Uniforme cotidiano: Jumper azul marino, cuyo largo no debe ser <u>superior a 8cm. sobre la rodilla</u> . Blusa blanca y corbata del colegio o polera piqué de color blanco. Chaleco o polerón del colegio azul marino. Panty o calcetas azul marino. Zapatos negros de cuero (no zapatos estilo	Consulta a los apoderados en Septiembre del año anterior a la aplicación de la medida de obligatoriedad del uniforme. Revisión del uniforme en forma diaria por la inspectora designada Entrevista con el estudiante por parte de: Inspectores - Profesor Jefe – Inspectoría	Leve	Al apoderado: Amonestación Condicionalidad Condicionalidad Extrema Declaración Jurada Al estudiante:

<p>zapatillas, ni zapatillas estilo zapatos). Abrigo o parka de color azul marino, sin aplicaciones o logos que no sean del colegio. Bufandas, 'cuellos polar', gorros, guantes de color azul marino o gris.</p> <p>Para ceremonias oficiales: la vestimenta anterior excepto, el uso de jumper SOLAMENTE con BLUSA BLANCA.</p> <p>Uniforme Deportivo: A usarse SOLAMENTE para la clase de Ed. Física y/o actividades deportivas: Buzo con <u>polera Polo color blanco</u>. Short del colegio azul francia (opcional a partir de octubre) acompañado de calceta deportiva color blanco, azul marino. Zapatilla deportiva color blanco o negro, sin aplicaciones de otro color (ribetes, dibujos, etc.) Cordones color blanco o negro</p> <p>Varones: Uniforme cotidiano: Pantalón de tela gris, no apitillados, a la cintura, cuyo largo no toque el suelo. Camisa blanca y corbata del colegio Vestón azul marino. Zapatos negros de cuero (no zapatos estilo zapatillas, ni zapatillas estilo zapatos) Calcetines de color gris o azul marino Abrigo o parka de color azul marino, sin aplicaciones o logos que no sean del colegio. Bufandas, 'cuellos polar', gorros, guantes de color azul marino o gris.</p> <p>Para ceremonias oficiales: la vestimenta anterior excepto, el uso de pantalón gris SOLAMENTE con CAMISA BLANCA y obligatoriamente VESTÓN AZUL MARINO.</p> <p>Uniforme Deportivo: A usarse SOLAMENTE para la clase de Ed. Física y/o actividades deportivas: Buzo azul francia con aplicación de color gris, pantalón de buzo no apitillado con <u>polera Polocolor blanco</u>. Short del colegio azul francia (opcional a partir de octubre) acompañado de calceta y/o soquete) deportiva blanca. Zapatilla deportiva color blanco o negro, sin aplicaciones de otro color (ribetes, dibujos, etc) Cordones color blanco o negro.</p>	<p>General Registro en el libro de clases. Registro en Ficha Conductual Comunicación al apoderado Citación al apoderado PP.</p> <p>Registro de las faltas. PP.</p> <p>Consulta a los apoderados en Septiembre del año anterior a la aplicación de la medida de obligatoriedad del uniforme. Revisión del uniforme en forma diaria por la inspectora designada</p> <p>Entrevista con el estudiante por parte de: Inspectores - Profesor Jefe - Inspectoría General Registro en el libro de clases. Registro en Ficha Conductual Comunicación al apoderado Citación al apoderado PP.</p> <p>Registro de las faltas. PP.</p>	<p>Grave</p> <p>Leve</p> <p>Grave</p> <p>Leve</p> <p>Grave</p>	<p>Dos faltas: citación al apoderado. Tres faltas: amonestación Cuatro faltas: suspensión por un día Seis faltas: suspensión por dos días</p> <p>Ocho faltas: condicionalidad Diez faltas: condicionalidad Extrema</p> <p>Al apoderado: Amonestación Condicionalidad Condicionalidad Extrema Declaración Jurada</p> <p>Al estudiante: Dos faltas: citación al apoderado. Tres faltas: amonestación Cuatro faltas: suspensión por un día Seis faltas: suspensión por dos días Ocho faltas: condicionalidad Diez faltas: condicionalidad Extrema</p>
<p>1.3. Presentación Personal: Damas: a) CABELLO: peinado, ordenado, en caso de ser teñido, debe usar colores sobrios y NO EXTRAVAGANTES, como: azul, verde, rojo encendido, amarillo, etc. TAMPOCO se podrán usar mechas de colores amarillo, azul, verde, rojo, etc. así como también cortes de cabello extravagantes</p>	<p>Revisión de la presentación personal Entrevista con el estudiante por parte de: Inspectores - Profesor Jefe - Inspectoría General Registro en el libro de clases. Registro en Ficha Conductual</p>	<p>Leve</p> <p>Grave</p> <p>Leve</p>	<p>Al apoderado: Amonestación Condicionalidad Condicionalidad Extrema Declaración Jurada</p> <p>Al estudiante:</p>

<p>como estilos de rapados, trenzas jamaicanas naturales o de colores con lanas u otros elementos , etc. que desentonen con el uniforme del colegio</p> <p>b) MAQUILLAJE: suave y natural. Esmalte de uñas sobrio, no se aceptarán colores rojo, amarillo, verde, azules, naranjos, etc., que desentonen con el uniforme escolar.</p> <p>c) ACCESORIOS: El uso de aros será sólo en la orejas (uno en cada lóbulo). Los aros y anillos deben ser sencillos y prudentes en su tamaño y valor. (El colegio no asumirá pérdidas de objetos de valor).</p> <p>Varones:</p> <p>a) CABELLO: Los varones deberán usar su pelo con un largo que no supere el cuello de su camisa o polerón estilo “corte escolar”, con patillas a la altura de las orejas, sin tinturas, ni cortes extravagantes como “moicanos”, rapados con diseños, o corte casi rapado a los costados y resto del cabellos estilo “copete” y/o estilo cortes de jugadores de fútbol.</p> <p>VARONES – DAMAS: Por razones de seguridad. No está permitido el uso expansiones, ni de piercing, menos si éstos van en la nariz, cejas, frente, mejillas, lengua y/o labios. No se permitirá cualquier accesorio que implique riesgo al realizar Ed. Física y/ o en la asignatura de Tecnología(collares, pulseras, anillos o aros prominentes)</p>	<p>Comunicación al apoderado Citación al apoderado PP.</p> <p>Registro de las faltas Nota: en el caso de persistir en la falta al segundo llamado de atención, se requisará los artículos que el o la estudiante porten: aros, piercing, extensiones, cadenas, anillos prominentes, pulseras, collares, objetos que serán de vuelto a fin de semestre. PP.</p> <p>PP.</p>	<p>Grave</p> <p>Leve</p> <p>Leve</p> <p>Grave</p>	<p>Dos faltas: citación al apoderado. Tres faltas: amonestación Cuatro faltas: suspensión por un día</p> <p>Seis faltas: suspensión por dos días Ocho faltas: condicionalidad Diez faltas: condicionalidad Extrema</p> <p>Al apoderado: Amonestación Condicionalidad Condicionalidad Extrema Declaración Jurada</p> <p>Al estudiante: Dos faltas: citación al apoderado. Tres faltas: amonestación Cuatro faltas: suspensión por un día Seis faltas: suspensión por dos días Ocho faltas: condicionalidad Diez faltas: condicionalidad Extrema</p>
<p>1.4. HIGIENE: Cada estudiante debe ocuparse de su higiene, de la limpieza de su uniforme y de su lugar de trabajo. Debe traer sus materiales de aseo para después de las clases de Ed. Física y talleres deportivos. Es de carácter obligatorio el ducharse después de actividad de Ed. Física, exceptuando que presente certificado médico pertinente.</p>	<p>Supervisión profesores de Ed. Física Entrevista con el estudiante por parte de: Inspectores - Profesor Jefe - Inspectoría General Registro en el libro de clases. Registro en su Ficha Conductual Comunicación al apoderado Citación al apoderado</p> <p>Registro de las faltas PP.</p> <p>PP.</p>	<p>Leve</p> <p>Grave</p> <p>Leve</p> <p>Grave</p>	<p>Al apoderado: Amonestación Condicionalidad Condicionalidad Extrema Declaración Jurada</p> <p>Al estudiante: Amonestación (cuatro faltas)</p> <p>Condicionalidad (ocho faltas) Condicionalidad extrema (catorce faltas)</p>
<p>1.5. En caso de presentar pediculosis. El apoderado deberá velar por realizar el tratamiento que se requiere.</p>	<p>Revisión del cabello en caso de detección Comunicación al apoderado. Citación al apoderado. PP.</p>	<p>Grave</p>	<p>Suspensión de clases hasta que haya realizado el tratamiento médico familiar, correspondiente</p>

NORMA	PROCEDIMIENTO	GRADUACIÓN	SANCIÓN
2.0.- ASISTIR AL COLEGIO Y CUMPLIR CON EL HORARIO DE CLASES			
Pre-kínder: Tarde: 13:10 a 17:30 hrs. Kínder: Mañana: 08:00 - 12:30 hrs. Primero a Cuarto Básico: Ingreso: 08:00 hrs. Quinto Básico a IVº Medio Ingreso: 08:10 hrs.	Cambio de Jornada para Pre- kínder y Kínder de la jornada de la tarde y salidas del alumnado en horario extraordinario, se comunicarán, a través de la agenda escolar, circulares, página web, oportunamente, indicando el motivo. Registro de asistencia en el libro de clases		
2.1.- De las justificaciones a las inasistencias a clases: Pre-kínder a Cuarto Básico: En estos niveles se acepta el Justificativo por escrito vía agenda escolar, hasta dos veces Apoderado presencial. Certificado médico, judiciales, otros. Los certificados o documentos que justifiquen inasistencias, deberán ser entregados AL MOMENTO DEL REINGRESO DEL ESTUDIANTE AL COLEGIO y/o más tardar UN DÍA HÁBIL después de la reincorporación del estudiante al colegio. (NO SE ACEPTARÁN CERTIFICADOS FUERA DE PLAZO)	Justificativo por escrito al profesor jefe y/o, profesor de asignatura y/o inspectora de piso sólo en el caso de Prekínder a cuarto básico (permitido: dos justificativos) PP. Considerar el reglamento de evaluación para eximición pruebas Coeficiente dos. Más de seis atrasos no podrán eximirse de sus pruebas coeficiente dos. En esta etapa se considerarán más de tres faltas a las justificaciones. PP. Certificado médico, documento judicial u otro, inmediatamente a la vuelta del alumno(a) a clases. Registro en ficha del alumno Registro en comprobante de recepción de certificado médico, documento judicial u otro.	Leve Grave	Al apoderado: Amonestación Condicionalidad Condicionalidad Extrema Declaración Jurada
2.2.- Inasistencias prolongadas: como prenatal y posnatal; tratamientos médicos, viajes por federaciones deportivas u otros, éstas deben estar debidamente justificadas y documentadas. El apoderado deberá concurrir a Inspección General y Coordinación Académica a conversar dicha situación, dejando documentación correspondiente que respalde dicha ausencia.	Registro de inasistencia en el libro de clases. Apoderado justifica personalmente la inasistencia de su pupilo (a) en Inspección General y Coordinación Académica Entrega de documentación: licencias, tratamientos médicos, certificados médicos, federaciones deportivas, entre otros. Registro en ficha del alumno Registro en comprobante de recepción de certificado médico, documento judicial u otro. Comunicación a profesor jefe Nota: Coordinación Académica formalizará un calendario especial de evaluaciones para cada caso en particular.		
2.3.- Inasistencias reiteradas sin justificación			
A) Pre-kínder a Cuarto Básico: inasistencias injustificadas	Registro de inasistencia en el libro de clases. Registro en la hoja de vida del estudiante	Leve	Al apoderado: Amonestación Condicionalidad

	<p>Entrevista con el estudiante y/o el apoderado por parte de: Inspectores - Profesor Jefe - Inspectoría General. Registro en Ficha Conductual Informe semestral de asistencia e inasistencias. PP.</p> <p>Citación al apoderado(a) Visita al hogar Denuncia a tribunales de la Familia por vulneración de derechos del niño (no traerlo a clases) PP.</p> <p>PP.</p>	<p>Grave.</p> <p>Gravísima</p>	<p>Condicionalidad Extrema Declaración Jurada Denuncia a Tribunales de Familia Diez inasistencias: Condicionalidad Extrema</p> <p>Catorce inasistencias: Declaración Jurada</p>
<p>B) Quinto a Cuarto Medio: <u>Inasistencias Injustificadas.</u></p>	<p>Registro de inasistencia en el libro de clases. Registro en la hoja de vida del estudiante PP.</p> <p>Entrevista con el estudiante y/o el apoderado por parte de: Inspectores. Profesor Jefe. Inspectoría General. Informe semestral de asistencia e inasistencias. Citación al apoderado(a) Visita al hogar PP.</p> <p>Citación al apoderado. PP.</p>	<p>Leve</p> <p>Grave</p> <p>Gravísima</p>	<p>Al apoderado: Amonestación Al estudiante: si es su responsabilidad. En todos los casos y n las tres sanciones.</p> <p>Condicionalidad: Cuando ocurran cuatro o más inasistencias injustificadas</p> <p>Condicionalidad Extrema Denuncia a Tribunales de la familia (vulneración de derechos del niño) suspensión de clases Cuatro inasistencias: un día de suspensión de clases Seis inasistencias: dos días de suspensión de clases Ocho inasistencias: Condicionalidad Diez inasistencias: Condicionalidad Extrema Catorce inasistencias: Declaración Jurada</p>
<p>2. 4. LLEGAR PUNTUALMENTE A CLASES AL INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR.</p>			
<p>A) Pre kínder a cuarto básico</p>	<p>Ingreso al colegio de estudiantes <u>atrasados:</u> a) con justificativo: apoderado y/o certificado médico: ingreso de inmediato (apoderado realiza este trámite) PP.</p>	<p>Leve</p> <p>Grave</p>	<p>Al apoderado: Amonestación</p> <p>Condicionalidad</p>

	<p>b) Ingreso de estudiantes sin justificativo. Cumple cuatro atrasos PP.</p> <p>Registro de atrasos en CMI, libro de clases. Registro en hoja de vida del estudiante. Entrevista con el estudiante: Inspectoría/ Profesor Jefe Citación al apoderado Informe semestral de asistencia</p> <p>Con más de diez atrasos. PP.</p>	Gravísima	<p>Condicionalidad Extrema</p> <p>Nota: en este ciclo el responsable es el apoderado.</p> <p>Declaración jurada ante notario. Cambio de apoderado.</p>
B) 5º Básico a Cuarto Medio	<p>Ingreso al colegio de estudiantes atrasados:</p> <p>a) con justificativo: certificado médico: ingreso de inmediato.</p> <p>b) Ingreso de estudiantes sin justificativo: Estos estudiantes permanecerán en el hall del colegio hasta las 09:00hrs.</p> <p>Registro de atrasos en CMI libro de clases. Registro en hoja de vida del estudiante. Entrevista con el estudiante: Inspectoría/ Profesor Jefe Citación apoderado Informe semestral de asistencia</p> <p>Citación al apoderado Conversación con Inspectoría General, Profesor jefe</p> <p>Registro en Hoja de vida. Anotación en el libro de clases Envío a Orientación PP.</p> <p>Citación al apoderado PP.</p> <p>Citación al apoderado PP.</p>	<p>Leve</p> <p>Grave</p> <p>Leve</p> <p>Grave</p> <p>Gravísima</p> <p>Gravísima</p>	<p>Al apoderado: Amonestación Condicionalidad</p> <p>Condicionalidad Extrema Declaración Jurada Cambio de apoderado (sobre 10 atrasos)</p> <p>Al estudiante en primera instancia (1er semestre) Amonestación</p> <p>Condicionalidad Sobre seis atrasos: Suspensión de clases: un día</p> <p>Condicionalidad Extrema Sobre 10 atrasos. Suspensión de 2 días de clases</p> <p>Al estudiante: segunda instancia (2do semestre) Suspensión de clases: Sobre seis atrasos. 1 día de suspensión Sobre diez atrasos: 2 días de suspensión de clases. Sobre doce atrasos: 3 días Sobre catorce atrasos: 4 días Sobre dieciséis atrasos o más:</p>

			5 días
2.5. LLEGAR PUNTUALMENTE A CLASES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR			
2.5.1. Atrasos durante la jornada escolar: después de los recreos, actividades diversas: eucaristías, liturgias, revista de gimnasia, gala folclórica, talleres, otros.	<p>Entrevista con el estudiante: Inspectoría/ Profesor Jefe Citación apoderado Registro en hoja de vida del estudiante. Registro en ficha conductual Informe semestral de asistencia PP.</p> <p>Citación al apoderado Registro en la hoja de vida PP.</p> <p>Citación al apoderado Registro en la hoja de vida PP.</p>	<p>Leve</p> <p>Grave</p> <p>Gravísima</p>	<p>Al estudiante: Amonestación: hasta tres atrasos</p> <p>Suspensión: dos días de clases Cuatro a seis atrasos</p> <p>Condicionalidad: Siete atrasos</p> <p>Condicionalidad Extrema Nueve atrasos Suspensión cuatro días de clase</p>
3.0. NO INGRESO A CLASES ESTANDO EN EL COLEGIO			
3.1. No ingresar a clases estando en el interior del colegio durante la jornada escolar.	<p>Registro de la inasistencia en el libro de clases por parte del profesor de asignatura Registro en su hoja de vida. Registro en Ficha conductual Citación al apoderado por parte de: Profesor de asignatura Profesor Jefe Inspectoría general PP.</p> <p>Registro de la inasistencia en el libro de clases por parte del profesor de asignatura Registro en su hoja de vida. Registro en Ficha conductual Citación al apoderado por parte de: Profesor de asignatura Profesor Jefe Inspectoría general PP.</p>	<p>Grave</p> <p>Gravísima</p>	<p>Al estudiante: Amonestación: 1 ausencia Condicionalidad: 2 ausencias Suspensión de dos días de clases</p> <p>Condicionalidad Extrema Suspensión de tres días de clases Cuatro ausencias a clase estando en el colegio. Cancelación de la matrícula Ocho ausencias a clases estando en el colegio</p>
3.2. Salir del colegio en horas de clase o de cualquier actividad extra programática, sin autorización (fuga)	<p>Registro de la inasistencia en el libro de clases Registro en Hoja de vida del estudiante Registro en Ficha conductual Citación al apoderado Prof. Jefe / Inspectoría General PP.</p>	Gravísima	<p>Al estudiante: Condicionalidad: 1 fuga Condicionalidad Extrema: 2 fugas Cancelación de matrícula: 3 fugas o más.</p>
4.0. RETIRO DEL ESTUDIANTE POR PARTE DE SU APODERADO.			
<p>4.1. a) Los retiros deberán realizarse exclusivamente por el APODERADO y en el momento de requerir a su hijo (a).</p> <p>b) Los RETIROS DEBERÁN REALIZARSE EN</p>	<p>a) Apoderado deberá presentar su cédula de identidad y firmar el Libro de Retiro, dispuesto en secretaría para tal efecto.</p>	Leve	<p>Al apoderado: Amonestación</p>

<p><u>HORARIO DE RECREO O COLACIÓN</u>, de manera de no interrumpir las clases.</p> <p>c) No se entregará a los alumnos(as) a personas que no sean sus apoderados.</p> <p>d)Será motivo de retiro: médicos, trámites judiciales, campeonatos deportivos, u otro de carácter estrictamente urgente.</p> <p>e) Cuando haya orden de alejamiento de algunos de los padres, la otra parte deberá informar al colegio oportunamente al profesor jefe e Inspectoría general, documentando esta situación.</p>	<p>b) Si al momento del retiro del estudiante, éste tuviera una evaluación se deberá optar por rendir su evaluación antes de la hora de retiro en acuerdo con el profesor correspondiente.</p> <p>c) Si, EXCEPCIONALMENTE al momento del retiro del estudiante, éste se encontrara rindiendo una evaluación, se deberá optar por seguir rindiendo su evaluación.</p> <p>PP.</p>	<p>Grave</p> <p>Gravísima</p>	<p>Condicionalidad: + cuatro incumplimientos al reglamento de retiro</p> <p>+ seis o más incumplimiento al reglamento de retiro</p> <p>Condicionalidad Extrema Declaración Jurada Cambio de apoderado</p> <p>Se sancionará al apoderado, cuando el este en reiteradas ocasiones: * no respete protocolo de retiros, * cantidad excesiva de retiros, *cantidad excesiva de retiros en una asignatura en particular + cuando se compruebe que se ha mentido o se hace para eludir pruebas, trabajos u otras responsabilidades del estudiante.</p>
<p>4.2. El apoderado deberá enviar comunicación informando del retiro de su pupilo (a) al profesor jefe y/o Inspectoría.</p> <p>4.3.El apoderado deberá informar y documentar, oportunamente, con el Profesor Jefe y/o Inspectoría General, en caso de retiros reiterados por tratamientos médicos prolongados, trámites judiciales, campeonatos deportivos, otros.</p>	<p>Entrevista con el alumno (a) Entrevista con el apoderado por parte de Inspectoría General Entrevista con Coordinación académica. PP.</p> <p>Registro en Ficha conductual del alumno(Inspectoría) De no informar oportunamente se sancionará al apoderado atendiendo a la gradualidad de la sanción, según sea primera, segunda o tercera vez que incurre en la falta. PP.</p>	<p>Grave</p> <p>Gravísima</p>	<p>Al apoderado: Amonestación Condicionalidad: cuatro incumplimientos al reglamento de retiro</p> <p>Condicionalidad Extrema: Siete incumplimiento al reglamento de retiro Declaración Jurada: Diez incumplimientos al reglamento de retiro Cambio de apoderado: doce incumplimientos al reglamento de retiro</p>
<p>4.4. Retiros REITERADOS NO JUSTIFICADOS debidamente, aduciendo trámites personales, y/o retiros reiterados en horas de clase.</p>	<p>Se sancionará al apoderado, atendiendo a la cantidad de la falta. PP.</p>	<p>Leve</p>	<p>Al apoderado: Amonestación Suspensión de clases: a la cuarta falta al reglamento de</p>

	PP.	Gravísima	<p>retiro</p> <p>Condicionalidad: siete incumplimientos al reglamento de retiro</p> <p>Condicionalidad Extrema: diez incumplimientos al reglamento de retiro</p> <p>Declaración Jurada: trece incumplimientos al reglamento de retiro</p> <p>Cambio de apoderado: quine incumplimientos al reglamento de retiro</p>
<p>5.0. La inasistencia del apoderado (tres veces) a las citaciones emitidas por: Dirección, Inspectoría General, Coordinación Académica, Departamento Psicotécnico, Profesores Jefes y de Asignatura.</p>	<p>Entrevista con el estudiante por parte de: inspectores, profesor de asignatura, profesor jefe, inspectoría general, según corresponda PP.</p> <p>Registro en el libro de clases y Ficha conductual en Inspectoría PP.</p> <p>Comunicación al apoderado a través de la agenda escolar</p> <p>Citación al apoderado por parte de: Profesor jefe</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Dirección</p> <p>Envío de sanción a través de carta certificada. PP.</p>	<p>Leve</p> <p>Grave</p> <p>Gravísima</p>	<p>Al apoderado:</p> <p>Amonestación</p> <p>No concurrir a tres citaciones</p> <p>Condicionalidad: no concurrencia a cinco citaciones</p> <p>Condicionalidad Extrema</p> <p>No concurrencia a siete citaciones</p> <p>Declaración Jurada</p> <p>No concurrencia a diez citaciones</p> <p>Cambio de apoderado: no concurrencia a doce citaciones</p>
<p>6.0. En caso de que el apoderado se niegue y/o no asista a firmar documentos referidos a sanciones aplicadas su pupilo (a) o al él mismo.</p>	<p>Citación y entrevista en Inspectoría General o Dirección, según corresponda.</p>		<p>La sanción aplicada se enviará a través de carta certificada y/o correo electrónico, según corresponda.</p> <p>La sanción se dará por ejecutoriada.</p>
<p>7.0. En caso de incumplimiento en los deberes como apoderado</p>	<p>Citación y entrevista con: Profesor Jefe/ Inspectoría General /Dirección, según corresponda. PP.</p> <p>PP.</p>	<p>Leve</p> <p>Gravísima</p>	<p>Al apoderado</p> <p>Carta de Compromiso</p> <p>Amonestación</p> <p>Condicionalidad</p> <p>Condicionalidad Extrema</p> <p>Declaración Jurada</p> <p>Cambio de Apoderado</p>

8.0. Presentar diariamente la agenda escolar para mantener la comunicación con el apoderado. La agenda deberá contener todos los datos personales actualizados del estudiante y del apoderado, con firma del apoderado, mantenerse forrada con plástico transparente, ordenada y limpia, sin autoadhesivos con fotografía del estudiantes	Entrevista con el estudiante por parte de: inspectores, profesor de asignatura, profesor jefe, inspectoría general, según corresponda Registro en el libro de clases Registro en su ficha conductual Comunicación al apoderado Citación al apoderado por parte del profesor jefe. PP.	Leve	Al estudiante: Amonestación Condicionalidad
	PP.	Grave	Condicionalidad Extrema

