



**REGLAMENTO INTERNO  
DE CONVIVENCIA EDUCATIVA  
2025  
EDUCACIÓN BÁSICA Y PARVULARIA**

NORMATIVA INTERNACIONAL.....	6
NORMATIVA NACIONAL.....	7
PRINCIPIOS.....	12
IDEARIO DE NUESTRA INSTITUCIÓN.....	14
NUESTROS SELLOS.....	14
OBJETIVOS.....	14
CONCEPTOS A CONSIDERAR.....	15
2.1. DE LOS ESTUDIANTES.....	17
2.2. DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.....	18
2.3. DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.....	19
2.4. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	20
2.5. LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.....	21
2.6. DE LOS SOSTENEDORES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.....	22
3.1 ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.....	23
3.2 FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.....	24
3.2.1 Horario de Funcionamiento.....	24
3.2.2 Uso de los Baños.....	25
3.2.3 De las entrevistas con los apoderados.....	25
3.2.4 Del ingreso de las familias al establecimiento.....	26
3.2.5 Registro de asistencia e inasistencias.....	26
3.2.6 Materiales para el aprendizaje.....	27
3.2.7 Recepción y entrega de estudiantes.....	27
3.2.8 Servicio de alimentación.....	29
3.2.9 Medios de transporte.....	29
3.2.10 Normativa para entrega de documentación por traslado o cambio de colegio.....	29
3.2.11 Solicitud de certificados.....	30
3.2.12 Organización del establecimiento y responsables.....	30
3.2.12 Funciones de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.....	31
3.2.13 Mecanismos de comunicación con los padres, madres y/o apoderados.....	44
4.1 PROCESO DE MATRÍCULA.....	45
6.1 REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME.....	48
6.2 DE LA HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL.....	49
7.1 DE LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO.....	50
7.2 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	53
7.2.1 Comité de seguridad escolar.....	53
7.2.2 Objetivos.....	53
7.2.3 Funciones.....	54
7.2.4 Responsabilidades.....	55
7.3 ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO.....	56
7.3.1 Riesgos.....	56
7.3.2 Recursos.....	56
7.3.3 Programa de respuesta ante emergencias.....	57

7.3.4 Sistema de despacho al hogar.....	59
7.3.5 Vías de evacuación.....	59
<b>7.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....</b>	<b>60</b>
7.4.1 Introducción y conceptos fundamentales.....	60
7.4.2 Reclamos por Vulneración de Derechos.....	62
7.4.3 Diferentes tipos de vulneración de derechos.....	62
7.4.4 Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	64
<b>7.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>68</b>
7.5.1 Definición.....	68
7.5.2 Antecedentes Legales.....	68
7.5.3 Acciones preventivas.....	70
<b>7.6 ACCIDENTES ESCOLARES.....</b>	<b>71</b>
7.6.1 Legislación.....	71
<b>7.7 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....</b>	<b>71</b>
7.7.1 Consideraciones Generales.....	71
7.7.2 Medidas de higiene, desinfección o ventilación de los distintos espacios del establecimiento, orientadas al resguardo de la higiene del establecimiento.....	72
7.7.3 Medidas para resguardar la salud de los estudiantes.....	72
<b>8.1 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.....</b>	<b>75</b>
<b>9.1 DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS Y CONCEPTOS RELEVANTES.....</b>	<b>77</b>
DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS.....	77
PROCESO SANCIONATORIO.....	78
PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCEDIMIENTO.....	79
<b>9.2 LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS A DICHAS CONDUCTAS.....</b>	<b>79</b>
<b>10.1 OBLIGACIONES LEGALES.....</b>	<b>81</b>
<b>10.2 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.....</b>	<b>82</b>
10.2.1 De la formación y convocatoria.....	82
10.2.2 Funcionamiento y facultades del Consejo Escolar.....	82
<b>10.3 DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.....</b>	<b>83</b>
10.3.1 Funciones específicas del Coordinador de Convivencia Educativa:.....	83
<b>10.4 PLAN DE GESTIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA.....</b>	<b>84</b>
<b>10.5 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.....</b>	<b>84</b>
10.5.1 Resolución pacífica de conflicto.....	85
A) Concepto de Mediación.....	85
B) Concepto de Conciliación.....	87
C) Concepto de Negociación.....	88
<b>10.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR Y VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>88</b>
Estrategias preventivas institucionales.....	89
<b>10.8 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.....</b>	<b>90</b>