DIMENSIÓN AMBIENTE APRENDIZAJE
SUB-DIMENSIÓN CUMPLIMIENTO DEBERES ESCOLARES

NORMA	PROCEDIMIENTO	GRADUACIÓN	SANCIÓN
9.0. Mantener un comportamiento adecuado dentro de la sala de clase, que favorezca el ambiente de aprendizaje requerido. Se entiende por este enunciado, los aspectos que a continuación se detallan.			
9.1. Cumplir con todos sus trabajos evaluaciones, actividades curriculares y/o extracurriculares: pruebas, trabajos, tareas evaluaciones acumulativas, talleres, otros en las fechas acordadas con anticipación.	Entrevista con el estudiante: inspectores, Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General, según corresponda Registro en el libro de clases y/o Ficha conductual del estudiante Citación de apoderado por parte de: Profesor de asignatura, y/o Profesor Jefe Coordinación Académica PP. PP.	Leve: 1 a 3 Grave: 4 a 6 Gravísima: 7 y más	Primero a Cuarto básico Alapoderado Amonestación Suspensión de clases: al cuarto incumplimiento Condicionalidad: al séptimo incumplimiento Condicionalidad Extrema: al décimo incumplimiento Cancelación de matrícula: al vigésimo incumplimiento
9.2. Desatenciones durante la clase: a) No tomar apuntes, no desarrollar tus deberes escolares, y/o no seguir indicaciones del profesor(a), dormirse en clase, o realizar actividades no acordes a la hora de clase. b) Obstaculizar el normal desarrollo de la clase: gritos, ruidos o sonidos molestos. Ingerir alimentos, beber, jugar, conversar reiteradamente desatendiendo a la clase. c) Utilizar celular, tablet, notebook, cámaras de video, o fotográficas u otro objeto, no autorizado por el docente.	Entrevista con el estudiante por parte de: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General, según corresponda. Registro en el libro de clases y/o Ficha conductual Citación al apoderado por parte de: Profesor de asignatura y Profesor jefe e Inspectoría General PP. Nota: El profesor de asignatura, se reserva el derecho de retirar tales	Leve: Grave:	5º a Cuarto Medio: Al estudiante: Amonestación: 1 a 4 faltas Suspensión de clases: 6 faltas 1 día 8 faltas, dos días 10 faltas, tres días y Condicionalidad

	artículos hasta el término de su clase. Al reincidir, estos aparatos serán devueltos solamente al apoderado por parte del profesor de asignatura. PP.	Gravísima:	Condicionalidad Extrema: 12 faltas Suspensión de clases: 14 faltas, cuatro días 16 faltas, cinco días Cancelación de matrícula: veinte faltas o más.
d) Cumplir con las tareas, los útiles y los materiales solicitados para la clase. Se incluye el equipo de Ed. Física.	Entrevista con el estudiante por parte del profesor de Ed. Física Registro en el libro de clases o Ficha conductual Citación de apoderado por parte de: Profesor de Ed. Física Inspectoría General PP.	Leve Grave	Al estudiante: Amonestación Condicionalidad Condicionalidad Extrema
10. COMPORTAMIENTO DURANTE LA CLASES			
10.1. Tener un comportamiento respetuoso al momento de la oración matinal realizada en la sala de clase: no manifestar risas o gestos burlescos o de mofa, vocabulario soez, conversar, gesticular, hablar por celular, jugar, estudiar, maquillarse, escuchar música, otros.	Entrevista con el estudiante por parte de: inspectores, profesor de asignatura, profesor jefe, inspectoría general, según corresponda Registro en el libro de clases y/o Ficha conductual Citación de apoderado por parte de: profesor jefe, inspectoría general PP.	Leve Grave Gravísima	Al estudiante: Amonestación: una a cinco anotaciones Condicionalidad : siete anotaciones Condicionalidad Extrema: 12 anotaciones Suspensión de clases: 10 anotaciones Cancelación de matrícula: 20 anotaciones
10.2. Proceder con honradez en la vida escolar. No se podrá suplantar a personas, adulterar pruebas, y/o notas en el Libro de clases, copiar en pruebas, trabajos escritos o exposiciones, adulterar cualquier tipo de evaluación, sacar hojas a citaciones enviadas al apoderado en la agenda escolar. No presentar comunicaciones firmadas por el apoderado, falsificar firmas. Adulterar comunicaciones del apoderado y/o falsificar su firma.	Entrevista con el estudiante por parte de: inspectores, profesor de asignatura, profesor jefe, inspectoría general, según corresponda Registro en el libro de clases y/o Ficha conductual Citación de apoderado por parte de: Profesor Jefe /Inspectoría General/ Coordinación Académica PP.	Grave Gravísima	Al estudiante: Amonestación Suspensión de clases: 2 días ante tres faltas Condicionalidad: ante seis faltas Condicionalidad Extrema: ante 9 faltas Suspensión de clases: tres días ante ocho faltas. Cancelación de matrícula: ante 20 faltas
10.3. Mantener limpio tu lugar de trabajo y colaborar con la limpieza y orden de tu sala de clases: No rayar mesa(s), silla(s), cuadernos, libros, mochila, agenda escolar, trabajos, pruebas y/o materiales de estudio propios ni los de otros compañero.	Entrevista con el estudiante Registro en el libro de clases o Ficha conductual Citación de apoderado por parte del Profesor Jefe / Inspectoría General PP.	Leve Grave	Al estudiante Amonestación Condicionalidad: ante seis faltas Condicionalidad Extrema: ante diez faltas Reparar y/o cancelar daños: ante cualquier falta al respecto
10.4. No utilizar, discos compactos, celular, table, Netboock, grabadoras, filmadoras, cámaras fotográficas y todo elemento u objeto (ya sea para hablar, recibir o enviar mensajes, fotografiar, grabar o filmar) dentro de la sala de clases o fuera del aula. Se considerará como excepción que el docente o adulto conductor autorice el uso de los elementos	Entrevista con el estudiante Registro en el libro de clases o Ficha conductual Citación de apoderado por parte del Profesor Jefe / Inspectoría General El profesor podrá requisar el aparato tecnológico portado por el estudiante y	Leve Grave	Al estudiante: Amonestación Retirar los dispositivos prohibidos y entregarlos a su apoderado Suspensión de clases

mencionados, por razones de uso escolar. Nadie puede ser grabado y/o filmado sin su consentimiento expreso, ya sea verbal o escrito.	entregarlo al final de su clase o entregarlo al apoderado en caso de falta reiterada. PP. PP	Gravísima	Condicionalidad Condicionalidad Extrema Cancelación de matrícula
--	--	-----------	--

DIMENSIÓN AMBIENTE APRENDIZAJE
SUBDIMENSIÓN CONVIVENCIA

NORMA	PROCEDIMIENTO	GRADUACIÓN	SANCIÓN
11. MANTENER UN VOCABULARIO Y MODALES ACORDE A ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.			
Desavenencias entre estudiantes, conflictos leves.	Entrevista con el estudiante por parte de: inspectores, profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General, según corresponda Registro en el libro de clases o Ficha conductual Citación de apoderado por parte de: Profesor jefe Inspectoría general PP	Leve	Al estudiante: Mediación por parte del Comité de Convivencia. Acuerdo de buena Convivencia. Amonestación
11.1.a) Serán sancionadas las ofensas graves a la moral y a las buenas costumbres, exhibiciones (por ejemplo, mostrar zonas públicas, gesticulación grosera y vulgar), escribir o dibujar expresiones ofensivas: palabras groseras, garabatos, dibujos de connotación sexual, e insultos en paredes, pizarrones, bancos, baños, otros.	Entrevista con el estudiante por parte de: inspectores, profesor de asignatura, profesor jefe, inspectoría general, según corresponda Registro en el libro de clases o Ficha conductual Citación de apoderado por parte de: Profesor jefe Inspectoría general Gradualidad de la sanción, atendiendo a las ocasiones en que se ha incurrido en la falta y a la gravedad de la misma. PP.	Leve Grave Gravísima	Al estudiante Amonestación Suspensión de clases (2 días) ante dos anotaciones al respecto Condicionalidad: luego de cuatro anotaciones al respecto Condicionalidad Extrema: luego de seis anotaciones al respecto. Suspensión de clases, por 3 días, luego de siete anotaciones al respecto Cancelación de la matrícula para el año siguiente, luego de nueve anotaciones al respecto. Además, vendrá sólo a rendir evaluaciones.
11.1.b) Serán sancionadas las conductas explícitas de “pololeo”: besos, abrazos, de connotación sexual, cualquiera sea su orientación sexual.	Entrevista con el estudiante por parte de: inspectores, profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General, según corresponda Registro en el libro de clases o Ficha conductual Citación de apoderado por parte de: Profesor jefe Inspectoría general. PP.	Leve Grave	Al estudiante Amonestación Condicionalidad: luego de cuatro anotaciones al respecto. Suspensión de clases, por dos días, luego de cinco anotaciones al respecto Suspensión de clase por tres días, luego de siete

			anotaciones al respecto Suspensión de clase, por cinco días, luego de diez anotaciones al respecto.
11.1c) Serán sancionadas las conductas de relaciones sexuales, entre miembros de la comunidad, sostenidas dentro del establecimiento (estudiantes y/o adultos).	Entrevista con el adulto por parte de Inspectoría General y/o Director PP.	Grave	Al estudiante Condicionalidad Suspensión de clases, por 3 días
	PP.	Gravísima	Ante reiteración de la conducta sancionada.: Condicionalidad Extrema Suspensión de clases, por 5 días Cancelación de la matrícula para el año siguiente y venir sólo a rendir evaluaciones.
	Ante hechos causados por adultos PP.	Gravísima	Adulto: Apoderado: Declaración Jurada Cambio de apoderado Funcionario: Suspensión de sus funciones Declaración Jurada Término de su contrato de trabajo
11.2.Mantener una conducta social de compañerismo y fraternidad entre estudiantes, por lo tanto serán sancionados los actos agresivos, tanto sicológicos como físicos, (calumniar, injuriar, denigrar, difamar, atentar contra la honorabilidad de las personas, acusar injustamente a algún miembro de la comunidad sin una base cierta y demostrable, por cualquier medio verbal, visual: redes sociales: internet, e- mail, mensaje de texto, Messenger, Facebook, Twitter, Whatsapp, Instagram, Ask, otros). Tampoco se podrá grabar, producir y subir a la WEB, fotos, videos, mensajes, grabaciones de audio, celular o video, u algún otro tipo de material audiovisual que dañe algún miembro de la comunidad, más aún si no se tiene la autorización expresa del afectado.	Entrevista con el estudiante por parte de: inspectores, Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General, según corresponda. Registro en el libro de clases o Ficha conductual Citación de apoderado por parte de: Profesor jefe Inspectoría General En caso lo amerite, si hubiera evidencia en aparatos tecnológicos portados por algún estudiante, se requisará y se entregará al apoderado una vez obtenida la evidencia. Denuncia ante la fiscalía, PDI (Policía de Investigaciones o Carabineros) PP.	Grave: (afecte a un miembro de la comunidad) Gravísima: (Que además afecte el bien común: curso, grupo o a toda la comunidad)	Al estudiante Amonestación Suspensión de clases, 2 días Condicionalidad Ante reincidencia: Suspensión de clases, 5 días Condicionalidad extrema Cancelación de la matrícula para el año siguiente Sólo puede venir a rendir evaluaciones Expulsión del colegio.

11.3. Mantener un comportamiento de respeto durante las oraciones, liturgias, eucaristías o cualquier acto religioso organizado por el colegio. No se puede conversar, gesticular, hablar por celular, jugar, estudiar, maquillarse, escuchar música, etc.	<p>Entrevista con el estudiante por parte de: inspectores, profesor de asignatura, profesor jefe, inspectoría general, según corresponda Registro en el libro de clases Registro en Ficha conductual Citación de apoderado PP.</p> <p>El profesor podrá requisar el celular y entregarlo al final de la hora de clases o de la ceremonia</p>	<p>Leve:</p> <p>Grave:</p> <p>Gravísima</p>	<p>Amonestación</p> <p>Suspensión de clases, por 1 día Condicionalidad</p> <p>Ante tres faltas: suspensión de clases, por 2 días de clases Ante cinco faltas: suspensión por 3 días de clases Ante siete faltas: suspensión por 5 días de clases Condicionalidad Extrema: ante siete faltas o más</p>
11.4. Mantener una actitud social adecuada al interior del establecimiento. No se debe hurtar especies, ingresar elementos y/o traficar pornografía, drogas, ni alcohol; no se debe agredir ni protagonizar riñas, adulterar o dañar el libro de clases, falsificar firmas de apoderados, falsificar trabajos, adulterar resultados de pruebas o trabajos, suplantar a personas, suplantar a personas usando sus pruebas y trabajos para obtener algún beneficio, fumar en el establecimiento, cometer delitos, ingresar armas cortantes, de fuego y/o químicas.	<p>Entrevista con el estudiante por parte de: inspectores, profesor de asignatura, profesor jefe, inspectoría general, según corresponda Registro en el libro de clases o Ficha conductual Citación de apoderado por parte del: profesor jefe Inspectoría general PP.</p> <p>Denuncia ante la fiscalía, P.D.I. o carabineros</p>	<p>Grave</p> <p>Gravísima</p>	<p>Condicionalidad Suspensión de clases, por dos días</p> <p>Ante reiteración y sobre tres registros al respecto: Suspensión de clases por cuatro días Condicionalidad Extrema, ante cinco registros y reiteración de las faltas. Si después de estas medidas sigue reiterando estas faltas: Cancelación de la matrícula para el año siguiente y sólo puede venir a rendir evaluaciones Cancelación de matrícula inmediata.</p>
11.5.a) Será sancionada la conducta de cualquier miembro de esta comunidad, que DENIGRE, DAÑE LA HONORABILIDAD, INTEGRIDAD FÍSICA O PSICOLÓGICA DEL OTRO INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD: estudiantes, docentes, administrativos, auxiliares, apoderados, causada por HOSTIGAMIENTO, BULLYING, CIBERBULLYING, SEXTING a través de cualquier medio escrito, oral, o audiovisual, redes sociales: e- mail, mensaje de texto, Messenger, Facebook, Twitter, Whatsapp, Instagram, Ask, otros, según avances tecnológicos.	<p>Entrevista con el estudiante por parte de: inspectores, Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General, Dirección, según corresponda. Registro en el libro de clases o Ficha conductual Citación de Apoderado por parte de: Profesor de asignatura Profesor Jefe Inspectoría General Dirección Se tomarán medidas de protección a la víctima PP.</p> <p>Activación del protocolo de bullying Activación del protocolo de cyberbullying Denuncia a las autoridades pertinentes: P.D.I, Fiscalía; Carabineros. PP.</p>	<p>Grave, que afecte a los involucrados</p> <p>Gravísima, que afecte, además, a otros miembros de la comunidad</p>	<p>Al apoderado Condicionalidad Condicionalidad Extrema Declaración Jurada Cambio de apoderado Prohibición de ingreso al establecimiento.</p>
		<p>Grave, que afecte a los involucrados</p> <p>Gravísima: que afecte, además, a otros miembros de la comunidad</p>	<p>Al estudiante Suspensión de clases (2 días) Condicionalidad, ante reiteración de la conducta sancionada</p> <p>Condicionalidad Extrema, ante tres registros de la conducta sancionada Cancelación de la matrícula para el año siguiente y en el año actual sólo puede venir a rendir evaluaciones. Cancelación de matrícula</p>

			inmediata.
1.1.5b)Será sancionada cualquier conducta DE AGRESIÓN FÍSICA (golpes, manotazos, bofetadas, mechoneos, combos, patadas, tironeos, otros) entre y hacia cualquier miembro de la comunidad.	Entrevista con el estudiante por parte de: inspectores, Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General, Dirección, según corresponda. Registro en el libro de clases o Ficha conductual Citación de Apoderado por parte de: Profesor de asignatura Profesor Jefe Inspectoría General Dirección Se tomarán medidas de protección a la víctima PP. Activación del protocolo de agresión hacia cualquier miembro de la comunidad Denuncia a las autoridades pertinentes: P.D.I, Fiscalía; Carabineros. PP.	Grave	Al apoderado Condicionalidad Condicionalidad Extrema; ante reiteración de la conducta sancionada
		Gravísima	Declaración Jurada Cambio de apoderado Prohibición de ingreso al establecimiento.
		Grave	Al estudiante Suspensión de clases (2 días) Condicionalidad, ante reiteración de la conducta
		Gravísima	Condicionalidad Extrema.: Ante reiteración de la conducta Cancelación de la matrícula para el año siguiente y en el año actual sólo puede venir a rendir evaluaciones. Cancelación de matrícula inmediata: ante la imposibilidad de detener y corregir las conductas sancionadas y sean un peligro para la comunidad.
11.6. No acatar las órdenes de disciplina del Docente, Inspectoría o cualquier otra autoridad del establecimiento.	Difusión de las Normas de convivencia y protocolos de actuación Análisis y reflexión del sentido de las Normas de convivencia Entrevista con el estudiante por parte de: inspectores, Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General, según corresponda Registro en el libro de clases o Ficha conductual Citación de apoderado PP.	Leve	Al estudiante Amonestación
		Grave	Suspensión de clases, por un día, ante cuatro registros de la falta Condicionalidad, ante siete registros de la falta
		Gravísima	Suspensión de clase, por tres días. Esto ante nueve registros de la falta. Condicionalidad Extrema, ante más de diez registros de la falta. Cancelación de Matrícula para el año siguiente, cuando se haga inmanejable la conducta del alumno(a)
11.7. Manifestar por parte del estudiante y/o apoderado una actitud constante de provocación hacia el docente o a cualquier asistente de la educación (personal administrativo, auxiliar).	Entrevista con el estudiante por parte de: inspectores, profesor de asignatura, profesor jefe, inspectoría general, según corresponda Registro en el libro de clases o Ficha conductual Citación de Apoderado por parte de: Inspectoría General	Grave	Al apoderado Condicionalidad
		Gravísima	Condicionalidad extrema, al reiterar su falta Declaración Jurada Cambio de apoderado Prohibición de ingreso al

	<p>Dirección. PP. Protocolo de actuación ante agresión a docentes y/o adulto del establecimiento. PP.</p>	<p>Grave</p> <p>Gravísima</p>	<p>establecimiento</p> <p>Al estudiante Condicionalidad</p> <p>Suspensión de clases: 2 días, ante tres registros de este tipo de falta.</p> <p>Condicionalidad Extrema, más cuatro días de suspensión de clases. Cancelación de la matrícula para el año siguiente, cuando acumule más de ocho registros de este tipo de falta. Sólo puede venir a rendir evaluaciones. Cuando presente algún riesgo para alguien de la comunidad. Cancelación de matrícula inmediata.</p>
<p>11.8. Agresión física y/ o psicológica hacia algún miembro de la comunidad escolar por parte de un estudiante.</p>	<p>Entrevista con el estudiante por parte de: inspectores, profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General, según corresponda Registro en el libro de clases o Ficha conductual Citación de Apoderado por parte de: Inspectoría General Dirección. Se tomarán medidas de protección a la víctima Protocolo de actuación ante agresión a docentes y/o adulto del establecimiento PP.</p>	<p>Grave</p> <p>Gravísima</p>	<p>Al estudiante Amonestación, cuando sea agresión psicológica. Condicionalidad, con dos registros de agresión psicológica o física. Suspensión de clases a la tercera falta al respecto (tres días)</p> <p>Condicionalidad Extrema, más cuatro días de suspensión de clases. Esto es ante cuatro registros de esta falta.</p> <p>Cancelación de la matrícula para el año siguiente. Cuando sobrepase siete registros de violencia física. Sólo puede venir a rendir evaluaciones, cuando la situación y seguridad de los miembros de la comunidad sean inmanejables. Cancelación de matrícula inmediata.</p>
<p>11.9 Intento de suicidio, autoagresiones, amenazas de atentar contra su vida.</p>	<p>Contención inmediata por el adulto más próximo al estudiante. Atención de enfermería. Contención de psicóloga u orientadora. Control de la situación por el Comité de Convivencia. Llamar a sus padres y apoderado. Entrevista y tratamiento afectivo para tranquilizar al estudiante. Entrevista con el apoderado y/o padres. Ofrecimiento de ayuda psiquiátrica, psicológica y médica por parte del</p>		

	<p>colegio a la familia. Investigación sobre las causas que provocaron la reacción del estudiante.</p> <p>Adopción de medidas disciplinarias con los instigadores quienes podrían ser estudiantes y/o adultos, provocadores y/o causantes de la reacción del estudiante que intentó suicidarse.</p> <p>Citación a los padres y apoderados de los estudiantes causantes del problema. PP.</p>	<p>Grave</p> <p>Gravísima</p>	<p>Suspensión por dos días de clases Condicionalidad</p> <p>Si es directamente instigador y responsable del intento de suicidio de algún alumno(a) Condicionalidad extrema y suspensión de cinco días de clases. Cancelación de la matrícula para el año siguiente</p>
11.10 Destrucción de material o de instalaciones del Colegio.	<p>Entrevista con el estudiante por parte de: inspectores, profesor de asignatura, profesor jefe, inspectoría general, según corresponda Registro en el libro de clases o Ficha conductual</p> <p>Citación de apoderado</p> <p>Reposición o reparación del material a través de:</p> <p>Trabajo comunitario en día y horario que Inspectoría y/o Dirección disponga.</p> <p>Trabajo de restauración en día y horario que Inspectoría General y/o dirección disponga. PP.</p>	<p>Leve</p> <p>Grave</p> <p>Gravísima</p>	<p>Al estudiante Amonestación Cancelar daños</p> <p>Condicionalidad, si por tercera vez repite la misma falta. Cancelación de los daños</p> <p>Condicionalidad Extrema, más tres días de suspensión de clases. Si por quinta vez repite la misma falta. Cancelación de daños.</p> <p>Suspensión de cuatro días de clase si reincide. Suspensión de cinco días de clase si vuelve a reincidir. El alumno sólo vendrá a dar sus pruebas, si no entiende y no corrige su actuar. Siempre deberá su familia cancelar los daños.</p>
11.11 Todo alumno(a) que instigue, promueva y/o participe de manifestaciones, tomas del establecimiento y daños materiales al mismo y, por ende, impida el normal desarrollo de las actividades propias del colegio.	<p>Entrevista con el estudiante por parte de: Inspectores, Profesor Jefe, Inspectoría General, Dirección, según corresponda.</p> <p>Registro en Hoja de Vida del libro de clases o Ficha conductual</p> <p>Citación al apoderado PP.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Condicionalidad extrema. Si reincide, sólo vendrá a dar sus pruebas y trabajos. Cancelación de la matrícula para el año siguiente. Esto si por tercera vez provoca alteración de las actividades normales y causa conmoción pública.</p>
11.12. Cualquier denuncia que se relacione con abuso sexual contra menores (ocasionado por cualquier integrante de la comunidad o fuera de ella).	<p>Activación de protocolo sobre abuso sexual.</p> <p>Citación por escrito y/o vía telefónica a los padres y apoderados</p> <p>Notificación a los padres y apoderados.</p> <p>Toma de medidas cautelares, como la separación inmediata del colegio al acusado.</p> <p>Comunicación a las autoridades pertinentes: P.D.I.; Fiscalía;</p>	<p>Gravísima</p>	<p>SI EL ACUSADO ES UN ADULTO FUNCIONARIO</p> <p>I. Separación de sus funciones al funcionario acusado. Si la acusación al acusado resultare verídica, será expulsado de inmediato del colegio.</p> <p>II. Si resultare que la acusación es falsa, el acusador será expulsado de</p>

	Carabineros. Inicio de un sumario si éste así lo amerita. Se tomarán medidas de protección a la víctima PP.	Gravísima	<p>inmediato del colegio. III. Se acatará el fallo de las autoridades judiciales. IV. Si el acusado es externo al colegio, se dará cuenta de la acusación, de inmediato a la autoridad.</p> <p>SI EL ACUSADO ES UN ESTUDIANTE: I. Separación de sus actividades escolares al alumno. Si la acusación al acusado resultare verídica, será expulsado de inmediato del colegio. II. Si resultare que la acusación es falsa, el acusador será expulsado de inmediato del colegio. III. Se acatará el fallo de las autoridades judiciales</p>
11.13. Denuncia sobre caso de Grooming hacia algún estudiante.	<p>Activación de protocolo de Cyberbullying, en su punto sobre Grooming. Citación por escrito y/o vía telefónica a los padres y apoderados Notificación a los padres y apoderados por parte de Inspectoría General y/o Dirección</p> <p>Toma de medidas cautelares, como la separación inmediata del colegio al acusado. Comunicación a las autoridades pertinentes: P.D.I. – Fiscalía - Carabineros Se tomarán medidas de protección a la víctima PP.</p>	<p>Gravísima</p> <p>Gravísima</p>	<p>SI EL ACUSADO ES UN ADULTO FUNCIONARIO I. Separación de sus funciones al funcionario acusado. Si la acusación al acusado resultare verídica, será expulsado de inmediato del colegio. II. Si resultare que la acusación es falsa, el acusador será expulsado de inmediato del colegio. III. Se acatará el fallo de las autoridades judiciales. IV. Si el acusado es externo al colegio, se dará cuenta de la acusación, de inmediato a la autoridad.</p> <p>SI EL ACUSADO ES UN ESTUDIANTE: I. Separación de sus actividades escolares al alumno. Si la acusación al acusado resultare verídica, será expulsado de inmediato del colegio. II. Si resultare que la acusación es falsa, el acusador será expulsado de inmediato del colegio. III. Se acatará el fallo de las autoridades judiciales</p>
11.14. Denuncia en caso de agresión de un adulto a un menor; o de un menor a un adulto.	<p>Activación de protocolos respectivos Citación por escrito y/o vía telefónica a los padres y apoderados Notificación a los padres y</p>	Gravísima	<p>Por un apoderado Declaración Jurada Cambio de apoderado Denuncia ante las</p>

	<p>apoderados por parte de Inspectoría General y/o Dirección</p> <p>Toma de medidas cautelares, como la separación inmediata del colegio al acusado.</p> <p>Comunicación a las autoridades pertinentes: P.D.I. – Fiscalía - Carabineros</p> <p>Se tomarán medidas de protección a la víctima</p> <p>PP</p>		<p>autoridades pertinentes</p> <p>Por un adulto funcionario</p> <p>I. Separación de sus funciones al funcionario acusado.</p> <p>Si la acusación al acusado resultare verídica, será expulsado de inmediato del colegio.</p> <p>II. Si resultare que la acusación es falsa, el acusador será expulsado de inmediato del colegio.</p> <p>III. Se acatará el fallo de las autoridades judiciales.</p> <p>IV. Desvinculación del funcionario</p> <p>Por un estudiante</p> <p>Suspensión de clases.</p> <p>Condicionalidad extrema</p> <p>Cancelación de matrícula, si hay reiteración de la conducta.</p>
<p>11.15. a) En caso de consumo de sustancias ilícitas al interior del establecimiento (marihuana, o cualquier tipo de droga o sustancia)</p>	<p>Entrevista con el estudiante: Profesor Jefe, Inspectoría General, Dirección</p> <p>Activación de protocolo de drogas y alcohol</p> <p>PP.</p>	<p>Grave, afecta solo al involucrado (s)</p> <p>Gravísima, afecta, además, a otros miembros de la comunidad</p>	<p>Al estudiante, según amerite:</p> <p>I. Será atendido por parte de los profesionales del colegio.</p> <p>II. Se le pedirá a la familia que asuma un tratamiento al estudiante</p> <p>III. Si reincidiere y no mostrare síntomas de mejora y querer rehabilitarse:</p> <p>Condicionalidad</p> <p>Condicionalidad Extrema, más cinco días de suspensión de clases.</p> <p>Cancelación de matrícula</p> <p>Sólo podrá rendir evaluaciones.</p> <p>No participación en la Ceremonia de Licenciatura</p> <p>Además:</p> <p>Actuación según protocolo</p>
<p>11.16b) En caso de tráfico de sustancias ilícitas al interior del establecimiento (marihuana, o cualquier tipo de droga o sustancia)</p>	<p>Entrevista con el estudiante: Profesor Jefe, Inspectoría General, Dirección</p> <p>Activación de protocolo de drogas y alcohol.</p> <p>Denuncia a los organismos pertinentes: PDI.</p> <p>PP.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Cancelación de matrícula</p> <p>Sólo podrá rendir evaluaciones.</p> <p>No participación en la Ceremonia de Licenciatura</p>
<p>11.17. Estudiantes de cuartos medios que persistieran en conductas contrarias a las Normas de Convivencia, además de incurrir en</p>	<p>Entrevista con el estudiante por parte de: inspectores, profesor de asignatura, profesor jefe, Inspectoría</p>	<p>Grave</p>	<p>Al estudiante</p> <p>Condicionalidad</p>

inasistencias masivas (curso); fuga masiva (curso)	General, según corresponda Registro en el libro de clases Registro en Ficha conductual Citación de apoderado. PP.	Gravísima	Condicionalidad Extrema, más cuatro días de suspensión de clases. Sólo podrá rendir evaluaciones. No participación en la Ceremonia de Licenciatura Cancelación de matrícula inmediata.
---	---	-----------	--

**DIMENSION
SUB-DIMENSION**

**DISCRIMINACION
EMBARAZO Y VIH**

NORMA	PROCEDIMIENTO
Las alumnas embarazadas podrán matricularse y/o continuar sus estudios en el establecimiento, contando con el apoyo de su profesor(a) jefe y directivos para tener acceso a las redes de apoyo en salud y para una adecuada relación al interior del establecimiento y de la familia	Alumna y/o apoderado(a) informa de la situación al profesor(a) jefe Profesor(a) jefe informa a Directivos Entrevista de Apoderado(a) con profesor(a) jefe y directivo Se toman acuerdos referidos a horarios, jornadas, asistencia total o parcial a clases, etc.
El Director podrá autorizar un sistema de evaluación diferenciado para las alumnas embarazadas, incluyendo el término anticipado del año escolar de acuerdo con su estado de salud, debidamente certificado.	Apoderada(o) presenta solicitud escrita, acompañando con certificado médico.
Las alumnas y alumnos portadores de VIH podrán continuar sus estudios en el establecimiento y contarán con el apoyo de su profesor(a) jefe y directivos para tener acceso a las redes de apoyo en salud y para una adecuada relación al interior del establecimiento y de la familia	Alumna(o) y/o apoderado(a) informa de la situación al profesor(a) Jefe Profesor(a) Jefe informa a Directivos Entrevista con orientadora y/o psicóloga del colegio Entrevista de Apoderado(a) con profesor(a) Jefe y directivo Se toman acuerdos referidos a horarios, jornadas, asistencia total o parcial a clases, etc. Informe al Consejo Escolar
El Director podrá autorizar un sistema de evaluación diferenciado para alumnas (os) portadores de VIH, incluyendo el término anticipado del año escolar de acuerdo con su estado de salud,, debidamente certificada.	Apoderada(o) presenta solicitud escrita, acompañando con certificado médico.

**DIMENSION
SUB-DIMENSION**

**DISCRIMINACION
CONDUCTAS SEXUALES**

NORMA	PROCEDIMIENTO	GRADUACIÓN	SANSIÓN
Todas las alumnas y alumnos del colegio serán respetadas y respetados en su autonomía sexual conforme al principio de no discriminación. Esto significa que no serán excluidos ni perseguidos por su orientación sexual. Tendrán derecho a matrícula y a continuidad de sus estudios en el establecimiento de acuerdo con las normas de convivencia.	Entrevistas y charlas educativas a los estudiantes y apoderados Entrevista con Profesores Jefes, orientadora, psicóloga Programar charlas educativas en los cursos que corresponda a fin de garantizar una adecuada educación sexual. Citación al apoderado	-----	-----
Ningún estudiante debe ser discriminado por su <u>orientación sexual</u> , con la excepción de que presente conductas que afecten las buenas costumbres y la moral, o que constituyan agresión a la autonomía sexual de otros miembros de la comunidad educativa, o tengan demostraciones exageradas que provoquen conmoción y trasgreden las normas de convivencia. Esto también es válido para los <u>alumnos y alumnas heterosexuales</u> .	Las personas afectadas presentan su denuncia a un profesor, orientadora o psicóloga o directivo del colegio, directamente o a través de su apoderado(a) Entrevista con el afectado (a) y apoderado Registro en libro Citación de apoderado del afectado (a) El establecimiento inicia una investigación. El colegio entrega un informe de la investigación al apoderado(a) y persona que hizo la denuncia. Se aplica y comunica la sanción correspondiente. Citación al apoderado	Grave Gravísima	Amonestación Condicionalidad Condicionalidad extrema Cancelación de la matrícula para el año siguiente

**DIMENSION
SUB-DIMENSION**

**DISCRIMINACION
DISCAPACIDADES**

NORMA	PROCEDIMIENTO
<p>Ley 19.284, CAPIT. II, Artículo 27.- “Los establecimientos públicos y privados del sistema de educación regular deberán incorporar las innovaciones y adecuaciones curriculares necesarias para permitir y facilitar, a las personas que tengan necesidades educacionales especiales, el acceso a los cursos o niveles existentes, brindándoles la enseñanza complementaria que requieran, para asegurar su permanencia y progreso en dicho sistema.</p> <p>Cuando la naturaleza y/o grado de la discapacidad no haga posible la señalada integración a los cursos ordinarios, la enseñanza especial se impartirá en clases especiales dentro del mismo establecimiento educacional.”</p> <p>De acuerdo con la citada ley, el establecimiento podrá matricular a estudiantes con algún grado leve de discapacidad física o mental siempre que sus diagnósticos sean claros y se cuente con apoyo de especialistas, ya sea a nivel familiar como a nivel del MINEDUC. El ingreso de estos alumnos estará limitado a un cupo por curso y a las características físicas del establecimiento.</p>	<p>Crear un proyecto de integración que pueda responder a las necesidades de aquellos alumnos.</p> <p>Mientras no exista un proyecto de integración, ni estén las condiciones ambientales, físicas, estructurales y humanas no se atenderá a este tipo de niños por no poder asegurarles una debida atención.</p>

**DIMENSION
SUB-DIMENSION**

**DISCRIMINACION
RAZA O ETNIA**

NORMA	PROCEDIMIENTO	GRADUACIÓN	SANCIÓN
El establecimiento garantiza la matrícula y permanencia de estudiantes de cualquier raza, etnia y nacionalidad, siempre que cumplan con los requisitos establecidos por el MINEDUC y puedan comunicarse en el idioma español.	<p>Los(as) alumnos(as) inmigrantes serán aceptados y matriculados provisionalmente mientras regularizan su documentación.</p> <p>Orientación al estudiante con profesor jefe</p> <p>Entrevista del estudiante en Coordinación Académica</p> <p>El Director podrá flexibilizar los requisitos de asistencia, durante el primer año de incorporación al sistema escolar de alumnos inmigrantes.</p>	-----	-----
2. El colegio generará un ambiente de respeto, aceptación e inclusión, de acuerdo a los principios de DIVERSIDAD, en la comunidad educativa a fin de evitar las agresiones verbales, físicas y/o psicológicas en contra de alumnos(as) de otras razas,	<p>Charlas en Consejos de curso</p> <p>Afiches y otras señaléticas sobre el tema visibles en patios y salas.</p> <p>Registro en libro de clases</p> <p>Entrevista con el o los</p>	<p>Grave</p> <p>Gravísima</p>	<p>Condicionalidad</p> <p>Condicionalidad Extrema Cancelación de matrícula</p>

etnias o nacionalidades.	estudiantes involucrados Citación de apoderado		
--------------------------	---	--	--

DIMENSION
SUB-DIMENSION

DISCRIMINACION
RELIGION

NORMA	PROCEDIMIENTO
Por ser este un colegio confesional, perteneciente a una Congregación de la Iglesia Católica, no es posible dar cabal cumplimiento a la “ Ley N° 19.638 del año 1999, conocida como de “Igualdad de Cultos” ”, que considera el derecho de los padres a educar según las creencias de cada familia con pleno respeto a la diversidad.”	El colegio ofrecerá sus vacantes, preferentemente, a alumnos(as) católicos. No obstante, por expresa petición por escrito de las familias, se podrá admitir a alumnos (as) de otras confesiones religiosas. Estos deberán cumplir con el programa normal de religión del colegio.

DIMENSION
SUB-DIMENSION

ACCESO Y PERMANENCIA
RENDIMIENTO

NORMA	PROCEDIMIENTO
1. Los alumnos(as) que repitan por primera vez podrán permanecer en el establecimiento, al menos por un año, de acuerdo con la ley SEP.	La matrícula se llevará a cabo conforme a las normas internas usuales.

DIMENSION
SUB-DIMENSION

ACCESO Y PERMANENCIA
COBROS:

NORMA	PROCEDIMIENTO
1. Ningún estudiante será expulsado del colegio durante el año por no pago de matrícula, cuota de financiamiento compartido, cuota del Centro de Padres o donación voluntaria acordada por la comunidad educativa. Tampoco se le retendrán sus documentos y certificados escolares.	Los apoderados que no puedan pagar alguna cuota acordada en el establecimiento deberán presentar una justificación al profesor jefe, Centro de Padres o Director, según corresponda, a fin de ser solicitar una eximición total o parcial de sus obligaciones económicas con el colegio.
2. El colegio entrega escolaridad gratuita a sus estudiantes más necesitados. El colegio entregará becas parciales a aquellos estudiantes que una Asistente Social así lo determine. El colegio eximirá de toda obligación a aquellos alumnos(as) que el Ministerio de Educación señale como “prioritarios” mientras el establecimiento se encuentre adscrito a la Ley SEP.	Las familias deberán postular anualmente con toda la documentación requerida a una Beca de Financiamiento Compartido. La no presentación de la documentación completa y en los plazos exigidos les dejará fuera de este beneficio. El colegio anunciará, hará propaganda e incentivará la postulación a la Beca de Financiamiento Compartido mediante circulares, en las reuniones de padres y

	apoderados y en el sitio web, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento de los plazos.
--	---

DIMENSION
SUB-DIMENSION

DEBIDO PROCESO
DISCIPLINA Y SENTIDO PEDAGÓGICO

NORMA	PROCEDIMIENTO
1. Todos los estudiantes que trasgredan las normas acordadas por la comunidad educativa tendrán derecho a ser tratados en un ambiente de diálogo, respeto mutuo y corrección fraterna. La aplicación de las sanciones tiene un sentido pedagógico antes que punitivo.	Entrevista con Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Coordinadores de Ciclo Entrevista con Inspectora General o Coordinadora Académica, según sea el caso. Entrevista con Director
2. Todos los alumnos y alumnas que hayan cometido faltas graves y gravísimas tendrán derecho a un DEBIDO PROCESO, esto es a ser escuchados en sus descargos, a una investigación, cuando corresponda, a respetar sus derechos, de acuerdo con la nueva ley penal juvenil, y a revisar su caso cuando presente una apelación y evidencias en su favor.	Entrevista con docente(s), P. Jefe y Directivo(s), según amerite Entrega al Director de Carta de Apelación a la medida tomada con el estudiante, por parte del Apoderado Citación al apoderado escrita o telefónica por parte del Director
3. El colegio sólo aplicará la sanción máxima de cancelación de la matrícula para el año siguiente cuando: a) Se trate de situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando se pone en riesgo la integridad física o psicológica de algún estudiante o grupo de estudiantes o cualquier integrante de la comunidad escolar. b) Cuando la falta grave es reiterada y ya se ha realizado todo los procedimientos que el caso amerite y las medidas y estrategias adoptadas previas hayan sido infructuosas.	Denuncia o detección de la(s) conducta(s) que ha transgredido nuestras Normas de Convivencia. Investigación del caso por parte de Inspección General, Profesor Jefe y o Directivo(s) Entrevista con el o los estudiantes involucrados Citación a él o los apoderados Información de los resultados de la investigación a los apoderados Información de la sanción de Cancelación de Matrícula Revisión de la sanción cuando se presenta la Carta de Apelación por parte del apoderado Información del resultado final al apoderado.

OBLIGACIONES DE DENUNCIA DE DELITOS

El director, los inspectores, profesores y asistentes de la educación, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como: lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, la Fiscalía del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra E) y 176 del código procesal penal.

Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas individuales están obligadas a denunciar un abuso sexual contra menores si es que se llegan a enterar.

Específicamente, el Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que “estarán obligados a denunciar:

- a) Los miembros de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones de Chile y de Gendarmería, todos los delitos que presenciaren o llegaren a su noticia. Los miembros de las Fuerzas Armadas estarán también obligados a denunciar todos los delitos de que tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones;
- b) Los fiscales y los demás empleados públicos, los delitos de que tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones y, especialmente, en su caso, los que notaren en la conducta ministerial de sus subalternos;
- c) Los jefes de puertos, aeropuertos, estaciones de trenes o buses o de otros medios de locomoción o de carga, los capitanes de naves o de aeronaves comerciales que naveguen en el mar territorial o en el espacio territorial, respectivamente, y los conductores de los trenes, buses u otros medios de transporte o carga, los delitos que se cometieren durante el viaje, en el recinto de una estación, puerto o aeropuerto o a bordo del buque o aeronave;
- d) Los jefes de establecimientos hospitalarios o de clínicas particulares y, en general, los profesionales en medicina, odontología, química, farmacia y de otras ramas relacionadas con la conservación o el restablecimiento de la salud, y los que ejercieren prestaciones auxiliares de ellas, que notaren en una persona o en un cadáver señales de envenenamiento o de otro delito, y
- e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

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

PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN



I.-PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN SECRETARÍA

MARCO TEÓRICO:

La persona que se desempeñe en secretaría, deberá estar informada del quehacer diario de la escuela. Para ello deberá tener copia del horario de salida de clases de los estudiantes; del horario de entrevista de los profesores jefes; del horario de clases, cronograma de actividades. Horario: 08:00 hrs. A 14:00 hrs y de 15:00 hrs. a 18:00hrs.

- 1.- Ante cualquier consulta los apoderados, estudiantes u otras personas, una vez derivados de portería deberán hacer sus consultas en secretaría quien orientará a los consultantes y los derivará a quién corresponda
- 2.- Mantendrá al día y disponibles el Libro Registro de Salidas de los estudiantes
- 3.-Revisará diariamente y especialmente en la primera hora de la mañana la página web del colegio para informarse y derivar informaciones a quien corresponda: Dirección, Coordinación Académica, Inspectoría General o Contabilidad, otros.
- 4.-Entregará la mensajería en forma oportuna, a quienes corresponda, y avisará de forma oportuna cuando los funcionarios sean requeridos personalmente o por teléfono en horario de trabajo.
- 5.-Secretaría no está autorizada para recibir trabajos, colaciones u otros elementos.
- 6.- Secretaría debe mantener a la vista Libro de sugerencias y Reclamos. En el caso que algún apoderado u otro adulto visitante consignen su reclamo o sugerencia, estos serán inmediatamente comunicados a Dirección quien dará respuesta por escrito y de manera personal a la queja o sugerencia consignada.

II.-PROTOCOLO DE COMUNICACIONES Y USO DE AGENDA ESCOLAR

- 1.-La Agenda Escolar es el medio por el cual se mantiene la comunicación entre la escuela y el hogar. Los profesores, y en especial los profesores jefes, velarán por el correcto uso de esta herramienta.
- 2.-No se permite otro medio para establecer comunicación escrita con la escuela. Cuadernos u otro tipo de herramienta no puede ser validado por los profesores como reemplazo de la Agenda Escolar.
- 3.- Toda comunicación enviada por el apoderado a través de la Agenda debe ser firmada por el profesor/a destinatario/a, certificando así su acuso de recibo. La respuesta a dicha comunicación, si lo amerita, se entregará en el mismo día.
- 4.-**No responder por escrito en la Agenda** o por cualquier otro medio, las eventuales comunicaciones que demuestran un estado alterado del apoderado o cuyo contenido demuestra algún nivel de conflicto, aunque su redacción sea respetuosa. Ante esta situación, se firma la comunicación para acusar recibo, se fotocopia, se archiva y se cita al apoderado a entrevista para días posteriores la que realizará el/la profesor/a con la presencia del directivo que se requiera, para dar respuesta.

III.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES DE NUESTRO COLEGIO

- 1.- Los estudiantes de Prekínder a cuarto básico ingresarán por la entrada principal del colegio en el horario de entrada asignado: 08:00 horas. Mientras que su salida, según horario, será por el portón N° 1 sector República, en donde permanecerá un inspector del colegio resguardando la seguridad y el orden
- 2.- Los estudiantes de quinto a cuarto medio ingresarán por dos accesos: puerta principal hasta las 08:00 horas y portón calle República hasta las 08:10 hrs.
- 3.- En caso de inclemencias climáticas: lluvia, heladas extremas o algún imprevisto, todos los estudiantes ingresarán y saldrán, según horario por la entrada principal, sector calle San José
- 4.- Todo estudiante que deba ser retirado tempranamente de su jornada escolar deberá ser retirado por su apoderado **en horarios de recreo o almuerzo, con el propósito de no interrumpir las clases,** excepto que sea llamado por enfermería. Deberá realizar protocolo de retiro temprano, esto es presentar su cédula de identidad, dejar sus datos y su firma consignados en el libro de Retiro de alumnos
- 5.- En el caso de ingreso tarde de los alumnos, estos deberán presentarse con su apoderado o presentar su certificado de atención médica, judicial u otro documento que justifique su llegada, documento que al momento de ingresar deberá presentar en secretaría y dejar en inspectoría.
- 6.- En el caso de que un estudiante se retire tempranamente y regrese a sus clases, este debe presentarse en secretaría con certificado de atención médica u otro documento que justifique su llegada y/o con su apoderado. En secretaría quedará registrado su ingreso en el Libro de Retiro e Ingreso de estudiantes.
- 7.- Es de la mayor importancia destacar que, desde las 18:00 hrs., el colegio queda cerrado para cualquier actividad escolar, cuidado y atención de alumnos (salvo autorizaciones puntuales emanadas desde la Dirección), por lo que es imprescindible retirar a los alumnos antes de esa hora. **El colegio no dispone del personal para el cuidado extra de alumnos. Por otro lado, el personal auxiliar se dedica al aseo de salas y dependencias del colegio.**

FRENTE A INASISTENCIA A CLASES

Marco teórico: La asistencia a clases es parte de la responsabilidad de cada estudiante; sin embargo el formar y motivar esta conducta es responsabilidad de los adultos padres, madres principalmente.

ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

- 1.- Los profesores jefes de cursos son responsables de mantener una óptima asistencia a clases de los/as alumnos/as de sus cursos, cuyo porcentaje está establecido **en las metas anuales de asistencia.**
- 2.- Diariamente, las inasistencias a clases se registrarán por los profesores en el libro de clases en cada bloque de clases.
- 3.- Los inspectores serán responsables de traspasar las inasistencias y retiros diarios y la asistencia e inasistencia total de cada curso a la hoja de subvención en donde incorporarán a los estudiantes ingresados dentro de la jornada.

INASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

4.- Los profesores jefes revisarán mensualmente su libro de clases y citarán a los apoderados de aquellos estudiantes que registren inasistencias reiteradas sin justificación.

5.- En cuanto a inasistencias reiteradas o de largo tiempo, se aplicará el siguiente procedimiento:

- ✓ El profesor jefe o en su defecto inspector/a de piso, deberá informar de la inasistencia reiterada de un estudiante,
- ✓ Verificar si el estudiante o apoderado ha presentado certificado médico por hospitalización u otro tipo de documentación que justifique su inasistencia prolongada,
- ✓ Verificar en Inspectoría General y/o Coordinación académica si hubiera un registro de testimonio de parte del apoderado, permiso deportivo, permiso por viaje al extranjero, u otro
- ✓ Al regreso del estudiante deberá concurrir con su apoderado a coordinación académica para acordar por escrito calendario de evaluaciones

INASISTENCIA DE LOS PADRES Y APODERADOS O CITACIONES DEL COLEGIO

1.-

Los profesores jefes de curso son responsables de mantener una óptima asistencia a reuniones de los apoderados de sus cursos a reuniones de padres, cuyo porcentaje está establecido en las metas. Así como velar por la asistencia a encuentros, jornadas citaciones particulares.

2.- Para cada reunión ordinaria de apoderados o para cada jornada a la que fuese citado, el apoderado deberá firmar el registro de asistencia. En caso de inasistencia a reuniones deberá justificar previamente o posterior a la reunión, a través de la agenda escolar. El profesor jefe debe de igual manera acordar una entrevista con el apoderado para que éste se informe acerca de los puntos tratados en reunión de padres. En caso de inasistencias reiteradas a diversas citaciones del colegio, se aplicará lo establecido en las Normas de Convivencia.

3.- En caso de ser necesario, el profesor jefe citará a entrevista colectiva a los padres y apoderados ausentes, dejando registro firmado de ella en la carpeta correspondiente.

4.

Ante la ausencia reiterada a reuniones o jornadas de formación de padres apoderados, el profesor jefe aplicará las normas que para tal efecto está estipulado en las Normas de Convivencia.

IV.-PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de las alumnas, en las distintas asignaturas, las cuales deben estar incluidas en las planificaciones. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes durante el año escolar.
2. Debe ser previamente solicitada a Coordinación Académica con 15 días de anticipación, quién lo remitirá a la Dirección, y lo incorporará en el cronograma anual del colegio
3. El docente a cargo, llenará la SOLICITUD DE PERMISO, dispuesta en Coordinación Académica, señalando: profesor encargado, profesor acompañante, lugar de visita, curso, día y horario de salida y llegada, objetivos de la salida.
4. En caso de que el evento requiera el uso de medio de transporte, este debe ser solicitado a Dirección o Inspectoría General. El criterio usado para contratar los servicios de traslado es por sobre todo, la seguridad de nuestros alumnos.
5. Cada salida pedagógica debe ser avisada a los apoderados mediante una comunicación escrita vía agenda, además del formulario de autorización el que debe incluir como mínimo los siguientes datos: destino del viaje – objetivo de la salida – costo del traslado – fecha de la actividad – unidad de aprendizaje en que se enmarca tal salida, datos del apoderado y horario de regreso al colegio – autorización de salida firmada por el apoderado.
6. Si el alumno no presentase dicha autorización firmada por el apoderado deberá permanecer en el colegio desarrollando actividades relacionadas con la asignatura que organizó la salida pedagógica, aunque haya cancelado dicha actividad, y deberá retirarse según horario de clases preestablecido.
7. En caso de extravío de la autorización, se considerará válida una comunicación del apoderado través de la agenda escolar en que éste autoriza la salida e incorpora sus datos personales: nombre, rut, firma
8. Las autorizaciones deberán quedar en Inspectoría General quien revisará las autorizaciones y las guardará, junto con la copia de los antecedentes del bus: padrón, permiso de circulación, revisión técnica y cédula de identidad y licencia de conducir del conductor.
9. Se dejará registro del número de estudiantes que participan de la salida pedagógica, en el libro de Retiros, con los datos del docente a cargo
10. Ante cualquier duda respecto a la veracidad de la autorización, el o los profesores a cargo deberán informar de forma inmediata al Inspectoría General para investigar la situación y corroborar, vía telefónica con el apoderado, la fidelidad del documento.
11. El profesor deberá velar porque todos los alumnos de su curso participen de la salida pedagógica. En caso de la negativa del apoderado y no autorizar la participación de su pupilo en la actividad, se consignará el hecho en el libro de clases, comunicará tal situación a Inspectoría General y el o los estudiantes deberán permanecer en el colegio respetando su horario de clases, realizando actividades pertinentes
12. Sólo podrán eximirse de estas actividades los alumnos que presenten problemas de salud, acreditando esta condición con certificado médico.
13. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las mismas asignaturas. Lo mismo rige para los profesores que soliciten realizar salidas pedagógicas.

14. Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún docente no pudiese asistir, designará un docente reemplazante (si lo hubiera) previa conversación con coordinación académica, a fin de no suspender la salida programada.
15. El docente será el responsable de la salida a terreno desde la salida hasta el regreso al Establecimiento, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
16. El docente responsable de la salida pedagógica deberá conocer la situación de salud de aquellos estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el alumno/a y apoderado informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado.
17. Todos los estudiantes que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313.
18. De sufrir un accidente, el estudiante debe concurrir al Servicio de Salud Público más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante, al momento de sufrir el accidente, no contara con la **Declaración Individual de Accidente Escolar**, esta deberá concurrir, dentro de las siguientes 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio (o algún adulto acreditado en el colegio), para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.
19. Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, drogas o cualquier sustancia legalmente prohibida. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada una sanción disciplinaria de acuerdo a lo establecido en las Normas de Convivencia del colegio.
20. Los alumnos usarán su uniforme o buzo según lo indique el o la docente a cargo. Junto a lo anterior, velar por la presentación personal de los estudiantes. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Inspectoría General podrá denegar la salida de una o más estudiante.
21. El estudiante, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.
22. En caso de que, en una o más salidas pedagógicas o extra programáticas de un determinado curso y/o alumno/a, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina se aplicará la sanción correspondiente a las establecidas en el Manual de Convivencia.
23. Si la salida compromete la visita o misión a un Hogar de Niños en otra región por un tiempo aproximado entre 6 a 10 días. Esta salida se registrará por este protocolo, y las autorizaciones de rigor ante el Ministerio de Educación

V.-PROTOCOLO DE BIBLIOTECA ESCOLAR Y CENTRO DE RECURSOS (CRA)

El siguiente protocolo corresponde a la unidad de Biblioteca Escolar del Colegio de la Providencia Carmela Larraín de Infante. Tiene como fuentes el Reglamento de Higiene y Seguridad, Manual de Convivencia y Proyecto Educativo Institucional. Incorpora las normas establecidas por el Equipo Directivo y tiene como ámbito de acción a toda la comunidad escolar.

1. Dependencia de la Biblioteca Escolar.

La Biblioteca Escolar y Centro de Recursos CRA, es una unidad dependiente de la Coordinación Académica (CA) quien es la responsable de aprobar el plan de gestión, calendario de actividades, inventario y presupuestos en los términos y plazos establecidos por la Dirección del Colegio. La Coordinación Académica delega la función de gestión del CRA a un Encargado de Biblioteca (EB), pero mantiene las responsabilidades de su correcto funcionamiento.

La Coordinadora Académica es la encargada de proponer a la Dirección el nombre del Encargado del CRA, apoyado en una revisión de sus antecedentes laborales, estudios y de idoneidad moral. Así mismo, debe comunicar al encargado del CRA de los objetivos generales y específicos de la unidad, las actividades escolares que la involucran con la comunidad y evaluar una vez al año sus funciones en los formatos establecidos por la Dirección.

La CA es la encargada de proveer los recursos materiales para el funcionamiento del CRA, así como de la renovación del material bibliográfico, audiovisual y digital. Para ello podrá solicitar informes regulares o extraordinarios, inventarios, planes de gestión y calendarios de actividades en las fechas y formatos que determine.

En ausencia de la CA, asumen su responsabilidad hacia el CRA los Coordinadores de Ciclo: Media, Básica y Prebásica, en dicho orden de precedencia.

2. Encargado de Biblioteca

El encargado del CRA, es el asistente de la educación que forma parte de los Asistentes de la Educación, Administrativo, cumpliendo con las condiciones generales de tipo administrativo que rigen a todos los funcionarios del Colegio. Es quien gestiona la unidad de Biblioteca Escolar y depende directamente del CA.

Responsabilidades regulares del encargado del CRA:

- Mantener en funcionamiento el CRA en los estándares y condiciones de horario, espacios y recursos establecidos por el CA, e informarla sobre situaciones que no permitan desarrollar dicha gestión. Solo el encargado del CRA y CA contarán con llave de acceso de la BE y el Director del Colegio la clave de acceso al computador de trabajo del CRA.
- Conocer y administrar correctamente los recursos con los que cuenta el CRA, manteniendo un inventario actualizado de sus recursos, verificando que dicho material cumpla con los requisitos de pertinencia, idoneidad temática, legibilidad y calidad, informando de ello al CA en los términos que establece este protocolo.
- Coordinar con el Equipo Académico el presupuesto para el año siguiente, así como del listado de lecturas complementarias a solicitar a las familias.
- Asumir la responsabilidad de la seguridad y buen comportamiento de los estudiantes que asistan de forma regular al CRA y utilicen sus recursos, aplicando las normas establecidas en el Manual de Convivencia y en este protocolo, informar por escrito a la Inspección correspondiente cualquier falta estipulada en estos documentos con copia al CRA e Inspección. Procurando en todo momento se respete

el Silencio propio para que los estudiantes desarrollen sus labores de lectura y trabajos que requieren la debida concentración.

- Verificar mediante un registro del ingreso y salida de estudiantes que asisten de forma regular. Informar a la Inspectoría del ciclo correspondiente sobre la ausencia de estudiantes que por horario debiesen concurrir a la biblioteca. Entregar un informe de asistencia al CRA al término de cada mes al CA.
- Proveer a los estudiantes y docentes de material bibliográfico impreso o digital, guías de estudio o programas de trabajo para desarrollar actividades en los horarios autorizados por las Coordinaciones Académicas. Contar con un registro de uso de este material e informar al CA al término de cada mes.
- Asegurar un correcto ambiente de trabajo en Biblioteca bajo los estándares establecidos en este protocolo.
- Informar a la Enfermería de situaciones de salud acaecidas en el CRA, requerir ayuda del funcionario más cercano en caso de ser necesario.
- Informar al CA mediante correo electrónico las actividades desarrolladas durante la semana y aquellas que se encuentran planificadas para semana siguiente, así como situaciones extraordinarias.
- Participar de las actividades que convocan a todos la comunidad y que requieren de colaboración de seguridad de los estudiantes.

Responsabilidades extraordinarias:

- Asumir funciones de otros miembros del Equipo Académico en calidad de reemplazo, previa solicitud del CA, solo si la naturaleza de la función es compatible con su carácter de Docente Administrativo y si le permite cumplir con sus responsabilidades regulares, en caso contrario deberá quedar constancia de la solicitud expresa del CA para dicha función, quedando el responsable del CRA liberado de las consecuencias del retraso en el cumplimiento de sus responsabilidades regulares.
- Asumir responsabilidades especiales solicitadas por la Dirección del Colegio debiendo mantener reserva de ello si le es solicitado.

3. Horario y condiciones de uso de la Biblioteca Escolar

El CRA se encontrará a disposición de los estudiantes y docentes, diez minutos después del inicio del horario laboral del CRA hasta diez minutos antes de su horario de salida. El responsable del CRA deberá informar su horario de colación a los usuarios de la biblioteca y, en dicho momento el CRA cerrará sus puertas salvo que se cuente con reemplazo para sus funciones. El responsable del CRA podrá ausentarse de la CRA a solicitud o con autorización del CA quien deberá verificar los reemplazos en el cuidado de estudiantes si así fuese necesario.

Los estudiantes tendrán acceso al CRA solo en los horarios de recreo o colación o cuando tienen autorización escrita de un profesor donde se especifique el material a consultar y tiempo de permanencia que, en ningún caso puede exceder 10 minutos de consulta en horario de clases.

El responsable del CRA deberá contar con un registro de uso de computadores. Los usuarios no podrán acceder a páginas no autorizadas y deberá quedar activo el registro de historial de navegación. El uso incorrecto de computadores del CRA será sancionado en los términos establecidos en el Manual de Convivencia. Queda expresamente restringido el acceso a claves de Internet por los estudiantes y el uso de dispositivos digitales en el CRA, que no sean autorizados por el responsable.

Los usuarios (adultos o estudiantes) del CRA deberán guardar respeto por los demás miembros de la comunidad, evitando conversaciones en voz alta o cualquier actividad que atente en contra de un correcto clima de estudio y concentración. No se puede consumir alimentos o bebidas al interior del CRA.

Cuando se desarrollen actividades académicas, el Docente a cargo del curso asumirá la responsabilidad de la seguridad y la correcta aplicación de las normas del Manual de Convivencia. El docente no podrá abandonar el CRA ni delegar su responsabilidad en el encargado del CRA.

El encargado acordará con el CA las condiciones de aseo, revisión del estado de la infraestructura o mobiliario y dejar registro de dichos acuerdos en correo electrónico con copia a la Dirección.

El uso de las dependencias del CRA para funciones distintas a su naturaleza deberá contar con la autorización de la CA y solo si se disponen de los cuidados a estudiantes que asisten regularmente a ella.

La responsable del CRA solo puede cerrar sus puertas en horarios de atención a estudiantes con autorización o a solicitud de la CA y habiéndose dispuesto el cuidado de estudiantes que asisten de forma regular a ella.

4. Inventario de recursos de la Biblioteca Escolar

El CRA debe contar con un inventario actualizado de los recursos.

Existe un proceso anual de inventario que se desarrollará a partir de la última semana de diciembre y concluirá con la entrega de un documento que cumpla con:

- Aspectos formales (título, fecha de la versión, firma de funcionarios responsables del inventario).
- Mobiliario de la biblioteca indicando cantidad y estado.
- Estado de la infraestructura, instalaciones eléctricas y funcionamiento de aire acondicionado.
- Número y estado de los computadores del EA y de uso general.
- Recursos bibliográficos (libros, revistas, textos de estudio, enciclopedias, diccionarios u otro), que considere título, código de identificación, autor, tema, ciclo al que está dirigido y número de copias.
- Recursos audiovisuales y digitales que consideren título, tema, código y ciclo al que está dirigido.
- Nombre y cantidad de material concreto para estudiantes.

El documento de inventario de recursos del CRA es entregado a CA a más tardar el último día hábil previo al inicio de vacaciones de verano del CRA en formato impreso y digital enviado a su electrónico. En ausencia de la CA la copia impresa es entregada a la Dirección

El CRA puede incorporar recursos al inventario (alta), siempre y cuando cumpla con los requisitos de:

- **Pertinencia:** el material se clasifica de tipo escolar útil para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Idoneidad temática, el material y sus temas son adecuados para los niveles escolares y cumple con la legislación vigente, las orientaciones del PEI, Manual de Convivencia y del Equipo Directivo del Colegio.
- **Legibilidad:** el material se considera comprensible por el estudiante.
- **Calidad:** el material es actualizado, su estado denota limpieza, buen cuidado y se considera acorde a los objetivos de excelencia académica que establece el PEI.
- Declarar mediante informe a la CA que toda alta de material cumple con estos requisitos asumiendo la responsabilidad de su incorporación. En caso de tener dudas sobre si el recurso cumple o no con los requisitos antes mencionados, este debe permanecer embalado y fuera de uso por estudiantes y docentes hasta que sea autorizado expresamente por la CA.

El EB puede eliminar material del inventario (baja), siempre y cuando:

- El material no cumpla con los criterios de pertinencia, idoneidad temática, legibilidad y calidad.
- El material dado de baja esté identificado en un documento y visada su baja por CA
- Contar con la autorización escrita de la Dirección del Colegio mediante documento escrito.
- Entregar el material a la CA adjuntando las autorizaciones correspondientes. Será la Dirección quien disponga de los funcionarios que retiren el material.
- En caso que la baja del recurso tenga como destino otra institución de educación, deberá cumplir con los mismos requisitos de pertinencia, idoneidad temática, legibilidad y calidad, acompañado de una carta de donación firmada por la Dirección.

- El material dado de baja no puede ser regalado o donado a un funcionario del Colegio sin la autorización de la Dirección y deberá quedar registro de ello en el Inventario.

El EB deberá mantener los archivos de informes e inventarios por un plazo mínimo de 5 años y el máximo dependerá de los espacios disponibles para estos archivos evitando acumulación innecesaria.

5. Informes

Semanales:

- Correo electrónico a la CA informando el panorama semanal y situaciones extraordinarias ocurridas en biblioteca.

Mensuales:

- Uso de recursos y consultas bibliográficas.
- Uso de computadores.

Anuales:

- Presupuestos para el año siguiente.
- Informe anual de funcionamiento de la BE (biblioteca escolar)
- Inventario actualizado de recursos.
- Plan de gestión.

6. Situaciones no contempladas en este protocolo.

Toda situación no contemplada en este protocolo será resuelta por el Equipo Académico y Dirección del Colegio.

VI.-PROTOCOLO DE ASISTENCIA Y PROCEDIMIENTOS ENFERMERÍA

El servicio de enfermería tiene como propósito otorgar atención oportuna a los problemas de salud que presenten los estudiantes o cualquier miembro de nuestra comunidad escolar. El horario de atención se realiza los días lunes, martes, miércoles y viernes en el horario de 08:00 hrs. hasta las 17:00 hrs. y el día jueves entre las 08:00 hrs y las 16:00 hrs

INGRESO DE LOS ALUMNOS/AS A ENFERMERÍA

Los alumnos de preescolar (prekínder y kínder) serán llevados a enfermería por la educadora o asistente de la educadora y permanecerán a cargo y permanecerán a cargo del personal de enfermería hasta su derivación a la sala de clases o retiro por el apoderado a su casa. Si el estudiante requiriese retornar al aula lo realizará en compañía de un adulto (asiste, educadora, inspector o enfermera.

Los alumnos de educación básica y media, cuando su situación lo amerite, deberán concurrir a la enfermería en horario de clases derivados por su profesor. Durante horarios de recreo podrán ir solos.

EVALUACIÓN Y PERMANENCIA DEL ESTUDIANTE EN ENFERMERÍA

Una vez que el estudiante ingresa a la enfermería, será atendido para realizar una evaluación de su estado de salud y será el personal de enfermería quien definirá la premura y necesidades de atención requeridas por cada estudiante.

Dicho personal determinará el tiempo que el alumno deberá permanecer en la enfermería. Si está en buenas condiciones, deberá volver a su sala de clases lo antes posible. Si en el tiempo que se está en enfermería transcurriese un recreo o cambio de hora, el personal de enfermería deberá solicitar a un inspector de patio, aviso al profesor del alumno que éste se encuentra en la sala de enfermería.

CONSTANCIA:

Anotación en libro de registro de enfermería de todos los alumnos recibidos en enfermería, identificando el nombre del estudiante, curso, causa de consulta, medidas a tomar, hora de salida de la enfermería y el aviso al apoderado correspondiente.

PASE

El estudiante una vez evaluado atendido y registrado sus datos en caso de regresar a su sala de clases, se le entregará un pase en donde se indica: motivo de consulta, horario exacto de entrada y salida de la sala de enfermería.

CITACIÓN AL APODERADO

En caso de ser necesario, y según la evaluación de la salud pertinente y ajustada a la realidad del estudiante, la persona encargada llamará vía telefónica al apoderado del paciente, quien al concurrir al establecimiento educacional, se dirigirá a la sala de enfermería, allí la persona responsable le explicará la situación de salud de su pupilo, y a derivará a secretaría para hacer el retiro de clases del alumno (a) en el Libro de Retiros. Según amerite se otorgará Seguro Escolar. En caso de Accidente escolar fuera o dentro del colegio se activará dicho protocolo.

MEDICAMENTOS EN ENFERMERÍA

En concordancia con el Código Sanitario, el personal de enfermería no administrará ningún tipo de medicamento y según la evaluación de salud del estudiante, se llamará a su apoderado en el caso de que fuese necesario.

Los apoderados de los alumnos/as que deban tomar medicamentos dentro de la jornada escolar, deberán entregar el medicamento, junto a la receta médica correspondiente, con el fin de ser administrado de acuerdo a las instrucciones señaladas en la prescripción médica por el profesional que se requiera: profesor jefe, educadora, asistente de aula, educadora diferencial o enfermera.

La enfermera, además, será la responsable del manejo de los niños/as y jóvenes con patologías especiales dentro del colegio para lo cual mantendrá contacto directo y permanente con los profesores jefes, padres y apoderados de estos alumnos, como por ejemplo en caso de aquellos estudiantes que padecen cuadros asmático u otros crónicos, epilepsias, alergias crónicas.

En caso de los alumnos que deben administrárseles medicamentos relacionados con déficit atencional, trastornos del comportamiento, el apoderado deberá presentar copia de la receta y posología del medicamento al profesor jefe y a la persona encargada de enfermería para que ésta administre el medicamento.

DERIVACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS A SUCASA O Centro de salud de urgencia Los casos generales en que se deberá retirar al alumno/a del colegio son: fiebre, vómitos, diarreas, dolor no controlado, hemorragias nasales no controladas, contusión en la cabeza u otras localizaciones y toda situación de salud en la que se considere necesaria la observación y/o reposo en casa.

En caso que el alumno/a deba concurrir a un centro de salud por un accidente menor, este será trasladado por el apoderado. En caso de que el estudiante deba concurrir a un centro de salud de urgencia por un accidente mayor, el colegio se comunicará con el apoderado para informar la situación en curso; y en acuerdo con éste, la enfermera, junto a un docente o inspector y en transporte otorgado por el colegio trasladará de inmediato al estudiante al centro de urgencia más cercano en donde se deberá esperar y reunirse personalmente con el apoderado del alumno (a) afectado (a).

TRASLADO DE ALUMNOS DENTRO DEL COLEGIO

Será el personal de enfermería quien deberá dar las instrucciones específicas respecto de la forma en que deberá ser trasladado un alumno/accidentado/a y el medio en que se realizará el traslado según la evaluación de salud que se realice del estudiante.

OTROS A CONSIDERAR

- Se tendrán en cuenta en el proceso de atención de los alumnos/as, los antecedentes registrados por los padres de familia en la hoja de salud del alumno/a, motivo por el cual es fundamental que el apoderado mantenga este registro actualizado, ya sea respecto de enfermedades previas, ENTREGAR números telefónicos que se requieran en caso de una emergencia.

- No se recomienda enviar a los alumnos/as enfermos o convalecientes a rendir pruebas.

- El colegio no es responsable de las consecuencias de un medicamento ingerido por un alumno/a por iniciativa propia al interior del colegio.

- En caso de pediculosis severa: En caso de los estudiantes que presenten pediculosis severa, se llamará a su apoderado para dar cuenta de su situación de salud y deberá realizar tratamiento correspondiente en su hogar. Al retornar a clases se realizará revisión del tratamiento por parte de enfermería.

A.) ACCIDENTE ESCOLAR

MARCOTEÓRICO

El siguiente protocolo tiene por objeto el dar a conocer los procedimientos de prevención y atención de situaciones de salud en estudiantes del colegio. Tiene como fuentes el Reglamento de Higiene y Seguridad, Manual de Convivencia y Proyecto Educativo Institucional. Incorpora normas establecidas por el Equipo Directivo y su ámbito de acción involucra a toda la comunidad escolar. Rige a partir de 30 días desde su publicación. Todos los miembros de la comunidad educativa estamos comprometidos en evitar la ocurrencia de accidentes, también detectar y derivar a enfermería posibles situaciones de salud.

1. Glosario

- **Emergencia:** Situación de salud crítica que se presenta en forma repentina en donde se requiere una asistencia especializada inmediata y puede conllevar riesgo de vida. Estos eventos son derivados al centro de salud m, más cercano
- **Urgencia:** Situación de salud que se presenta en forma repentina y que requiere atención especializada en un tiempo razonable y no conlleva riesgo de vida. Estos eventos pudiesen ser derivados a la Clínica Santa María, si así lo determina el juicio profesional de la enfermera o a otra institución si ello ha sido informado por el apoderado. En este caso, el traslado corre por cuenta del apoderado o de la institución contratada por él.
- **Lesiones traumáticas menores.** Ej. Lesiones menores de manos o pies que no impidan la movilidad general, caídas a nivel por tropiezos, resbalones o choque entre compañeros, heridas que requieran curación, etc. Estos eventos pudiesen ser derivados a la Clínica Santa María, de acuerdo al juicio profesional de la enfermera.
- **Cuadros de compromiso del estado general de salud.** Malestar general, cuadro febril, cuadros respiratorios, etc.
- Marco Legal:

TODO SOBRE EL SEGURO ESCOLAR:

Todos los alumnos y alumnas de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles. Muchos padres, sin embargo, lo desconocen, por lo que cada vez que se ven enfrentados a este tipo de situaciones no saben dónde ni a quién recurrir, o bien se sienten obligados cada año a contratar un seguro particular que los ampare.

Para despejar todas las dudas que existen en torno al seguro escolar gratuito y al mismo tiempo guiarlos sobre cómo deben actuar en el caso de que sus hijos y/o alumnos sufran algún accidente, les damos a conocer toda la información referente al seguro escolar, expresado en el Decreto Supremo n° 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

EL DECRETO SUPLENTO N° 313 DEL 12 DE MAYO DE 1972 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL ESTABLECE LO SIGUIENTE:

"LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES,

MUNICIPALES Y/O PARTICULARES, DEPENDIENTES DEL ESTADO Y/O RECONOCIDOS POR ÉSTE, QUEDARÁN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ART. 3° DE LA LEY 16.744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRÁCTICAS EDUCACIONALES O PROFESIONALES, EN LAS CONDICIONES Y CON LAS MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO.

DOCUMENTO EXTRACTADO DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES (D.S. N° 313 de 12/05/75)

Definición: Se entiende por accidente escolar, todo hecho fortuito, que provoque una lesión física, de leve a grave o con causalidad de muerte, ocurrida al interior del establecimiento educacional o de trayecto (de ida al establecimiento o de regreso de aquél)

1.- A quiénes protege el Seguro?

El Seguro Escolar protege a todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

2.- ¿De qué se protege?

El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educacional o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional o el lugar donde realice su Práctica Profesional.

3.- ¿A quiénes no protege?

No protege a los estudiantes que por su trabajo reciban una remuneración afecta a leyes sociales.

4.- ¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los beneficios del Seguro?

Desde el instante en que se matriculan en alguno de los Establecimientos señalados anteriormente.

5.- ¿Cuándo se suspende el Seguro?

Los beneficios del Seguro Escolar se suspenden cuando no realicen sus estudios o su Práctica Profesional, en vacaciones o al egreso.

6.- ¿Qué casos especiales cubre el Seguro?

Los casos especiales que cubre el Seguro son:

- Estudiantes con régimen de internado.
- Estudiantes que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su Práctica Educacional.
- Estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc.
- Estudiantes en actividades extraescolares.

7.- ¿Qué se entiende por accidente escolar?

Accidente escolar es 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; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

8.- ¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?

Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios o Práctica Profesional.

9.- ¿Qué instituciones administran el Seguro Escolar?

Los Administradores del Seguro Escolar son:

- El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas.
- El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

10.- ¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro?

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:

- Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

11.- ¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?

Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

12.- ¿Qué derechos tiene un estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera su capacidad para trabajo?

El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiera su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

13.- ¿Cuáles son las obligaciones del alumno accidentado?

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

14.- ¿Quién tiene derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado?

Todo estudiante inválido, a consecuencia de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita.

15.- ¿Cómo ejercer este derecho?

Este derecho se ejerce concurriendo directamente la víctima o su representante, al Ministerio de Educación (Secretarías Ministeriales Regionales de Educación y/o Departamento Provinciales de Educación), el que se hará responsable de dar cumplimiento a los beneficios establecidos en la ley.

16.- ¿Cómo se efectúa una denuncia de un accidente escolar?

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio.

17.- ¿Quién debe denunciar el accidente escolar?

Estará obligado a denunciar el accidente escolar, el Jefe del Establecimiento Educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.

18.- Si la denuncia no es realizada por el colegio, ni por el hospital tratante ¿Quién más puede hacer la denuncia?

El propio accidentado o quien lo represente. También puede denunciar el accidente escolar, si el Establecimiento Educacional, no efectuare la denuncia antes de las 24 horas o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

19.- ¿Cómo se acredita un accidente de trayecto directo?

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

20.- ¿Cuáles son las acciones a seguir ante la ocurrencia de un accidente escolar?

Ante la ocurrencia de un accidente escolar:

- 1° Se debe enviar de inmediato al alumno accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).
- 2° La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.

21.- ¿En los Establecimientos Educacionales, hay un funcionario encargado de gestionar la denuncia del accidente escolar?

El Director del Establecimiento Educacional deberá enviar 5 formularios al Centro Asistencial, donde es atendido el alumno accidentado, los cuales una vez timbrados deberán distribuirse de la siguiente forma:

Original: Ministerio de Salud

(Servicio de Salud) 1 copia:

COMPIN

22.- ¿Cuál es el procedimiento de reclamo por no aplicación del Seguro Escolar de Accidente?

El Director del Establecimiento Educacional, designará a un profesor o funcionario, en caso de no contar con una Asistente Social, para que recopile los antecedentes de los alumnos accidentados.

Sus obligaciones serán las siguientes:

- a) Formular la denuncia correspondiente.
- b) Informar a los apoderados de los beneficios que otorga el Seguro Escolar (Decreto N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).
- c) Seguimiento del alumno accidentado hasta su total recuperación procurando

23.- ¿Dónde se realizan las consultas relacionadas con la aplicación del Seguro Escolar de Accidentes?

Sin en alguna Posta, Consultorio u Hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud, no se entregara la atención gratuita especificada en el Seguro Escolar de Accidentes y exigiesen el pago de las atenciones médicas prestadas a un alumno víctima de un accidente escolar o no se le entregarán los medicamentos para su recuperación, el Director del Establecimiento Educacional informará por escrito de esta situación al Director del Centro Asistencial donde fue atendido el menor accidentado, solicitando se le otorguen los beneficios a que tiene derecho.

Cualquier duda o consulta relacionada con la aplicación del Seguro Escolar de Accidentes deberá realizarse en la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Departamento Provincial de Educación que corresponda o a la Comisión Nacional Permanente de Seguridad Escolar.

PRESTACIONES MÉDICAS DEL SEGURO ESCOLAR

El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que corresponden en casos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional, en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud o al INP. Por el jefe del respectivo Establecimiento Educacional. Igualmente la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar, o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos. Si el Establecimiento Educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

Cuando un escolar se accidenta debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud. En ese lugar se denuncia el accidente escolar. La atención es gratuita y cubre las prestaciones médicas quirúrgicas, hospitalización, medicamentos y productos farmacéuticos; prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación, rehabilitación física, los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones, que son de responsabilidad del respectivo Servicio de Salud.

Prevención

El establecimiento educacional deberá cerciorarse que al menos dos veces al año se socialicen las normas relativas al correcto uso de los espacios e implementos con que cuenta el establecimiento de modo de evitar la ocurrencia de

lesiones como consecuencia del mal uso de escaleras (correr o saltar en ellas, etc.), de los pasillo del establecimiento, así como por el uso inapropiado de artefactos eléctricos o de otra índole.

- El colegio cuenta con una sala de Primeros Auxilios y con una persona encargada.
- En las salas de clases se tendrá especial cuidado con los materiales a utilizar en su desarrollo, cautelando que sean apropiados a la edad y pertinentes con los objetivos a lograr.
- Funcionamiento del Comité Paritario en establecimiento
- Revisión y reparación permanente de las infraestructuras del colegio
- Revisión constante de señaléticas
- Implementar la Semana de la Seguridad
- Calendarización, registro y evaluación de Operación Deisy

2. Actitud preventiva por parte de los funcionarios del colegio.

- Los funcionarios del colegio deben impedir activamente que uno o más estudiantes tomen riesgos innecesarios e informar de ello al Inspector más cercano. Si un apoderado presencia una situación de riesgo debe informarlo al funcionario más cercano para que éste intervenga.
- Los docentes e inspectores deben ser rigurosos en entregar instrucciones preventivas en sus cursos o asignaturas y en las exigencias de uso de implementos deportivos adecuados, teniendo como foco el cuidado hacia su persona y la de sus compañeros.
- Reforzar siempre la necesidad de respeto y obediencia a las instrucciones preventivas dadas por los profesores e inspectores.
- El profesor debe informar a los apoderados vía agenda si un estudiante no cumple con las conductas preventivas y aplicar procedimientos del Manual de Convivencia para estos casos.

3. Aporte y responsabilidades de las familias.

- Completar y actualizar la información de salud del estudiante en la ficha de matrícula y en la agenda, con datos fidedignos. Informarse de los requisitos y beneficios del Convenio de Accidentes Escolares al momento de la matrícula o frente a cualquier cambio de dicho convenio.
- Informar de cambios en la condición médica del estudiante al profesor jefe vía agenda y adjuntando certificados o recomendaciones de los médicos tratantes.
- Mantener teléfonos de contacto de los padres y/o apoderado, abiertos frente a cualquier emergencia.
Verificar diariamente la agenda del estudiante por si existen informaciones de lesiones

menores o recomendaciones de observación.

- En el caso de envío de medicamentos, estos deben estar rotulados, indicar sus horarios de administración y en caso de que hermanos compartan inhalador, deben disponer de cámaras diferentes. Esto rige también para tratamientos de tipo natural. Los fármacos deben ser entregados al inicio de la jornada a la profesora jefe.
- Evitar enviar a clases a los estudiantes que presenten un cuadro de compromiso general de salud que le impida desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso. Dicha ausencia debe ser avalada por un certificado médico.
- Retirar al estudiante que presente un cuadro de compromiso general de salud solo en casos en que haya sido evaluado e informado por la enfermera.
- Aceptar las condiciones de atención establecidas en el Manual de Convivencia y en este protocolo específico.

4. Responsabilidades del colegio frente a la ocurrencia de un accidente o compromiso médico.

- Otorgar en Enfermería la primera atención frente a situaciones médicas o accidentes ocurridos durante la jornada de clases. Posterior a una evaluación, el estudiante es derivado a la instancia que corresponda:
.sala de clases / hogar
- Informar vía telefónica a los padres frente a una emergencia, urgencia o traumatismos. En caso de lesiones menores o cuadros de compromiso general de salud que requieran de observación, la información es enviada vía agenda por la enfermera.
- Colaborar con el seguimiento de tratamientos médicos debidamente informados por los apoderados. En Enfermería no se diagnostica, no se prescriben, ni se suministran medicamentos que no se encuentren avalados por el médico tratante.
- Frente a emergencias o urgencias, informar al centro de asistencia de salud más cercano, para su traslado. En caso de la demora en la respuesta del centro de salud y determinada la gravedad de salud que presente el estudiante el colegio tomará la decisión de trasladar al estudiante acompañado de la persona encargada de enfermería, más un docente.

5. Procedimientos frente a emergencias y/o urgencias.

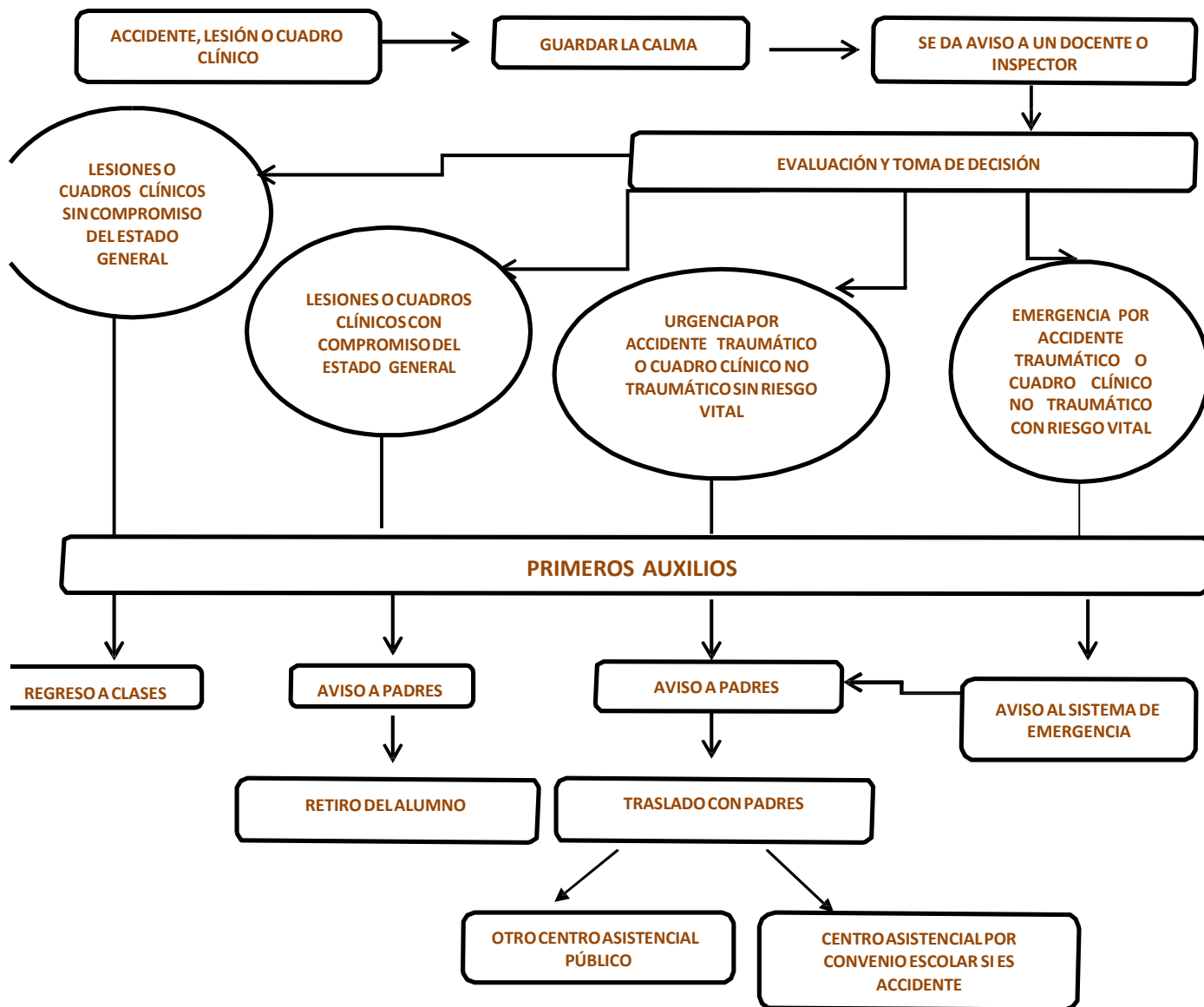
- El primer adulto presente socorre al estudiante, pide ayuda a otro adulto o estudiante para notificar a un Inspector y para solicitar la atención de primeros auxilios en el lugar si es necesario, mientras constata el estado de conciencia y respiración.
- Si el estudiante puede trasladarse, acompañarlo a la Enfermería.
- En caso que el estudiante esté impedido de desplazarse por sus propios medios, se utilizará para su traslado a la Enfermería, camilla o silla de ruedas si las condiciones del entorno están dadas para ello.

- La enfermera aplica protocolo
- Una vez estabilizado el estudiante, el apoderado es informado vía telefónica por la enfermera.
- El Inspector da aviso a la Coordinación de Ciclo o jefe de UTP para gestionar acompañante del estudiante a la clínica si la enfermera lo estima pertinente.
- Se deja registro de la atención e informa durante el día vía mail de la situación al Equipo Directivo.

6. Procedimientos frente a lesiones menores o cuadros de compromiso del estado general de salud.

- El funcionario que sea informado o detecte a un estudiante en estos casos debe evaluar su condición y si éste puede desplazarse por sus propios medios sin riesgos de caídas por mareos u otro evento. Acompañarle personalmente o gestionar entre sus compañeros de curso, dos acompañantes a la Enfermería.
- Si el estudiante cursa los niveles de prebásica debe ser acompañado en todo momento por su profesora o asistente en el desplazamiento a enfermería.
- La enfermera aplica el protocolo de Manual de Convivencia e informa al Inspector del Ciclo.
- La enfermera deja registro de la atención en la agenda del estudiante y entrega las sugerencias de observación a la familia.
- Se deja registro de la atención en libro de atención de alumnos

EN CASO DE ACCIDENTE O CUADRO CLÍNICO EN EL COLEGIO



B.) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

Dentro de la escuela:

1.- Detección

- Responsable: cualquier integrante de la comunidad educativa
- Línea de acción: al constatar la situación dar aviso a los responsable (personal de enfermería)

2.- Evaluación preliminar: Responsable: adulto del colegio y/o encargado de enfermería

Línea de acción: Adulto, junto al estudiante, da cuenta de situación en enfermería. En caso de ser necesario, traslado, acercamiento de camilla u otro implemento, hacia el afectado, será el encargado de enfermería quien indique el modo en que se realizará el traslado.

3.- Adopción de medidas de urgencia, para el Afectado: Responsable: encargado de enfermería

Línea de acción:

- Aplicación de primeros auxilios.
- Traslado a sala de enfermería.
- Información al apoderado de la situación de su pupilo (a).
- Dejar registro en enfermería del nombre del afectado (a), situación de salud, hora y procedimiento.
- Inspectoría deberá informar al profesor que está en clases con el estudiante, lo antes posible
- Entrega del seguro escolar.
- En caso de gravedad el estudiante debe ser trasladado inmediatamente desde el colegio al centro asistencial más cercano, junto a un funcionario designado.

Fuera de la escuela (trayecto):

1.- Detección:

Responsable: apoderado y/o el propio alumno, y/o tío del furgón.

Línea de acción: el apoderado debe dar cuenta de la situación de accidente de su pupilo (a) al establecimiento.

2.- Evaluación preliminar: en caso de accidente en un lugar cercano al establecimiento:

Responsable: adulto del colegio y/o encargado de enfermería

Línea de acción: se constatará accidente en enfermería y posteriormente se informará al apoderado.

4.- Adopción de medidas de urgencia, para el Afectado: Responsable: encargado de enfermería

Línea de acción: Dejar registro en enfermería del nombre del afectado (a), situación de salud, hora y procedimiento. Se entrega Seguro Escolar, para que su apoderado lo traslade al centro de salud más cercano.

Nota:

Es importante indicar que en caso de comprobarse la participación y responsabilidad de un tercero en la lesión, ésta no revestirá – para efectos del seguro escolar– el carácter de accidente escolar. No obstante lo anterior se seguirá el mismo protocolo de acción y el o los responsables de la lesión serán sancionados en conformidad a lo indicado en el manual de convivencia escolar.

VII.- PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO

MARCO TEÓRICO:

El conflicto forma parte integral de la vida en comunidad; es inherente a la dimensión social del ser humano. Lo importante es tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto.

PREVENCIÓN ANTE CONFLICTOS.

La comunidad educativa tiene que emprender el desafío de abordar integralmente el instalar una cultura de resolución pacífica de conflictos, para ello es necesario establecer tres espacios de trabajo; la familia, el colegio y la estudiante. En una **Comunidad Educativa** en que existe participación real, no sólo formal, en que todos los actores se sienten constructores de un Proyecto Educativo compartido y ven expresados en aquel sus aspiraciones formativas para el conjunto de la comunidad y que, además, han logrado que se perciba en el ambiente que todos están trabajando en un mismo sentido: docentes, directivos, estudiantes, familias, etc., entonces, aumentan las posibilidades de abordar la resolución de los conflictos en forma pacífica y formativa.

Bajo esta premisa, todo lo que ocurre en la comunidad es importante, tanto para fines promocionales y preventivos. Todos los contenidos presentados anteriormente tienen que servir para llamar la atención utilizando acciones creativas y que propicien la activa participación de los diversos actores de la comunidad. Por ejemplo, motivar procesos de conversación en torno a campañas, charlas, afiches, concursos de relatos, dibujos, comics, u otras formas pertinentes con el alumnado.

Otro aspecto relevante es la difusión de las formas de resolver los conflictos de manera específica, explicando de qué se tratan y cómo es posible acceder a ellas. Desde un punto de vista preventivo educativo el poner en acción las técnicas de resolución pacífica de conflictos, es fundamental. A continuación se destacan tres maneras de resolver pacíficamente conflictos, las cuales son posibles de aplicar dependiendo de la edad de los beneficiarios y roles que desempeñan en una comunidad:

- **Negociación:** realizada entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias; la solución se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un docente y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder por una de las partes.

- **Arbitraje:** este procedimiento será guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la Comunidad Educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

- **Mediación:** una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

Procedimiento de Implementación de Mecanismos de Resolución Pacífica de Conflictos

Las tres formas de resolución implican de parte de la comunidad escolar, establecer un procedimiento para conformar el equipo que esté a cargo de ello. Definido el equipo responsable, corresponde convocar a formar los equipos de negociadores, mediadores y/o de arbitraje. Convocar a formar parte de los equipos es parte de una campaña de sensibilización que luego se transforma en un trabajo de capacitación y establecimiento de los materiales de trabajo y la oficina que se ocupará para su realización. A continuación se presenta un resumen de acciones y ejemplo vinculado a una manera de resolver conflictos;

CONSTITUCIÓN DE EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Estará liderado por Encargada de Convivencia Escolar y estará integrado por un representante de los Profesores, Estudiantes, Padres y Apoderados.

Los roles asociados al equipo son:

- ✓ Guiar y Supervisar los procesos y acciones a desarrollar.
- ✓ Propositivo, al reunirse periódicamente para analizar los casos detectados y hacer las derivaciones pertinentes, si fuese necesario.
- ✓ Generador de Acciones remediales, asignando responsables y plazos.
- ✓ Generador de actividades de prevención de conflictos
- ✓ Generador de actividades que promuevan una sana convivencia escolar

PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO

Este equipo tendrá que considerar los problemas de la comunidad y proponer de manera ordenada los mecanismos a utilizar durante el año escolar. Luego de aquello tendrán que establecer de manera simple los procedimientos por medio de los cuales se active la ejecución del o los mecanismo (s) acordados. La definición de mecanismos contempla disponer de un lugar y material de registro del proceso que se habilite. El planificar significa generar un informe de reporte de procesos desarrollados. Las evidencias comprenderán los hechos e involucrados, las estrategias de implementación, Responsables, Plazos y por cierto la evaluación pedagógica. Los informes que se generen tienen que tener la firma de cada integrante.

DESARROLLO DEL PROCESO DE MEDIACIÓN ENTRE PARES

Convocar y Capacitar a Equipo de Mediadores Escolares: Esta fase es relevante desde el punto de vista de incorporar a estudiantes que cuenten con las siguientes características: Ser buenos oyentes, Estar comprometidos frente a las responsabilidades adquiridas, Ser proactivos en la búsqueda de soluciones, Ser responsables en la toma de decisiones, Ser pacientes, mostrándose dispuestos a ayudar y cooperar en la búsqueda de soluciones, Ser respetuosos y discretos, Ser neutrales frente a los conflictos, es decir, no tratar de favorecer a ninguna parte. En el caso de que existan conflictos de intereses con alguna de las partes, el integrante del Comité Global de Convivencia debe derivar el caso, solicitando su sustitución, No hacer juicios, ya que esto afecta su trato con las partes implicadas, Buscar la objetividad frente a cada caso, Buscar soluciones creativas y eficaces que apunten hacia el bien común.

Incorporar al equipo de Mediadores en la difusión y ejecución de acciones para la sana Convivencia contenidas en el Plan de Acción: Mientras no se active el protocolo de mediación, es muy importante mantener este equipo de estudiantes participando activamente en el logro del plan de acción en Convivencia Escolar. Por esta razón quien coordine su ejecución no puede olvidar este recurso. Lo relevante es asignar responsabilidades por niveles y modelar el trabajo incentivando la concreción liderazgos complementarios al centro de alumnos.

Sistematizar y Evaluar la gestión del Equipo de Mediadores: El encargado de convivencia escolar tendrá dentro de sus tareas el reportar a través de informes de gestión los avances y obstáculos que enfrente la ejecución del plan de acción, por ende, el equipo de mediadores tiene que asumir la responsabilidad de reunir sus propias evidencias y entregarlos.

ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO

a) **Detección del conflicto y/o denuncia**

b) **Responsable:** cualquier miembro de la comunidad escolar

Línea de acción: al constatar la situación dar aviso a inspectores de piso y/o patio o bien Inspectoría General.

c) **Evaluación preliminar de la situación:** inspectores, más algún integrante del comité de convivencia escolar si lo amerita conversan con los afectados y reúnen antecedentes, información y/o evidencias.

Línea de acción: inspectoría general, pondera antecedentes, comunica al apoderado y solicita su asistencia al establecimiento, aplica sanción o acción que corresponda.

3.- **Adopción de la medida disciplinaria:** se aplica sanción o medida de acuerdo a la gravedad del conflicto y al nivel educacional y/o estamento de los involucrados.

4. Entrega de orientaciones a estudiantes que han afectado la Convivencia Escolar:

- ✓ Enviar a él o los estudiantes involucrados con inspector (a) de patio; a la oficina de Inspectoría General cuando lo amerite el caso, según Reglamento de Convivencia.
- ✓ Entrevista personal con los involucrados, ya sea por parte de inspectoría o por parte del comité de convivencia escolar.
- ✓ Citación al apoderado.
- ✓ Aplicación normas de convivencia.

5.- **DEBIDO PROCESO:** Se debe garantizar a todos los miembros de la comunidad, ante un problema:

- a. Derecho y libertad de denunciar.
- b. Derecho a que su denuncia sea escuchada.
- c. Derecho a que su denuncia sea investigada o denunciada ante alguna autoridad externa.
- d. Derecho a ser informado de que hay una denuncia en su contra.
- e. Derecho a presentar testigos y que estos sean escuchados.
- f. Derecho a ser informado del avance y resultado de la/las investigaciones.
- g. Derecho a conocer el resultado final de las investigaciones y las proposiciones de sanciones si las ameritan.
- h. Derecho a apelar.
- i. Derecho a recibir algún tipo de reparación si lo amerita.

VIII.-PROTOCOLO FRENTE A UNA SITUACIÓN DE AGRESION FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ADULTO A ESTUDIANTE.

MARCO TEÓRICO

1. Se entiende por agresión de un adulto hacia un estudiante a las agresiones físicas, y/o psicológicas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación, apoderado) en contra de un/a estudiante, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Lo que constituye un maltrato infantil y adolescente.

2. No existe una definición única de maltrato infantil, ni una delimitación clara y precisa de sus expresiones. Sin embargo, lo más aceptado como definición es todas aquellas acciones que van en contra de un adecuado desarrollo físico, cognitivo y emocional del niño.

3. Los tipos de agresión pueden ser de orden:

- Psicológico: se entiende por agresión psicológica o emocional aquellas conductas agresivas que amenazan el desarrollo psicológico del niño tales como, ofensas, gritos, menosprecio, rechazo, sobrenombres, garabatos, ridiculización, notas escritas que tengan como objetivo humillar o dañar al alumno, amenazas, aislar por medio de actitud cruel, ignorar o realizar comentario indeseable, relacionada con alguna característica física, psicológica, étnica u otra. En fin toda clase de hostilidad verbal o gestual hacia un o una estudiante.

- Físico: Agresión corporal por medio de golpe, empujón, con o sin objetos, provocando daño o perjuicio. Es decir, es aquel conjunto de acciones no accidentales ocasionadas por adultos que originan en el niño un daño físico o enfermedad manifiesta. Aquí se incluyen golpes, arañazos, fracturas, pinchazos, quemaduras, mordeduras, sacudidas violentas, tiradas de cabello, tiradas de orejas, empujones, golpes con la mano en cabeza o frente.

4. La Ley 20.536, especifica que la violencia ejercida por un adulto hacia un miembro de la comunidad educativa: "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 quién detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante"(apoderado) (Art. 16 D, LSVE). 5. El Art 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las o los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, y profesores del establecimiento de todo nivel. Cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia correspondiente, la que debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho. Cuando en el Colegio de la Providencia Carmela Larraín de Infante se detecta y/o se denuncia algún caso de maltrato, violencia o agresión hacia un estudiante de la comunidad escolar, ejercida por un adulto, se activan las acciones que conforman el protocolo de actuación.

PREVENCIÓN

En consecuencia con nuestro proyecto educativo y nuestras Normas de Convivencia, los directivos, docentes, asistentes de la educación u otro adulto de la comunidad educativa (apoderado) se rigen por un estilo de relaciones personales hacia nuestros estudiantes: respeto a la persona, respeto a sus derechos, en el marco de la buena enseñanza y del buen trato. Por esto, dentro de la gestión de prevención están:

- charlas con psicólogo externo o interno al personal sobre temas pertinentes, según contingencia: estilos de aprendizaje, bullying, estrés laboral.
- Atención y observación permanente al clima laboral
- Actividades de recreación y de sociabilización del personal
- Difusión de nuestras Normas de Convivencia y protocolos
- Facilidades y horarios para actividades deportivas y recreativas del personal
- Atención y gestión inmediata ante una situación de conflicto entre algún funcionario u otro adulto de la comunidad educativa (apoderado) y estudiante

ACTUACIÓN FRENTE A UNA SITUACIÓN DE AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA AGRESIONES DE ADULTO A ESTUDIANTE.

“Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia al interior de nuestra comunidad escolar. Como funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en las normas internas, así como en la legislación vigente. Este proceder abarca desde un diálogo constructivo con el responsable hasta una medida disciplinaria más severa.”

PLAZO	Acciones	Responsables
Día 1	Integrante de la comunidad educativa (docente, estudiante, padres y apoderados, asistentes de la educación, directivos) detecta y denuncia la situación de agresión, informa al algún miembro del equipo directivo, o al Comité de Convivencia o al Director del Colegio.	Persona que detecta y/o denuncia el hecho
Día 1	CCE Activa protocolo de actuación frente a agresión	Comité de Convivencia escolar (CCE)
Día 1	En el caso que la agresión física constituya delito, el Director del Colegio y/o apoderado deberá; constatar lesiones y denunciar a la justicia, ya sea , a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.	Director del colegio
Día 1 o 2	Reunión para establecer medidas a tomar, debe participar Director, CCE, Orientadora (psicóloga representante) Coordinador de Ciclo	Director, CCE (Comité de Convivencia escolar)
Día 1 o 2	Comunicar a los padres del menor agredido las medidas acordadas en reunión realizada entre Director, ECE, Orientadora (psicóloga representante) y Coordinador de ciclo	Director – Inspectoría General
Semana 1	Reunir antecedentes del hecho ocurrido. Se realizarán entrevista a los involucrados por separado, y a testigos de existir, dejando constancia por escrito de los acontecimientos y versiones de las partes.	Director, ECE, Orientadora
Semana 1	Director/a del establecimiento y equipo directivo definirán líneas a seguir y la sanción correspondiente, en base a las herramientas legales que se disponga, por ejemplo, separación del adulto del afectado o grupo curso o grupo de estudiantes a su cargo.	Director del Colegio
Semana 1	Informar al apoderado/a del estudiante, sobre de todos los antecedentes recopilados que maneja en el colegio y las acciones y medidas adoptadas con el adulto involucrado.	Director del colegio

Semestre	<p>Realizar: Asistencia de orientación y/o psicóloga al o los estudiantes afectados. Citación mensual a los apoderados. Seguimiento al afectado. Seguimiento de las medidas tomadas.</p> <p>Observación permanente del desempeño del funcionario; entrevista de seguimiento con el funcionario; seguimiento de las medidas tomadas.</p> <p>Medidas reparatorias: en caso de que amerite y la falta no constituya delito el funcionario involucrado dialogar con él o los estudiantes afectados en presencia de algún miembro del Comité de Convivencia Escolar.</p> <p>Diálogo con el grupo curso en caso de ser necesario.</p> <p>Diálogo con el apoderado del estudiante afectado.</p>	ECE, Orientadora, Psicóloga
Desde el primer momento	<p>Debido Proceso: Se debe garantizar a todos los miembros de la comunidad, ante un problema:</p> <ol style="list-style-type: none"> Derecho y libertad de denunciar. Derecho a que su denuncia sea escuchada. Derecho a que su denuncia sea investigada o denunciada ante alguna autoridad externa. Derecho a ser informado de que hay una denuncia en su contra. Derecho a presentar testigos y que estos sean escuchados. Derecho a ser informado del avance y resultado de la/las investigaciones. Derecho a conocer el resultado final de las investigaciones y las proposiciones de sanciones si las ameritan. Derecho a apelar. Derecho a recibir algún tipo de reparación si lo amerita. 	

IX.-PROTOCOLO ANTE CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACION

Caracterización

Este protocolo pretende articular los mecanismos de protección, asistencia y apoyo al profesorado o al personal asistente de la educación que ejerce sus funciones en el ámbito de la enseñanza.

En Santiago, con fecha 08 de abril de 2015, se formalizó un protocolo marco para la coordinación de actuaciones ante determinados supuestos en el ámbito escolar, donde se incluía las agresiones al profesorado.

Para la aplicación y desarrollo de lo establecido en el mencionado protocolo marco de colaboración se tendrá en cuenta lo que sigue:

a) Conductas protegidas:

- Agresiones, físicas, verbales y/o psicológicas
- Intimidaciones graves.
- Resistencia activa grave.
- Cualquier otra conducta que tuviera la consideración de delito o falta en el Código Penal.

Las conductas descritas pueden ser cometidas por el alumnado o por cualquier persona que trabaje o ingrese al colegio.

b) Sujetos protegidos:

La protección jurídica irá dirigida al profesorado y al personal asistente de la educación del colegio, en el ejercicio de sus funciones.

Este protocolo se aplicará al profesorado y personal descrito, en el ejercicio de sus funciones, independientemente de que el hecho se produzca en el interior del centro docente o fuera del mismo.

PROTOCOLO

Paso 1. Primera actuación ante una situación de agresión.

Ante cualquier posible agresión al personal del centro procede mantener la calma, tratar de contener la situación y, en último extremo, responder exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda. El auxilio y presencia de los compañeros o compañeras u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuerapreciso.

Paso 2. Solicitud de ayuda externa.

En el caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al agresor o agresores, la situación de violencia persista, se pasará a solicitar ayuda inmediata a Carabineros de Chile para que se apersonen en el colegio o lugar donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación.

Paso 3. Comunicación al equipo directivo.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o autoridad del colegio y miembros del equipo directivo.

El director, o el equipo directivo notificará inmediatamente a las autoridades pertinentes, sean éstas policiales, del Ministerio de Educación, Superintendencia de educación Escolar, u otro que corresponda.

Paso 4. Servicios médicos.

En caso de agresión a un profesional y/o asistente de la educación, si fuera necesario, éste se dirigirá, acompañado de algún miembro del equipo directivo del colegio, al correspondiente Servicio Médico de Urgencia, donde se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos de los servicios médicos. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

ACTUACIONES DE LA DIRECCION O EQUIPO DIRECTIVO

1. Contacto con el profesional agredido.

El director del centro, cuando tenga conocimiento de que se ha producido una situación de agresión hacia un profesional, en función de la gravedad de los hechos se personará en el lugar donde ocurrieron los hechos y donde esté el funcionario agredido.

2. Ofrecimiento de asistencia jurídica.

En el caso del personal del colegio, el director le ofrecerá asistencia jurídica, según lo establecido en la ley misma. Esta asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física, psicológica o moral, o provoquen daños en sus bienes.

La dirección del colegio informará sobre la asistencia jurídica que podrá articularse, en función de la opción de quienes resulten interesados, por las siguientes fórmulas:

- a) A través de la contratación de un(a) abogado y/o psicólogo para que represente y/o asista al funcionario afectado.
- b) A través de profesionales que facilite el mismo afectado.

Asimismo, la dirección del colegio le informará sobre el procedimiento para cursar la solicitud de asistencia jurídica que se presentará en la correspondiente Fiscalía de Maipú y en la Dirección Provincial de Educación Poniente, con la siguiente documentación:

- Solicitud, según modelo previsto en el Anexo I de la citada Orden.
- Informe de la dirección del colegio, según modelo previsto, en el que se recoja una descripción detallada de los hechos.

- En su caso, copia de la citación judicial correspondiente donde conste el tipo de trámite procedimental para el que se requiere la presencia del profesional.
- Pruebas y documentación que contribuyan al esclarecimiento de los hechos, en particular las que acrediten que los hechos se produjeron en el desempeño de la actividad docente o como consecuencia de ella.

Estudiada la solicitud y demás documentación aportada, la persona titular de la Dirección del Colegio, procederá a activar los mecanismos de ayuda al funcionario afectado.

3. Ofrecimiento de apoyo psicológico.

En el caso del personal del colegio, el director u otra autoridad informará al personal afectado y, si fuera preciso, arbitrará las medidas necesarias, a fin de que la persona interesada reciba asistencia psicológica, que se podrá articular mediante una de las siguientes modalidades: bien a través del área de apoyo a la función del profesorado y de asesoramiento sobre la convivencia escolar del correspondiente Equipo Psicotécnico del colegio para la Orientación Educativa y Profesional, o bien a través de la intervención de profesionales externos.

4. Informe a las Autoridades.

Por último, el director del colegio recabará la información necesaria para su información a la Fundación Carmela Larraín de Infante, Dirección provincial de Educación Poniente, Superintendencia de Educación Escolar y otros organismos que así lo ameriten. El informe especificará, en su caso, los daños materiales producidos, incluido el posible daño patrimonial sufrido por el colegio o su personal a consecuencia de destrozos, sustracciones e incluso por la incapacidad laboral del profesional agredido. También se harán las recomendaciones de índole administrativo que se pudiesen adoptar. A dicho informe se adjuntará, en su caso, el informe o parte de lesiones de los servicios médicos para su traslado a la Asociación Chilena de Seguridad.

ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO

1. Recogida de la información.

La Dirección del establecimiento recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación, realizando un informe con los datos obtenidos de:

- Profesional y/o Asistente de la Educación agredido.
- Identificación del agresor o agresora.
- Testigos.
- Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión.
- Otro personal del centro o de la comunidad educativa que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.

2. Canalización de la denuncia.

A fin de agilizar su tramitación procesal, las denuncias serán canalizadas por la dirección del colegio a la correspondiente Fiscalía de Maipú, mediante el uso del formulario modelo, adjunto al presente protocolo, incorporando el parte de asistencia médica y policial si lo hubiera. La misma denuncia también podrá ser presentada ante Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

A estos efectos, y según lo dispuesto en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, hay que distinguir dentro del alumnado dos franjas de edad:

- Hasta 14 años no se les exigirá responsabilidad penal. Sus padres y apoderados deberán asumir las responsabilidades por los daños, lesiones sufridas por los funcionarios del colegio, y se procederá de acuerdo a las Normas de Convivencia vigentes al momento de los hechos.
- De 14 a 18 años son responsables penalmente conforme a la Ley Penal Juvenil, situación que deberá determinar con absoluta precisión un Juez de Menores.

En el caso de personas de 18 o más años su instrucción corresponde, conforme a la legislación vigente en el país.

3. Información a las familias del alumnado implicado.

Si el agresor o agresora fuera un alumno o alumna del colegio, el director del establecimiento procederá a comunicar los hechos a sus familias.

Si el agresor fuera un funcionario del colegio, el Director procederá a entrevistar a los involucrados y tomar algunas medidas precautorias, como separar al funcionario de sus funciones pidiéndole que permanezca en su hogar, o cambiarlo de lugar físico para que siga cumpliendo sus funciones mientras se realiza una acuciosa investigación.

4. Aplicación de medidas disciplinarias.

Si el agresor o agresora fuera un alumno(a) del colegio, se procederá a la adopción de medidas disciplinarias en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro y en las Normas de Convivencia vigentes. Lo anterior es independiente de los procedimientos judiciales que se puedan iniciar.

5. Comunicación al Comité de Convivencia Escolar.

El director del colegio, trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, al Comité de Convivencia Escolar, para su conocimiento y para que sirva de base para explorar otras acciones de prevención.

6. Comunicación a las autoridades externas.

El director del colegio remitirá asimismo el informe a la Dirección Provincial de Educación Poniente, a la Superintendencia de Educación Escolar, Fundación Carmela Larraín de Infante y otros organismos competentes. Si existiese parte de lesiones y/o incapacidad laboral del profesional agredido, la dirección del centro comunicará también estos hechos a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).

GUÍA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA

La finalidad principal de esta guía es la de orientar a los profesionales en las acciones legales que puedan emprenderse en cada situación y caso.

1. Jurisdicción.

De la ejecución de las infracciones que se contemplan en este protocolo de actuación pueden nacer dos tipos de acciones, lo que obliga a precisar ante qué jurisdicción pueden ejercitarse las mismas:

- **Acción Penal:** en tanto que se encuentran tipificadas en el Código Penal, como delito o falta para el castigo del culpable o la culpable, y únicamente puede ejercitarse ante la jurisdicción penal.
- **Acción Civil:** en los supuestos en que se hayan producido daños y perjuicios, y con el fin de conseguir la restitución de la cosa, la reparación del daño y la indemnización de perjuicios causados por el hecho punible. La acción civil derivada de un ilícito criminal puede ejercitarse conjuntamente con la penal, o bien separadamente ante la jurisdicción civil.

Por tanto, cuando un profesional o asistente de la educación, sufra algún tipo de infracción penal de la que se deriven daños y perjuicios, podrá ejercerse no sólo la acción penal para el castigo del culpable o la culpable, sino también la acción civil para reclamar la indemnización que corresponda, bien dentro del propio proceso penal, o bien separadamente ante la jurisdicción civil, teniendo en cuenta en este último supuesto que si el proceso penal se encuentra ya iniciado, no se podrá promover pleito alguno hasta que aquel no haya concluido mediante sentencia firme.

2. Inicio del procedimiento.

Puede iniciarse mediante denuncia o mediante querrela:

- **Denuncia:** Consiste en hacer una declaración de conocimiento sin que por ello se efectúe una calificación jurídica de los hechos, ni se pida la incoación de proceso penal, ni se asuma la condición de parte en éste, ni se pida la práctica de diligencias. Resulta mucho más ágil, ya que no requiere especiales requisitos formales para su admisión.
- **Querrela:** A diferencia de la denuncia, es un acto del ejercicio de la acción penal mediante el cual el querellante asume la cualidad de parte acusadora a lo largo del procedimiento. Debe formularse siempre por escrito ante el órgano jurisdiccional competente.

Además, los partes que redacten los funcionarios de la policía, a consecuencia de las averiguaciones que hubiesen practicado cuando son requeridos desde el propio colegio, tendrán la consideración de denuncia.

3. Plazo.

La responsabilidad penal se extingue por prescripción del delito o falta, por lo que la acción penal debe promoverse con anterioridad al transcurso de los plazos de prescripción que se establecen, fundamentalmente, en función de la duración de la pena que la ley señale para el delito o falta cometidos.

4. Pruebas.

Por último, hay que recordar que en materia penal rige el principio de presunción de inocencia, por lo que el denunciante debe procurar acudir al juicio con pruebas suficientes para poder enervar dicha presunción.

En este sentido resulta de gran utilidad:

- La declaración de testigos.
- Los partes de asistencia sanitaria, en el caso de agresiones físicas. Es recomendable que en todos los supuestos en que se produzcan agresiones físicas, el profesional sea asistido, de forma inmediata, por un facultativo.

FORMULARIO DE DENUNCIA

FUNDACION CARMELA LARRAIN DE INFANTE
COLEGIO DE LA PROVIDENCIA
CARMELA LARRAIN DE INFANTE
SAN JOSE 621 MAIPU

A LA FISCALÍA DE MAIPU

Don/Doña, con RUN N°., con teléfono de contacto, al amparo de lo dispuesto en el Nuestras Normas de Convivencia, Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y Protocolos de Acción, por medio del presente escrito, al que se acompaña la siguiente documentación:

- a)
- b)
- c)

formulo DENUNCIA por los siguientes HECHOS:

Primero. Como director/a del Colegio de la Providencia Carmela Larraín de Infante, ubicado en calle San José 621, de la Comuna de Maipú, de la ciudad de Santiago, Región Metropolitana, expone que el alumno/a/ de años de edad, que cursa; el Sr.(a)..... apoderado(a) de..... del curso:de Enseñanza (detallar el hecho ocurrido)

Segundo. Tales hechos fueron presenciados por:

- Don/Doña, con RUN N°....., y con domicilio a efectos de notificaciones en
- Don/Doña, con RUN N°., y con domicilio a efectos de notificaciones en

Por todo ello, como director/a del colegio, ingreso la presente denuncia ante esta Fiscalía de Maipú, para que se sirva disponer de las diligencias oportunas para la averiguación de los hechos, la identificación de las personas responsables y los trámites que sean necesarios.

FERNANDO A. MOYA REYES
DIRECTOR

En Maipú, a de del

X.-PROTOCOLO ANTE CASOS DE BULLYING

MARCOTEÓRICO

La intimidación y maltrato entre estudiantes, es una situación no poco frecuente en las escuelas y liceos de nuestro país, que es necesario visibilizar. Burlas, amenazas, agresiones físicas, aislamiento sistemático e insultos, en forma repetida y a lo largo del tiempo, son algunas de las conductas de intimidación y maltrato entre pares. Estas conductas no pueden ser vistas como “normales”, pensando que son sólo un juego, ya que no sólo dañan a las víctimas y a los abusadores –en su desarrollo socio afectivo-, sino que también afectan a los espectadores (la mayoría de sus compañeros), que aprenden que la ley del más fuerte es lo que rige las relaciones, y que por lo tanto tienen dos alternativas: ser víctimas o ser abusadores o cómplices de éstos.

Existen lugares y momentos de la vida escolar en el cual se viven las agresiones y acosos, los patios y los baños son los que más se identifican como inseguros.

Los primeros llamados a formar socialmente a las estudiantes, son los adultos de la Comunidad Educativa: docentes, padres, madres, apoderados (as), asistentes de la educación y directivos, en forma individual –en la interacción cotidiana— como también, a través de las organizaciones respectivas: centros de padres, madres y apoderados, consejo de profesores y profesoras, centros y sub centros de estudiantes.

Un acto de violencia no surge de la nada, hay condicionantes personales y contextuales que crean circunstancias favorables para que broten. Por ejemplo, conflictos mal resueltos, formas de agresión no controladas, situaciones familiares, malas prácticas formativas –castigos excesivos e injustos, en la percepción de los y las estudiantes, entre otros, etc. – generan un ambiente favorable para su ocurrencia.

Bullying es una palabra de origen inglés, que hace referencia a las situaciones de matonaje, intimidación o acoso escolar,

PREVENCIÓN

Desarrollar habilidades para resolver pacíficamente los conflictos: muchos jóvenes que recurren a la violencia o son víctimas de ésta, es porque no han desarrollado habilidades básicas de comunicación y resolución pacífica de conflictos.

Enfrentar los prejuicios y la intolerancia: considerar a otros como inferiores, ya sea por su origen, apariencia física, orientación sexual, nacionalidad, etc. Está vinculado con ejercer la violencia. Las oportunidades para establecer relaciones de amistad con personas de grupos minoritarios contribuyen a la disminución del prejuicio y de las conductas violentas.

RECOMENDACIONES PARA PADRES, MADRES Y APODERADOS.

A) Síntomas de que su hijo, hija o pupilo está siendo víctima de bullying:

- a. *Llega regularmente a la casa con su ropa, libros y cosas rotas o éstas le han sido robadas.*
- b. *Se niega a mostrar el contenido de las páginas de internet que visita.*
- c. *Recibe llamadas o mensajes telefónicos a horas inadecuadas o en forma insistente, y se pone triste o malhumorado después de recibirlas.*
- d. *Tiene moretones, heridas, cortes y rasguños que no puede explicar.*
- e. *Ha perdido el interés por ir al colegio y por hacer tareas.*
- f. *Baja su rendimiento escolar.*
- g. *Tiene pocos amigos o no tiene.*
- h. *No invita a compañeros a su casa y rara vez va a la casa de ellos.*

- i. *No participa de las actividades que realizan en la escuela fuera de horario o en fines de semana.*
- j. *Presenta regularmente falta de apetito, dolores de cabeza y/o de estómago (justo antes de ir a clases).*
- k. *Presenta alteraciones del sueño.*
- l. *Pide dinero extra o saca dinero a escondidas.*
- m. *Llega de la escuela ansioso, triste, alicaído o con ojos lagrimosos.*
- n. *Presenta aspecto triste, deprimido y de infelicidad.*
- o. *Cambia de humor de forma inesperada.*
- p. *Está irritable y con rabia repentina.*

B) Si su hijo, hija o pupilo participa en acciones de bullying, ya sea como agresor o espectador:

- a. *Evite culpabilizar.*
- b. *Evite castigar.*
- c. *Explíquele que no intervenir, permite que las agresiones sigan ocurriendo.*
- d. *Señale que no va a tolerar que este tipo de comportamiento continúe.*
- e. *Establezca normas familiares sobre relaciones interpersonales.*
- f. *Refuércelo cuando cumpla con sus deberes.*
- g. *Si rompe las reglas, sea claro en sus respuestas, pero no agresivo.*
- h. *Sea un buen ejemplo con su hijo, involúcrese en sus actividades y pasatiempos.*
- i. *Conozca a los amigos de su hijo.*
- j. *Estimule y refuerce habilidades y aspectos positivos de su hijo.*
- k. *Ayúdalo a desarrollar estilos de comportamientos no agresivos.*
- l. *Mantenga contacto permanente con el establecimiento, especialmente con el profesor jefe.*

Aspectos que tienen que ser conocidos por la comunidad:

Existen diferentes tipos de actos de violencia que se pueden vivir en el ambiente escolar. Una situación de violencia puede responder a un episodio aislado y, por lo tanto, no constituye un fenómeno de hostigamiento permanente conocido como bullying. También pueden producirse actos violentos en respuesta a una agresión o como mecanismo de autodefensa. Precisar estas distinciones ayuda a tomar decisiones pedagógicas más apropiadas y oportunas.

Existen abundantes manifestaciones de violencia en el ámbito escolar con características y niveles muy diferentes entre sí tanto por la gravedad como por su impacto, entre ellas:

- **Violencia psicológica y/o emocional:** amenazas; insultos, aislamiento, burlas frecuentes, hostigamiento permanente
- **Violencia física:** golpes, patadas, tirones de pelo, empujones, cachetadas, etc.;
- **Violencia física con uso de artefactos o armas:** palos, cadenas, arma blanca o de fuego, otros.
- **Violencia de connotación sexual:** tocaciones, insinuaciones, abuso sexual;
- **Violencia a través de medios tecnológicos:** insultos, amenazas o burlas a través de medios de comunicación y redes sociales: mensajes de textos, Messenger, correos electrónicos, teléfonos celulares, videos, Ask, Facebook, Whatsapp, Instagram, otros.

Acoso, intimidación u hostigamiento permanente (bullying)

Es una manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso los medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de la Internet. **Las características centrales del hostigamiento o bullying** y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

- **Se produce entre pares**
- **Existe abuso de poder**

- **Es sostenido en el tiempo**, es decir, es un proceso que se repite. El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles (de tipo físico, insultos, descalificaciones) hasta los más velados (aislamiento, discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

En esto, hay una particular carga de los adultos, quienes están llamados a responsabilizarse y ser modelos en la formación de las generaciones jóvenes. Las niñas y los niños no nacen violentos, aprenden a ser violentos. La Comunidad Educativa tiene que ser capaz de proponerse metas y proyectos comunes que generen una mística donde todos se sientan partícipes de la creación de una sociedad mejor.

Participantes en el Acoso Permanente (Bullying): Semejante a otras expresiones de violencia, existen varios involucrados:

- ✓ quien(es) comete(n) el hostigamiento,
- ✓ quien(es) es (son) víctima(s) y
- ✓ los espectadores, que pueden asumir roles pasivos (lo ven o saben y no hacen nada para interrumpirlo) o activos (colaboran para que se lleve a cabo, generando complicidades con quien(es) lo ejerce(n), colaborando en esparcir rumores, cerrando la sala de clases, vigilando que no se acerquen adultos, etc.)

Es necesario precisar que no sólo las estudiantes desempeñan estos roles: también los adultos que no intervienen a tiempo y aquellos que minimizan o trivializan estas conductas, sin comprender el daño que provoca en todos los involucrados. Ambos tipos de espectadores actúan como refuerzo de la conducta hostigadora, lo que refuerza la necesidad de tomar decisiones que involucren a la totalidad de la Comunidad Educativa.

Es en ese momento donde los adultos deben intervenir inteligentemente, amablemente, generando contención y un espacio de cercanía, de confianza y de escucha. Muchas veces las estudiantes les resulta más fácil dialogar con los profesores/as que incluso con sus familiares cercanos. Sin duda que aquí la mirada pedagógica es esencial, para dar la oportunidad de que la estudiante pueda(n) comunicar sin temor lo que les está sucediendo. A su vez, quien recibe la confidencia de la estudiante, tiene que actuar tan responsablemente como para que cree las condiciones de solución más que agravar la situación. Aquí manda la prudencia y el buen criterio del adulto (concurrir al encargado de convivencia escolar)

Protocolo de Actuación ante DENUNCIA o TOMA DE CONOCIMIENTO sobre Acoso Escolar ante una revelación espontánea del estudiante u otro integrante de la comunidad educativa:

- **Actuaciones con la persona acosada**: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, programas y estrategias de atención y apoyo social, personalización de la enseñanza, derivación y seguimiento en Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de protección de menores, si procede, etc.
- **Actuaciones con el estudiante agresor**: aplicación de las correcciones estipuladas en las Normas de Convivencia, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, derivación y seguimiento en Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de protección de menores, si procede, etc.
- **Actuaciones con los compañeros observadores**: campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros, etc.
- **Actuaciones con las familias**: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijas, sean víctimas o agresoras, coordinación para una mayor comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, etc.

- **Actuaciones con el profesorado, asistentes de la educación, padres y apoderados:** orientaciones sobre cómo manejar las clases durante el proceso y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección e intervención, programas de mediación, etc.

ACTUACIÓN ANTE CASOS DE BULLYING

1. DETECCIÓN

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa

Línea de acción: Al tomar conocimiento y constatar la situación, debe alertar a los responsables.

2. EVALUACIÓN PRELIMINAR A LA SITUACIÓN

Responsable: Directivo o docente que acoge la situación.

Línea de acción: Aplicar pauta de indicadores de urgencia
Informar a la autoridad del establecimiento.

3. ADOPCION DE MEDIDAS DE URGENCIA PARA LOS IMPLICADOS

Responsable: Directivo o docente que acoge la situación.

Línea de acción: Informar a las familias
Derivar a atención médica
Alertar al equipo sicotécnico y autoridad del establecimiento
Informar según corresponda; Carabineros, PDI, SENAME y otros.

4. DIAGNOSTICO DE ACOSO ESCOLAR

Responsable: Comité de convivencia escolar

Líneas de acción: Información pauta indicadores de urgencia
Entrevista a actores clave
Reconstrucción de los hechos
Aplicación de cuestionario
Análisis del contexto
Elaboración de informe concluyente
Informe presentado a los directivos
APLICACIÓN REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

5. GENERAR PLAN DE INTERVENCION

Responsable: Comité de Convivencia Escolar Líneas

de acción: **Herramientas:** Registro psicosocial
Carpeta de recursos psicoeducativos
Derivación a red de apoyo

Condiciones: Acoger y educar a la(s) víctima(s)

Sancionar y educar al agresor
Trabajo con orientación y/o psicólogos

6. EVALUACION E INFORME FINAL

Responsable: Comité de convivencia escolar

Línea de acción: Acciones de seguimiento
Reunión equipo técnico
Informe final a los directivos

7.- DEBIDO PROCESO: Se debe garantizar a todos los miembros de la comunidad, ante un problema:

1.- VÍCTIMA

- j. Derecho y libertad de denunciar
- k. Derecho a que su denuncia sea escuchada.
- l. Derecho a que su denuncia sea investigada o denunciada ante alguna autoridad externa.
- m. Derecho a presentar testigos y que estos sean escuchados
- n. Derecho a ser informado del avance y resultado de la/las investigaciones.
- o. Derecho a conocer el resultado final de las investigaciones y las proposiciones de sanciones si las ameritan.
- p. Derecho a recibir algún tipo de reparación si lo amerita.

2.- VICTIMARIO

- q. Derecho a ser informado de que hay una denuncia en su contra.
- r. Derecho a presentar testigos y que estos sean escuchados
- s. Derecho a ser informado del avance y resultado de la/las investigaciones.
- t. Derecho a conocer el resultado final de las investigaciones y las proposiciones de sanciones si las ameritan.
- u. Derecho a apelar.
- v. Derecho a recibir algún tipo de reparación si lo amerita.

XI.-PROTOCOLO ANTE CASOS DE CIBERBULLYING

MARCO TEÓRICO

Ciber-bullying: intimidación, amenazas, burlas, acoso a través de las redes sociales como facebook, whatsapp, instagram, ask, u otros. El cyberbullying, no solo abarca hostigamiento entre pares, sino de un adulto a un menor, en que el adulto tiene un abuso de poder no por autoridad, sino más bien por trastorno de comportamiento. Este tipo de violencia, es compleja, pues los autores se refugian en el anonimato.

Tipo de ciber-bullying:

- a) Cyberbullying propiamente tal: forma de intimidación que usa medios electrónicos: mail, celulares, otros.
- b) Sexting: enviar imágenes y/o textos de contenido sexual via teléfono celular, email, whatsapp, instagram, otros.
- c) Grooming: conducta deliberada de un adulto a través de internet con un menor para concretar un abuso sexual directo o indirecto.
- d) Ciberadicción: uso de internet que es marcadamente maladaptativo, consumidor de tiempo o que genera dificultades sociales, escolares y/o financieras.

Las características centrales del hostigamiento ociber-bullying y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

- **Se produce entre pares**
- **Existe abuso de poder**
- **Es sostenido en el tiempo**, es decir, es un proceso que se repite. El hostigamiento presenta diversos matices, insultos, descalificaciones, discriminación permanente, rumores, lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

Participantes en el Acoso Permanente (Bullying): Semejante a otras expresiones de violencia, existen varios involucrados:

- ✓ quien(es) comete(n) el hostigamiento,
- ✓ quien(es) es (son) víctima(s) y
- ✓ los espectadores, que pueden asumir roles pasivos (ven o saben y no hacen nada para interrumpirlo)

o activos (colaboran para que se lleve a cabo, generando complicidades con quien(es) lo ejerce(n), colaborando en esparcir rumores.

Es necesario precisar que no sólo los estudiantes desempeñan estos roles: también los adultos que no intervienen a tiempo y aquellos que minimizan o trivializan estas conductas, sin comprender el daño que provoca en todos los involucrados. Ambos tipos de espectadores actúan como refuerzo de la conducta hostigadora, lo que refuerza la necesidad de tomar decisiones que involucren a la totalidad de la Comunidad Educativa.

EL ANONIMATO:

Al igual que en las situaciones de bullying, es un factor que agrava los efectos del acoso, pero en el ciber bullying es más notorio por la facilidad que ofrecen las nuevas tecnologías: ocultamiento de identidad, engaño en la autoría del hostigamiento, dificultad en detectar quién está al otro lado de la red, dificultad en el rastreo del hostigador.

Por otro lado, muchos de estos sucesos de intimidación en el caso del ciberbullying son una continuación de lo que pasa en la escuela o bien sucesos de acoso ocurridos en la escuela tienen su continuación en la redes sociales, por lo que los implicados generalmente se conocen o tienen alguna referencia del otro. Sin embargo, el hecho de que los implicados se conozcan no asegura la identificación del amedrentador.

El anonimato en el caso del grooming, es más complejo, pues es más difícil de rastrear, ya que el acosador se ampara en perfiles falsos, lenguaje que no se corresponden con su verdadera edad, ni identidad, ni actividad; además de cambiar sus datos si se percata de la alerta de un adulto como protector de un menor o adolescente.

MEDIDA DE PREVENCIÓN

RECOMENDACIONES PARA PADRES, MADRES Y APODERADOS.

a) Síntomas de que su hijo, hija o pupilo está siendo víctima de adicción o ser víctima de ciber-bullying

- Aislamiento
- Cambios en el ánimo
- Alteración del sueño
- Deterioro en lo social – escolar
- Problemas conductuales
- Síntomas psicosomáticos
- Hipersexualización
- Lesiones físicas (cortes en brazos y/o piernas)
- Abuso de sustancias (drogas, alcohol)
- Obesidad
- Intento de suicidio

Si bien los síntomas anteriores pudieran corresponder a otro tipo de adicciones o problemas psicológicos, tales conductas observables en menores, adolescentes nos dan cuenta que ciertamente tiene problemas de comportamiento y esto lo hace importante para detenerse y averiguar las causas.

b) Cómo prevenir en casa

- Limitar el tiempo total de pantallas (conexión) asociada a entretenimiento: televisor, computador, internet, table, celulares, limitando tipos de contenidos y tiempo
- Mantener aparatos electrónicos fuera del dormitorio de los niños y jóvenes
- Monitorizar los medios que usan y a los que acceden en la red: sitios web, redes sociales (chat, facebook, whatsapp, ask, instagram, youtube)
- Ver con los hijos TV, películas y videos, utilizando estas instancias para discutir los valores familiares
- Establecer un plan de uso en el hogar, con reglas razonables y firmes.

- Como padre, madre o adulto a cargo de menores y adolescentes revisar sus propios hábitos de uso de las redes sociales
- Mantener siempre su vínculo de afecto, de proximidad y de presencia con sus hijos
- Recordar que la presencia como padre, madre (aunque ni siquiera establezcan grandes diálogos con sus hijos) es VITAL.
- Prestar atención a las siguientes conductas en su hijo/a:
 - Pasar varias horas conectado a internet o con su teléfono móvil
 - No comentar sobre lo que sucede en internet
 - Tener varias cuentas en las redes sociales y/o utilizar varias redes sociales
 - Molestarse por las interrupciones cuando está conectado a internet o a su celular
 - Cambiar de humor cuando no tiene acceso a internet o a su celular
 - Tener siempre la necesidad de estar conectado a su celular, incluso en tiempos de descanso
 - Depender cada vez más de las redes sociales o de su celular
 - Normalizar violencia o abuso de poder en las redes sociales, justificando que “son bromas” de niños.

Conductas de riesgos que pueden contribuir a ser víctima de ciber-bullying:

- Dar contraseña de correo electrónico, u otras plataformas digitales
- Entregar datos personales en internet
- Haber intentado reunirse con personas conocidas a través de internet
- Intercambiar fotos, videos personales
- Manifestar cambios de humor repentinos
- Poseer baja autoestima y muestra de inseguridad
- Dificultades para decir no o poner límites

Conductas de riesgos que pueden contribuir a ser un posible agresor de ciber-bullying:

- Haberse hecho pasar por otra persona en algún tipo de red digital
- Mostrar, compartir, crear fotos, videos que considera gracioso, aunque sean humillantes
- Mostrar actitudes de prepotencia, abusivas o faltas de respeto a sus iguales
- Reducción de las actividades sociales
- Evidenciar una actitud negativa frente a las actividades que impliquen colaboración
- Haber intimidado a un compañero/a, justificando estas acciones como “bromas”

Conductas de prevención para evitar ser víctima:

- Protege tu privacidad
- Nunca respondas a las provocaciones
- Mantén una duda razonable frente a una sospecha de autoría
- Reduce tu lista de contactos
- Frente a cualquier situación de hostigamiento u otra, COMUNÍCALA A ALGÚN ADULTO DE TU CONFIANZA

c) Como prevenir en el colegio

- Empoderar a los estudiantes sobre los riesgos del uso de las redes sociales a través de talleres focalizados
- Como adultos conductores profesores, asistentes de la educación mantenerse actualizado en estos temas
- Talleres con temas relacionados sobre bullying y cyberbullying
- Tomar conciencia como escuela que los estudiantes saben más del uso de internet, redes sociales y tecnologías en general que los adultos conductores y que por lo tanto pueden colaborar en el uso beneficioso de las tecnologías
- Observar el comportamiento y relaciones sociales entre a estudiantes
- Planificación de orientación sobre uso de tecnologías, beneficios, toma de conciencia, riesgos y consecuencias tanto para la escuela para padres como en talleres para la clase de orientación.

- Aplicación de cuestionario: “riesgos en la era digital”. Tal cuestionario tiene el propósito de aproximarse a una realidad individual del estudiante, de curso y de colegio en la detección de riesgo en su uso particular o grupal de las redes sociales.

Pregunta	Nunca	Casi nunca	Algunas veces	Muchas veces
Has recibido amenaza o discriminación en internet o celular?				
Has realizado amenazas o discriminación en internet o celular?				
Algún contacto adulto en redes sociales o celular te ha engañado con su identidad?				
Algún adulto en internet o celular te ha				
presionado para obtener información privada?				
Has compartido desde tu celular o internet fotos o videos semidesnudo o desnudo?				
Has recibido en el celular o internet fotos o videos semidesnudo o desnudo				

d) Análisis y evaluación de encuestas.

ACTUACIÓN FRENTE AL CIBER-BULLYING

A) Si su hijo, hija o pupilo participa en acciones de ciber- bullying, ya sea como agresor o espectador:

- Evite culpabilizar.*
- Evite castigar.*
- Explíquele que no intervenir, permite que el hostigamiento siga ocurriendo.*
- Señale que no va a tolerar que este tipo de comportamiento continúe.*
- Explíquele que es importante denunciar lo que le está pasando*
- Insista en que denuncie y presente las evidencias con pantallazos y/o impresión de imágenes o textos*
- Establezca normas familiares sobre relaciones interpersonales.*
- Refuércelo cuando cumpla con sus deberes.*
- Si rompe las reglas, sea claro en sus respuestas, pero no agresivo.*
- Sea un buen ejemplo con su hijo, involúcrese en sus actividades y pasatiempos.*
- Conozca a los amigos de su hijo.*
- Estimule y refuerce habilidades y aspectos positivos de su hijo.*
- Ayúdalo a desarrollar estilos de comportamientos no agresivos.*
- Mantenga contacto permanente con el establecimiento, especialmente con el profesor jefe.*

ANTE UNA SOSPECHA O DENUNCIA DE CIBER-BULLYING DEBEMOS DISTINGUIR:

❖ ANTE CIBERBULLYING: INTIMIDACIÓN A TRAVÉS DE REDES SOCIALES

Aspectos generales:

Los adultos deben intervenir inteligentemente, amablemente, generando contención y un espacio de cercanía, de confianza y de escucha. Muchas veces los estudiantes les resulta más fácil dialogar con los profesores/as que incluso con sus familiares cercanos. Sin duda que aquí la mirada pedagógica es esencial, para dar la oportunidad de que la estudiante pueda(n) comunicar sin temor lo que les está sucediendo. A su vez, quien recibe la confidencia de la estudiante, tiene que actuar tan responsablemente como para que cree las condiciones de solución más que agravar la situación. Aquí manda la prudencia y el buen criterio del adulto (concurrir al encargado de convivencia escolar)

- **Actuaciones con la persona acosada:** actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, programas y estrategias de atención y apoyo social, derivación y seguimiento en Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de protección de menores, si procede, etc. Orientación y/o psicológico.
- **Actuaciones con el estudiante agresor:** aplicación de las correcciones estipuladas en las Normas de Convivencia, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, derivación y seguimiento en Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de protección de menores, si procede, etc.
- **Actuaciones con los compañeros observadores:** campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros, etc.
- **Actuaciones con las familias:** orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos, sean víctimas o agresoras, coordinación para una mayor comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, etc.
- **Actuaciones con el profesorado, asistentes de la educación, padres y apoderados:** orientaciones sobre cómo manejar las clases durante el proceso y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección e intervención, programas de mediación, etc.

Procedimiento:

1. DETECCIÓN

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa
Línea de acción: Al constatar la situación, deberá activar protocolo

2. DIAGNOSTICO DE ACOSO ESCOLAR

Responsable: Comité de convivencia escolar – Inspectoría general – orientación
Líneas de acción: Entrevista con los involucrados
Reconstrucción de los hechos
Aplicación de cuestionario
Análisis del contexto
Elaboración de informe concluyente
Informe presentado a los directivos

APLICACIÓN REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

3. ADOPCION DE MEDIDAS PARA LOS IMPLICADOS

Responsable: Inspectoría general

Línea de acción: Informar a las familias involucradas (víctima y victimario)

Derivar a atención de orientación y/o psicológica

Informar según corresponda; Carabineros, PDI, SENAME y otros.

4. GENERAR PLAN DE INTERVENCION

Responsable: Comité de Convivencia Escolar Líneas

de acción: **Herramientas:** Registro psicosocial

Carpeta de recursos

psicoeducativos Derivación a red

de apoyo

Condiciones: Acoger y educar a la(s) víctima(s)

Sancionar y educar al hostigador

Trabajo con orientación y/o psicólogos

5. EVALUACION E INFORME FINAL

Responsable: Comité de convivencia escolar

Línea de acción: Acciones de seguimiento

Reunión equipo técnico

Informe final a los

directivos

6.- DEBIDO PROCESO:

1.- VÍCTIMA

- a. Derecho y libertad de denunciar
- b. Derecho a que su denuncia sea escuchada.
- c. Derecho a que su denuncia sea investigada o denunciada ante alguna autoridad externa.
- d. Derecho a presentar testigos y que estos sean escuchados
- e. Derecho a ser informado del avance y resultado de la/las investigaciones.
- f. Derecho a conocer el resultado final de las investigaciones y las proposiciones de sanciones si las ameritan.
- g. Derecho a recibir algún tipo de reparación si lo

amerita. 2.- VICTIMARIO

- h. Derecho a ser informado de que hay una denuncia en su contra.
- i. Derecho a presentar testigos y que estos sean escuchados
- j. Derecho a ser informado del avance y resultado de la/las investigaciones.
- k. Derecho a conocer el resultado final de las investigaciones y las proposiciones de sanciones si las ameritan.
- l. Derecho a apelar.
- m. Derecho a recibir algún tipo de reparación si lo amerita.

❖ **ANTE SEXTING: ENVIAR IMÁGENES Y/O TEXTOS DE CONTENIDO SEXUAL VIA TELÉFONO CELULAR, EMAIL, WHATSAPP, INSTAGRAM, OTROS.**

1. DETECCIÓN

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa
Línea de acción: Al constatar la situación, deberá activar protocolo

2. DIAGNOSTICO DE ACOSO ESCOLAR

Responsable: Comité de convivencia escolar – Inspectoría General – orientación
Líneas de acción: Entrevista con los involucrados
Reconstrucción de los hechos
Aplicación de cuestionario
Análisis del contexto
Elaboración de informe concluyente presentado a los directivos
APLICACIÓN REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

3. ADOPCION DE MEDIDAS PARA LOS IMPLICADOS

Responsable: Inspectoría General
Línea de acción: Informar a las familias involucradas (víctima y victimario)
Derivar a atención de orientación y/o psicológica
Informar según corresponda; Carabineros, PDI, SENAME y otros.

4. GENERAR PLAN DE INTERVENCION

Responsable: Comité de Convivencia Escolar
Líneas de acción: **Herramientas:** Registro psicosocial
Carpeta de recursos psicoeducativos
Derivación a red de apoyo

Condiciones: Acoger y educar a la(s) víctima(s)
Sancionar y educar al hostigador
Trabajo con orientación y/o psicólogos

5. EVALUACION E INFORME FINAL

Responsable: Comité de convivencia escolar
Línea de acción: Acciones de seguimiento
Reunión equipo técnico
Informe final a los directivos

6.- DEBIDO PROCESO:

1.- VÍCTIMA

- a. Derecho y libertad de denunciar
- b. Derecho a que su denuncia sea escuchada.
- c. Derecho a que su denuncia sea investigada o denunciada ante alguna autoridad externa.
- d. Derecho a presentar testigos y que estos sean escuchados
- e. Derecho a ser informado del avance y resultado de la/las investigaciones.
- f. Derecho a conocer el resultado final de las investigaciones y las proposiciones de sanciones si las ameritan.
- g. Derecho a recibir algún tipo de reparación si lo

2.- VICTIMARIO

- h. Derecho a ser informado de que hay una denuncia en su contra.
- i. Derecho a presentar testigos y que estos sean escuchados

- j. Derecho a ser informado del avance y resultado de la/las investigaciones.
- k. Derecho a conocer el resultado final de las investigaciones y las proposiciones de sanciones si las ameritan.
- l. Derecho a apelar.
- m. Derecho a recibir algún tipo de reparación si lo amerita.

❖ **ANTE GROOMING: CONDUCTA DELIBERADA DE UN ADULTO A TRAVÉS DE INTERNET CON UN MENOR PARA CONCRETAR UN ABUSO SEXUAL DIRECTO O INDIRECTO.**

1. DETECCIÓN

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa

Línea de acción: Al constatar la situación, deberá activar protocolo

2. DIAGNOSTIC CODE GROOMING

Responsable: Comité de convivencia escolar – inspección general – orientación

Líneas de acción: Entrevista con la víctima

Reconstrucción de los hechos

Aplicación de cuestionario

Recopilación de evidencia

Elaboración de informe concluyente presentado a los directivos

APLICACIÓN REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

3. ADOPCION DE MEDIDAS PARA LOS IMPLICADOS

Responsable: Inspección general y orientación

Línea de acción: Informar a la/s familia /sinvolucrada/s de la víctima o víctimas

Informar de inmediato a PDI

Derivar a atención de orientación y/o psicológica

4. GENERAR PLAN DE INTERVENCION

Responsable: Comité de Convivencia Escolar

Líneas de acción: **generar red de apoyo hacia la**

víctima Condiciones: Acoger y educar a la(s)

víctima(s) Trabajo con orientación y/o

psicólogos

5. EVALUACION E INFORME FINAL

Responsable: Comité de convivencia escolar

Línea de acción: Acciones de seguimiento

Reunión equipo psicotécnico

Informe final a los

directivos

6.- DBIDO PROCESO: solo derechos de la víctima:

Se debe garantizar a todos los miembros de la comunidad,

- a. Derecho y libertad de denunciar.
- b. Derecho a que su denuncia sea escuchada.
- c. Derecho a que su denuncia sea investigada o denunciada ante alguna autoridad externa.
- d. Derecho a presentar testigos y que estos sean escuchados.
- e. Derecho a recibir algún tipo de reparación si lo amerita.

❖ **ANTE CIBERADICCIÓN: USO DE INTERNET QUE ES MARCADAMENTE MALADAPTATIVO, CONSUMIDOR DE TIEMPO O QUE GENERA DIFICULTADES SOCIALES, ESCOLARES Y/O FINANCIERAS.**

1. DETECCIÓN

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa

Línea de acción: Al constatar la situación, deberá activar protocolo

2. DIAGNOSTICO DE CIBERADICCIÓN

Responsable: Comité de convivencia escolar – inspección general – orientación

Líneas de acción: Entrevista con e

Reconstrucción de los hechos

Aplicación de l afectado

Recopilación de evidencia

Elaboración de informe concluyente presentado a los directivos

APLICACIÓN REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

3. ADOPCION DE MEDIDAS PARA LOS IMPLICADOS

Responsable: inspección general y orientación

Línea de acción: Informar a la/s familia /s involucrada/s de la víctima o victimas

Derivar a atención de orientación y/o psicológica

4. GENERAR PLAN DE INTERVENCION

Responsable: Comité de Convivencia Escolar

Líneas de acción: **generar red de apoyo hacia la víctima**

Condiciones: Acoger y educar a la(s) víctima(s)

Trabajo con orientación y/o psicólogos

5. EVALUACION E INFORME FINAL

Responsable: Comité de convivencia escolar

Línea de acción: Acciones de seguimiento

Reunión equipo psicotécnico

Informe final a los directivos

6.- DEBIDO PROCESO: solo derechos del ciberadicto:

Se debe garantizar a todos los miembros de la comunidad, ante un problema:

- a. Derecho y libertad de denunciar.
- b. Derecho a que su denuncia sea escuchada.
- c. Derecho a que su denuncia sea investigada o denunciada ante alguna autoridad externa
- d. Derecho a presentar testigos y que estos sean escuchados.
- e. Derecho a ser informado del avance y resultado de la/las investigaciones.
- f. Derecho a conocer el resultado final de las investigaciones y las proposiciones de sanciones si las ameritan.
- g. Derecho a apelar.
- h. Derecho a recibir algún tipo de reparación si lo amerita.

XII.-PROTOCOLO ANTE ABUSO SEXUAL A MENORES

A) Ante Sospecha

1. La persona que tiene indicio de sospecha debe informar a algún miembro del Comité de Convivencia.
2. El Comité de Convivencia asume la situación.
3. Se generan condiciones de cuidado y atención especial de la posible víctima, agudizando la observación y acompañamiento.
4. Se recaba información relevante de las personas que tienen relación con él/la menor (profesor jefe, profesores de subsector, otros profesionales del establecimiento).
5. Se cita a entrevista al apoderado o adulto responsable del niño o la niña para conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.
6. Se deriva al menor con el especialista del establecimiento (psicólogo/a).
7. Se clarifican las sospechas con la información recabada:
 - a. En caso de contar con sospecha fundada se realiza la denuncia en los términos legales correspondientes (ver marco legal).
 - b. Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual, se debe poner énfasis en el acompañamiento para superar la problemática que afecta al menor.

B) Ante relato o evidencia

1. La persona que ha recibido el relato o ha sido testigo del hecho, debe comunicarlo al director.
2. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la revictimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
3. El director convoca al Comité de Convivencia para informar la situación.
4. Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medio de comunicación.
5. Se infirma de la situación a los padres o apoderados.
6. Se debe tener presente el documento del relato escrito, realizado por el niño o familiar. Este servirá de evidencia al momento de la denuncia.
7. Consultar al asesor legal sobre el caso.
8. Se realiza la denuncia en los términos legales definidos en el marco legal. Ya sea, con la familia o el director del establecimiento.
9. En el lugar de la denuncia, aclarar dudas, procedimientos a seguir y el rol del colegio al momento de entregar los antecedentes.
10. El director informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación. Se sugiere que sea por estamentos y a través de un comunicado escrito, resguardando la identidad de los involucrados.
11. Respetar la dinámica de comunicación ante situaciones de crisis.

PROTOCOLO ANTE UNA AGRESIÓN SEXUAL

MARCO TEÓRICO:

El marco legal que rige el maltrato infantil en Chile lo define como todo aquello que se opone al buen trato, incluyendo todo comportamiento o discurso de un adulto que vulnera o interfiere con los derechos de niños, niñas o adolescentes. Chile adhiere a la Convención Internacional de los Derechos del niño/a que concibe a estos/as como sujetos de derechos, establece una nueva relación niño-familia-estado y considera el principio del interés superior del niño.

Los delitos sexuales a niños, niñas y adolescentes son un tipo de maltrato infantil que se da en todas las sociedades, culturas y niveles educativos, económicos y sociales. La violencia sexual infanto-juvenil se refiere a cualquier

comportamiento de naturaleza sexual - en los hechos y hasta en los dichos-a la que se expone o somete a un/a menor de 18 años, porque no cuenta con los repertorios para hacerlo, y porque está en una situación de desventaja o indefensión. La connotación sexual debe ser analizada siempre desde el punto de vista de la gratificación del agresor y no desde la subjetividad del/la estudiante.

En Chile, las denuncias por delitos sexuales han aumentado paulatinamente desde la instauración de la reforma procesal penal en todo el país. Si bien la violencia sexual es ejercida, tanto en contra de varones como de mujeres, la evidencia señala que son muchas más las mujeres que son víctimas de este tipo de delitos, siendo los agresores predominantemente varones. No existe un “perfil” único de violentador/a sexual, pero la mayoría de estos delitos son cometidos por familiares o conocidos. De acuerdo a las estadísticas del Ministerio Público, de un total de 17.766 delitos ingresados a la fiscalía el año 2010, en 11.101 casos el imputado era conocido (63%) y en 6.664 casos no lo era. En 2011, la red Sename atendió a más de 6 mil niños/as que fueron víctimas de algún tipo de delito sexual, como abuso, violación o estupro.

Específicamente, lo que se puede considerar como acciones involucradas en el delito sexual infanto-adolescente pueden consistir en:

- ✓ Contacto físico sexual en forma de penetración vaginal, oral o anal, utilizando para ello cualquier parte del cuerpo del agresor, algún objeto o animal.
- ✓ El tocamiento intencionado de los genitales o partes íntimas, incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas, o las ropas que cubren estas partes, por parte del perpetrador hacia el niño, niña o adolescente.
- ✓ Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del perpetrador.
- ✓ Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual, agresión, degradación o propósitos similares.
- ✓ Realizar el acto sexual intencionadamente en la presencia de un menor de edad con el objeto de buscar la excitación o la gratificación sexual, agresión, degradación u otros propósitos semejantes.
- ✓ Incesto.
- ✓ Auto-masturbación en la presencia de un niño, niña o adolescente.
- ✓ Forzar a la pornografía.
- ✓ Diversos tipos de explotación sexual comercial infantil, entendida esta como “todo tipo de actividad en que una persona usa el cuerpo de un niño/a o adolescente para sacar ventaja o provecho de carácter sexual y/o económico basándose en una relación de poder, considerándose explotador, tanto aquel que intermedia u ofrece la posibilidad de la relación a un tercero, como al que mantiene la misma con el niño, niña o adolescente, no importando si la relación es frecuente, ocasional o permanente”. (Marco para la acción contra la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes. Ministerio de Justicia, Chile, 2000).

Este tipo de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y por lo tanto si existen antecedentes que permiten presumir que un niño (a) o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual siempre deben ser denunciados a los organismos competentes, carabineros, Policía de investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin que se investiguen los hechos.

La ley N° 20.084, establece un sistema de responsabilidad de los/as adolescentes (14 años a menores de 18 años) por infracciones a la ley penal, que será la que oriente en caso que el delito sexual sea efectuado por un/a menor ubicado en este tramo etario. Todo/a niño/a o adolescente víctima de algún delito sexual, es portador de una “experiencia traumática”, que conjuga diversos factores biopsicosociales y legales, que deben ser atendidos en instituciones especializadas.

PREVENCIÓN

Promoción del desarrollo de afectividad y sexualidad saludable. En este sentido el establecimiento educacional debe planificar acciones semestrales o anuales (campañas de autoconocimiento y autocuidado, por ejemplo: “yo soy, yo me cuido”, entrega y trabajo con material informativo, vinculación con red de instituciones que aporten en relación a estilos de vida saludable en esta temática, por ejemplo consultorios, etc.)

Prevención en el ámbito educacional la prevención del delito sexual infanto-juvenil se debe enmarcar en la implementación de educación en afectividad, sexualidad y género, que propicie la construcción de herramientas de autocuidado y manejo de situaciones de vulneración de derechos. Sin embargo, no se debe deslindar la responsabilidad que les compete a los adultos de la sociedad en su deber de proteger y activar mecanismos para evitar la ocurrencia de estos hechos. El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículo nacional, principalmente en los Objetivos de Aprendizaje Transversales.

Los delitos sexuales se puede prevenir, construyendo aprendizajes de autoconocimiento, autocuidado, respeto al propio cuerpo y al cuerpo del/a otro/a. El diálogo abierto, franco y responsable es la principal herramienta de prevención. Se debe apoyar a los/as niños/as en el conocimiento de su propio cuerpo, reforzarlos/as para que se sientan con el derecho a rechazar enérgicamente e impedir que cualquier persona adulta, conocido/a o desconocido/a, toque sus partes íntimas. Es de fundamental importancia entregarles la confianza necesaria, para que sepan que no deben guardar “secretos”. Es necesario que cada establecimiento educacional se vincule con la red de instituciones que trabajan en el área de atención a víctimas de este tipo de delito.

Responsabilidades involucradas en Plan de Trabajo

- **Familia:** como primer agente educativo de niñas y niños, deben participar de instancias de información, capacitación, formación relacionados con esta temática.
- **Director - Directora:** Tiene la responsabilidad legal frente a la denuncia y/o derivación de casos a las instituciones que corresponda. Tiene la misión de generar las condiciones que permitan compartir el tema, informarse y coordinarse con docentes, asistentes de la educación, apoderados/as, etc. Desde la labor **técnico-pedagógica** tiene la posibilidad de crear condiciones que permitan ligar el abordaje de distintas temáticas en los distintos subsectores de aprendizaje con los Objetivos de Aprendizaje Transversales.
- **Los/as docentes:** cumplen el rol de implementar en el aula, las actividades y unidades temáticas destinadas a desarrollar las actividades de autocuidado, conocimiento personal, educación en sexualidad, afectividad y género.
- **Asistentes de la educación:** rol importante en apoyo a la labor pedagógica en el aula y fuera de esta, como educadores y protectores de la integridad física y psicológica de las estudiantes.

ACTUACIÓN ANTE DENUNCIA DE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL

Ante una revelación espontánea del estudiante u otro integrante de la comunidad educativa:

- ✓ Escuchar y acoger el relato (es necesario que el relato se haga una vez y delante de una sola persona, evitando victimización secundaria)
- ✓ Converse con la adolescente en un lugar privado.
- ✓ No poner en duda el relato, crea lo que le dice y hágaselo saber.
- ✓ No culpabilizar a la adolescente del delito.
- ✓ Plantear a la adolescente la necesidad de tomar medidas para que esta situación se detenga.
- ✓ Hágle saber lo importante que es no guardar el secreto y que necesita de otras personas para ayudarla.

- ✓ Se le debe brindar protección y apoyo durante todo el proceso
- ✓ Es sumamente importante resguardar la confidencialidad respecto a antecedentes personales de la familia y adolescente involucradas.
- ✓ El Director (a) tiene el deber de realizar la denuncia a los organismos correspondientes ante cualquier evidencia relacionada con acoso o abuso sexual y seguir los protocolos legales corresponde.

XIII.-PROTOCOLO DE DROGA Y ALCOHOL

MARCO TEÓRICO

Entendemos por política preventiva del consumo de drogas, “las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a éste; y por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes”.

Cabe mencionar que esta política debe estar enfocada a conductas formativas, alejándose de lo que hasta el momento solía ser una reacción de control. Esta se expresará en una propuesta de plan

1.- EN CASO DE CONSUMO

PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

La PREVENCIÓN se centra principalmente en información certera acerca de las drogas y sus alcances, trabajo en grupos de discusión y opinión, inclusión curricular, abordaje de contenidos relacionados con el cuidado de la salud, instauración de momentos específicos y dedicados al trabajo de la temáticas como por ejemplo la “Semana preventiva del consumo de alcohol y otras drogas”

El evitar el consumo de alcohol y otras drogas se centra en entender que la mayoría de las veces, éste es el síntoma de un sin número de dificultades que problematizan y lastiman la vida familiar, personal y social del niño/a, por tanto, la mera información no basta, hay que potenciar las habilidades que se deberán poner en práctica al encontrarse con el posible consumo.

Artículo 12.- Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho. El tribunal podrá, además, imponer las medidas de clausura a que hace referencia el artículo 7º.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONSUMO

Entendiendo por protocolo de actuación a un conjunto de procedimientos específicos establecidos en un plan, se explicitan dos tipos de protocolos el primero a finalidad de ser utilizado para la intervención en caso de sospecha de uso o detección certera de consumo de alcohol y/o otras drogas y el segundo para ser utilizado en caso de Detección y/o sospecha de porte/venta/microtráfico.

Protocolo ante Detección/ Preocupación por posible Consumo:

- **Acogida Inicial:** Definición de la persona encargada de realizar la entrevista de primera acogida.
- **Análisis y afrontamiento de la problemática:** Recogida de información para la elaboración del perfil del caso, y determinación del tipo de consumo en casos de alcohol se anexa un formulario de autodiagnóstico, así como sus alcances y consecuencia. Confección de un PLAN DE ACCIÓN, con la alumna, la familia y el colegio.
- **Dónde se refieren los casos que necesitan tratamiento:** Definición de Institución o red de apoyo a donde de acudir. En caso que sea pertinente, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo. Considerándose en primer lugar el apoyo de SENDA Previene Ovalle, atención de profesionales de Consultorios y/o Centros de Salud Familiar más cercanos, con los cuales el colegio tenga una coordinación permanente.
- **Instancia de acompañamiento al estudiante,** realizado por equipo sicotécnico, Inspectoría general, profesor jefe, para evaluar su desarrollo académico y psicológico.

2.- EN CASO DE TRÁFICO

Protocolo ante Detección y/o sospecha de porte/venta/microtráfico:

- En primera instancia toda información relacionada con el caso se pondrá inmediatamente y de manera confidencial, en conocimiento de Dirección, y una vez al tanto de la situación, deberá poner toda la información recabada en conocimiento de la Fiscalía del Ministerio Público o de las policías de la comuna.
- En caso de delito flagrante, y según el artículo 12 de la Ley 20.000, la denuncia será a nombre de la Institución, siendo el Director el encargado de realizar la denuncia correspondiente a la unidad policial más cercana.
- Se pondrá siempre en antecedentes de manera oportuna a la familia del estudiante involucrado.
- **Ante hechos de sospecha de tráfico, microtráfico o porte, se resguardará el principio de inocencia,** pues existe la posibilidad de que la alumna este siendo víctima de explotación, abuso o engaño, vale decir, instrumento más que sujetos activos del delito. **En este caso se activará la red OPD, para brindar medidas de protección.**

➤

XIV.-PROTOCOLO DE EMBARAZO ADOLESCENTE

MARCO TEÓRICO

La educación en sexualidad y afectividad es una tarea compartida y forma parte de la labor formativa de los establecimientos educacionales, debe ser tarea de fomentar la educación en sexualidad, afectividad y género, integrando en sus planes y proyectos de mejoramiento los contenidos referidos a este ámbito, permitiendo a niños, niñas y jóvenes tener oportunidades para conocer valores, actitudes y normas referidas a las relaciones sociales y sexuales. Los alentará a asumir la responsabilidad de su propio comportamiento y a respetar los derechos de las demás personas.

El establecimiento generara factores protectores para que las alumnas puedan protegerse de la coerción, el abuso, la explotación, el embarazo no planificado y las infecciones de transmisión sexual. Es necesario dar los espacios que sean requeridos para conversar con las, hijas y estudiantes acerca del proyecto de vida y de lo que significa ser madre y/o padre en la adolescencia, es decir, abrir espacios de diálogo para fomentar las actitudes necesarias para evitar conductas de riesgo.

Un establecimiento educacional protector de trayectorias educacionales debe cumplir con las características, sustentadas en: Ley n° 20.370 General de Educación de 2009 (art. N° 11°, 15°, 16° y 46°); Decreto Supremo de Educación n°79 de 2004; Ley n° 20.418 de 2010 de Salud; Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989.

Esto es asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia de la madre y del padre adolescente.

- Dar a conocer a la comunidad educativa de manera clara y gráfica procedimientos y mecanismos que ha definido el establecimiento para abordar los casos.
- Inclusión curricular de la temática, implementada en los programas de Prevención acorde a la etapa de desarrollo de la estudiante. Estos programas deberán ser en lo posible tratados en reuniones de sub-centro de cada curso de manera mensual señalando las unidades que deben ser desarrolladas, trabajado en conjunto con la psicóloga.
- Realizar talleres preventivos, con apoyo de profesionales de organismos vinculados a la temática.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: ABORDAJE DE CASOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES ADOLESCENTES Y PADRES ADOLESCENTES

- La estudiante deberá ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia.
- La estudiante tiene derecho a participar en las actividades estudiantiles, como por ejemplo, en la graduación o en actividades extra programáticas, que no atenten contra su bienestar físico y emocional.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por las/los médicos tratantes, carné de control de salud y de acuerdo a lo establecido en el reglamento de evaluación.
- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Cuando el hijo o hija nazca, tiene derecho a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos o en los horarios que indiquen en el centro de salud, que corresponderá, como máximo a una hora la jornada diaria de clases o al acuerdo que se llegue con el establecimiento.
- La estudiante tiene derecho a cobertura por el Seguro Escolar en caso de accidente Escolar.

Deberes

- La estudiante deberá presentar como justificación de inasistencia al colegio, el carné de control de embarazo, post-parto y control sano de tu hijo/a en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- La estudiante deberá justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a su profesor/a Jefe.
- La estudiante deberá asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario.
- La estudiante deberá realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
- Los apoderados/as de Estudiantes en Condiciones de Embarazo-Maternidad o Paternidad tienen la responsabilidad de:

- Informar en el establecimiento educacional que la estudiante se encuentra en esta condición de madre o padre adolescente. El profesor Jefe, Inspectoría General o Dirección será responsable de informar sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

DE LOS PROCEDIMIENTOS HACIA LA ESTUDIANTE QUE REQUIERE EL APOYO

- **Una entrevista de acogida realizada por el profesor Jefe, y orientadora, con la estudiante y el apoderado/a**, a fin de recoger información y definir en conjunto como seguirán el proceso escolar para completar el año.
- **Entregar las orientaciones necesarias del caso y/o derivar si fuese necesario a las redes de apoyo existentes**, (Control embarazo/niño sano, Chile crece contigo, beca de apoyo a la retención escolar JUNAEB, Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres adolescentes, SUF, programa mujer y maternidad, Instituto Nacional de la Juventud, Junta Nacional de Jardines infantiles).
- **Referir los reglamentos de evaluación y promoción al que la estudiante puede acceder como alternativa**, en tanto la situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- **Establecer criterios para la promoción** con el fin de asegurar que las estudiantes cumplan, **efectivamente**, con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
- **El establecimiento no hará exigible el 85% de asistencia a clases** durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. Cualquier situación no contemplada, será evaluada por el equipo directivo.
- En el caso del estudiante padre, se aplicará criterio para dar todas las facilidades que el caso requiere, ante situaciones que tengan relación directa en su calidad de padre responsable y comprometido con la crianza de su hijo o hija. Todo acuerdo deberá ser informado a Coordinación de ciclo y académica.

XV.-PROTOCOLO ANTE VIH

MARCO TEÓRICO:

Enfermedades como el VIH, la esquizofrenia o la epilepsia son estigmatizadas, fundamentalmente, debido a la ignorancia. Debido a las características relacionadas con el ámbito social, a los estudiantes se les condiciona el ingreso, pues se parte de la premisa de que son niños muy enfermizos y “peligrosos”. Resulta fundamental disponer de información certera respecto de la enfermedad del VIH y/o cada una de las enfermedades mencionadas, para determinar los tipos de apoyo que se puede brindar al estudiante.

Es importantísimo tener presente la normativa vigente que refiere, por ejemplo, las personas que viven con VIH, establece que “no podrá condicionarse el ingreso a un establecimiento educacional, ni la permanencia o promoción de sus alumnos a la circunstancia de encontrarse afectados por el VIRUS DE INMUNO-DEFICIENCIA HUMANA. Tam-14 INJUV, 2010, UNICEF 2011. Tampoco podrá exigirse la realización o presentación del referido examen para tales efectos”. (LEY N° 19.779, que establece NORMAS RELATIVAS AL VIRUS DE INMUNO- DEFICIENCIA HUMANA)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. El alumno y/o alumna junto al apoderado(a) informa de la situación al profesor(a) jefe.
2. El profesor(a) jefe informará a directivos.

3. Se realizará entrevista a los apoderados, con el profesor jefe presente, psicóloga y los directivos del establecimientos
4. Activación inmediata de red de apoyo: orientadora, psicóloga, enfermera del establecimiento.
5. El apoderado(a) presentará certificado médico por controles, exámenes médicos y medicinas
6. Que el estudiante requiriese administrar durante el horario de jornada escolar.
7. Se toman acuerdos referidos a horarios, jornadas, asistencia total o parcial a clases, cuidados especiales o que requieran de un trato reservado.

XVI.-PROTOCOLO ANTE UN SISMO - INCENDIO

MARCO TEÓRICO:

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N°51, el Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. El Plan Integral de Seguridad Escolar que, debe ser desarrollado por los establecimientos educacionales, es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales que tiene por propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera integrada, integral y sostenida.

Constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se alcanzan dos objetivos centrales: el primero de ellos es la planificación eficiente y eficaz de un plan de seguridad para la comunidad educativa en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional, y el segundo el aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

En este proceso la primera acción a efectuar corresponde a la constitución del **Comité de Seguridad Escolar** del establecimiento educacional, relevante en la coordinación de la comunidad educativa para su mayor seguridad, posibilitando el desarrollo de programas y protocolos necesarios que permitan la eficiencia y eficacia en la atención de emergencias y desastres en coordinación con las redes intersectoriales que pueda impulsar o bien formalizar. La forma de trabajo del Plan Integral de Seguridad Escolar se efectúa sobre la base de la aplicación de metodologías y procedimientos donde cada unidad educativa genera su “**Plan Específico de Seguridad Escolar**”, de acuerdo con los riesgos (amenaza y vulnerabilidad) detectados, tanto al interior como en el entorno inmediato educacional.

PREVENCION:

- 1.-Se realizarán 3 simulacros de sismos por semestre, o según lo establecido en las actividades insertas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- 2.-Estas actividades serán realizadas por el Comité de Seguridad Escolar.
- 3.- Los simulacros serán organizados y supervisados por integrantes del comité de seguridad escolar.
- 4.- EL Comité de Seguridad Escolar será responsable de:

- Realizar reuniones periódicas para programar simulacros, evaluar el desempeño de la escuela y rediseñar estrategias
- Mantener plano de evacuación a la vista en todas las dependencias del colegio y protocolo de evacuación
- Revisar la distribución y rediseño del plano de evacuación anualmente
- Mantener a la vista señaléticas, así como su revisión periódica.
- Después de los simulacros, los alumnos y profesores se dirigirán de manera ordenada a sus respectivas actividades.
- Los miembros del comité de seguridad escolar presentarán los informes del respectivo simulacro evaluando de manera

Realista los resultados de éste tomando medidas preventivas y archivando éstos para la documentación en el historial de simulacros.

Se hará tomar conciencia a toda la comunidad,

- ✓ Que se alejen de objetos como ventanas, repisas, objetos pesados, estantes o muebles que se encuentren a

- su alrededor y puedan caerse.
- ✓ EN TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO, se realizará el AGACHATE, CUBRETE Y AFIRMATE
-
- ✓ En los laboratorios todos los mecheros deben ser apagados (de ser posible) antes de protegerse.
- ✓ Instruir además alejarse de las sustancias químicas peligrosas que pudieran derramarse.
- ✓ En el salón de usos múltiples y/ o comunes: cocinas, baños, comedores, cúbrase bajo la mesa o acérquese a las paredes interiores, alejándose de las ventanas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SIMULACRO DE SISMO

- TOQUE DE ALARMA
- CORTE DE GAS
- CIERRE DE PUERTAS
- EVACUACIÓN ESCALAS: UNO – DOS – TRES
- VERIFICACIÓN ESTADO DE EMERGENCIAS DE SALUD: ZONA UNO – ZONA DOS
- REVISIÓN PERSONAS: ZONA UNO – ZONA DOS
- REPORTE A INSPECTORÍA GENERAL
- TIEMPO DE ESPERA
- TIEMPO DE RETIRO ESTUDIANTES
- REVISIÓN INFRAESTRUCTURA
- APERTURA Y CIERRE DE PORTONES SECTOR REPÚBLICA
- APERTURA Y CIERRE DE PUERTAS ENTRADA COLEGIO
- ESTUDIANTES REZAGADOS PERMANENCEN DEL ESTABLECIMIENTO

PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN:

- Los estudiantes ubicados en la zona de los ventanales, deben dejar un espacio prudente, a fin de evitar ser alcanzados por restos de vidrios.
- AGÁCHATE CÚBRETE Y AFÍRMATE.
- Debes esperar el término de la alarma para evacuar
- Debes salir en una sola fila.
- Al momento de bajar las escaleras o transitar por pasillos no debes apoyarte en la muralla.
- Debes caminar, no correr, y dirigirte a la zona de seguridad.
- En la zona de seguridad, siéntate.
- Espera instrucciones.

ANTE UN EVENTO SÍSMICO REAL.

A) Si se encuentra bajo techo

1.-Se deberán llevar a la práctica todas las acciones empleadas dentro de los simulacros de sismos, guiados por el adulto conductor a cargo de un grupo de estudiantes, apoderados u otros grupos.

- TOQUE DE ALARMA
- CORTE DE GAS
- CIERRE DE PUERTAS
- EVACUACIÓN ESCALAS: UNO – DOS – TRES
- VERIFICACIÓN ESTADO DE EMERGENCIAS DE SALUD: ZONA UNO – ZONA DOS
- REVISIÓN PERSONAS: ZONA UNO – ZONA DOS
- REPORTE A INSPECTORÍA GENERAL
- TIEMPO DE ESPERA
- TIEMPO DE RETIRO ESTUDIANTES

- REVISIÓN INFRAESTRUCTURA

- APERTURA Y CIERRE DE PORTONES SECTOR REPÚBLICA
- APERTURA Y CIERRE DE PUERTAS ENTRADA COLEGIO
- ESTUDIANTES REZAGADOS PERMANECEN DEL ESTABLECIMIENTO

PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN:

- Los estudiantes o apoderados ubicados en la zona de los ventanales, deben dejar un espacio prudente, a fin de evitar ser alcanzados por restos de vidrios.
- AGÁCHATE CÚBRETE Y AFÍRMATE.
- Debes esperar el término de la alarma para evacuar
- Debes salir en una sola fila.
- Al momento de bajar las escaleras o transitar por pasillos no debes apoyarte en la muralla.
- Debes caminar, no correr, y dirigirte a la zona de seguridad.
- En la zona de seguridad, siéntate.
- Esperar instrucciones.

B) Si se encuentra a la interperie:

- 1.- Vaya a un espacio abierto, alejado del edificio, pérgolas, otros
- 2.- Agáchese (sus piernas no estarán estables). Observe para estar pendiente de los peligros por si necesita moverse. 3.-

Una vez pasado el sismo diríjase a la zona de seguridad más cercana

DESPUÉS DE UN EVENTO SÍSMICO REAL

- 1.- Ubicados en las respectivas zonas de seguridad, cada docente o adulto conductor a cargo de un grupo de estudiantes, y/o apoderados, deberá:
 - a) Contar a su grupo
 - b) Pasar la lista y verificar si están en ese lugar (en caso de tener el libro de clases)
 - c) Verificar si falta algún estudiante
 - d) Dar cuenta al coordinador de zona del estado de su grupo: cantidad, estado de salud, otros
 - e) Esperar instrucciones
 - f) Después de esperar un tiempo prudente, se abrirán las puertas para hacer ingresar a los apoderados que estén e ir entregando a los estudiantes.
 - g) Los estudiantes rezagados esperarán junto al adulto encargado.
 - k) Personal encargado revisa estado de dependencias daños y comunica informe preliminar a Inspectoría General y dirección

ANTE UN INCENDIO

PREVENCIÓN:

- 1.- Equipos de protección contra incendios como los extintores y red húmeda se encuentren operativos al momento de usarlos, en buenas condiciones y con sus respectivas mantenciones programadas.
- 2.- Realización de capacitaciones para poder utilizar los extintores de incendios.
- 3.- Las personas encargadas de actuar en caso de emergencia deben saber la ubicación de los equipos de extinción más cercana para su pronta ejecución
- 4.- En la escuela todas las personas que se desempeñan en ella deben conocer las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad.

- 5.- Mantenimiento de la señalética de evacuación y zonas de seguridad en buen estado.
- 6.- Los extintores deben ser de acuerdo a los combustibles que se encuentran en las dependencias del recinto escolar.
- 7.- Las vías de evacuación se mantendrán debidamente despejadas.
- 8.- Desarrollar planes de entrenamiento permanente a los funcionarios y simulacros para los alumnos en caso de incendio para fomentar actitudes de control frente a estos siniestros ya que siempre se están utilizando nuevas técnicas para combatir un incendio.

DURANTE UN INCENDIO

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

- 1.- Detectado el incendio. Mantenga la calma. Avise de inmediato a personal del establecimiento. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
 - 2.- En caso de no poder extinguir el fuego:
 - 3.- Abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
 - 4.- Avise para llamar al personal de Bomberos, tocar alarma de incendio y activar protocolo de actuación.
 - 5.- En caso que sea necesario evacuar:
 - Toque de alarma
 - Corte de gas
 - Desconectar la energía eléctrica
 - 6.- Al momento de dar la alarma de evacuación todo el personal que se encuentre en el colegio, incluyendo apoderados si los hubiere, debe abandonar sus dependencias, refugiándose en las zonas de seguridad predeterminadas.
 - 7.- Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
 - 8.- Para salir no se debe correr ni gritar. En las escaleras, circule por su costado derecho 9.-
- No reingrese al lugar donde se encontraba
- 10.- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
 - 11.- Desde el sector en donde se encuentre diríjase a la zona de seguridad, sin correr ni gritar.
 - 12.- Los docentes a adultos a cargo de un grupo de estudiante deberán evacuar de forma inmediata, al momento del toque de la alarma, dirigirse a la zona de seguridad
 - 13.- Ubicados en las respectivas zonas de seguridad, cada docente o adulto conductor a cargo de un grupo de estudiantes, deberá:
 - a) contar a su grupo
 - b) pasar la lista y verificar si están en ese lugar (en caso de tener el libro de clases)
 - c) verificar si falta algún estudiante .

- d) Dar cuenta al coordinador de zona del estado de su grupo: cantidad, estado de salud, otros
- e) Esperar instrucciones
- f) Se hará entrega de los estudiantes a los apoderados. En caso de estudiantes rezagados, estos esperarán a sus apoderados junto a un adulto encargado de dicha labor.
- k) En caso de ser factible, personal encargado revisa estado de dependencias daños y comunica informe preliminar a Inspectoría General y dirección

14.-De ser necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento. Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe a la comunidad

15.-Sólo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

16.-Los vehículos que se encuentran en el estacionamiento del recinto educacional deberán ser retirados, solo si entorpecen la labor de extinción y/o están dentro del área de influencia del fuego. Cualquier movimiento de ellos deberá ser posterior a la salida del personal.

17.-El personal responsable revisa salas o baños con el objetivo de asegurar que dentro de ellas no se encuentren personas atrapadas y ciérrelas para que no ingrese humos o llamas, esto para que no se propague el incendio.

DESPUÉS DE UN INCENDIO.

1.-Se deberá realizar un informe con los datos adquiridos en el catastro para saber si están todas las personas, las lesionadas, las que fueron derivadas a un centro hospitalario, etc.

2.-Se realizará también un catastro de los bienes para calcular el daño que provocó el incendio a la infraestructura del establecimiento.

FERNANDO A. MOYA REYES
DIRECTOR