<u>10.8.1 De las reuniones de Padres y Apoderados.....</u>	<u>90</u>
<u>10.8.2 Conformación del Centro General de Padres y Apoderados.....</u>	<u>90</u>
<u>10.8.3 Consejo de profesores.....</u>	<u>91</u>
<u>10.8.4 Equipo de gestión.....</u>	<u>91</u>
<u>10.8.5 Equipo de Apoyo a la buena convivencia.....</u>	<u>91</u>
<u>10.8.6 Comité seguridad.....</u>	<u>92</u>
<u>10.8.7 De la Asamblea de estudiantes.....</u>	<u>92</u>
<u>10.9 APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....</u>	<u>92</u>
<u>ANEXOS.....</u>	<u>94</u>
<u>PROCOLO N°1 FRENTE A AUSENTISMO ESCOLAR.....</u>	<u>95</u>
<u>PROCOLO N°2 DE EMERGENCIAS EXTERNAS.....</u>	<u>98</u>
<u>PROCOLO N°3 SANITARIO POR ESTADO DE PANDEMIA.....</u>	<u>103</u>
<u>PROCOLO N°4 FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS.....</u>	<u>109</u>
<u>PROCOLO N°5 DE ACCIDENTES.....</u>	<u>113</u>
<u>PROCOLO N°6 FRENTE A HECHOS RELACIONADOS CON SUSTANCIAS.....</u>	<u>114</u>
<u>PROCOLO N°7.....</u>	<u>117</u>
<u>GENERAL DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA.....</u>	<u>117</u>
<u>PROCOLO N°8 MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR.....</u>	<u>123</u>
<u>ENTRE ESTUDIANTES.....</u>	<u>123</u>
<u>PROCOLO N°9 MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR.....</u>	<u>126</u>
<u>DE FUNCIONARIO HACIA UN ESTUDIANTE.....</u>	<u>126</u>
<u>PROCOLO N°10 MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR.....</u>	<u>129</u>
<u>DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE.....</u>	<u>129</u>
<u>PROCOLO N°11 MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR.....</u>	<u>130</u>
<u>ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</u>	<u>130</u>
<u>PROCOLO N°12 VIOLENCIA ESCOLAR.....</u>	<u>133</u>
<u>DE UN ESTUDIANTE HACIA UN DOCENTE O FUNCIONARIO.....</u>	<u>133</u>
<u>PROCOLO N°13 ACOSO ESCOLAR O BULLYING Y DE CIBERACOSO.....</u>	<u>135</u>
<u>PROCOLO N°14 DE RIESGOS POR SALUD MENTAL.....</u>	<u>141</u>
<u>PROCOLO N°15 DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.....</u>	<u>146</u>
<u>PROCOLO N°16 DISRUPCIÓN EN CLASES.....</u>	<u>149</u>

En conformidad con la legislación vigente y las orientaciones del Ministerio de Educación, el COLEGIO ANTONIO ACEVEDO HERNÁNDEZ, elabora el presente “REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA”, cuya principal finalidad es normar la convivencia entre los diferentes actores de la comunidad educativa, procurando garantizar los derechos consagrados en la Constitución Política de Chile, los principios y normas establecidos en Ley General de Educación, en la Ley sobre Violencia Escolar, en acuerdos y convenciones internacionales, de las cuales Chile es suscriptor, sean respetadas, y en especial el derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes, consagrado en el Artículo 19 N° 10 de la Constitución.

# CAPÍTULO 1: MARCO LEGAL DE LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

## NORMATIVA INTERNACIONAL

**Declaración Universal de los Derechos Humanos:** reconoce expresamente los derechos de niños y niñas y promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.

**Convención Internacional de los Derechos del Niño:** reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

## NORMATIVA NACIONAL

**Constitución Política de la República:** establece que la educación es un derecho y que tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos y el Estado debe otorgar especial protección al ejercicio de este derecho, asegurando una educación inclusiva de calidad.

Asimismo, promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso y la permanencia de los estudiantes con necesidades educativas especiales en establecimientos de educación regular o especiales, según sea el interés superior del niño o pupilo.

Dado que todo establecimiento educacional debe contar con un Proyecto Educativo Institucional, al momento de elegir un establecimiento, es muy importante que los apoderados soliciten el PEI y evaluar si adhieren a éste.

**Código Procesal Penal:** su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento (art. 175). El no realizar la denuncia, es constitutivo de delito.

**Código Penal:** contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña (art. 177).

**Ley N° 16.744,** sostiene que todos los niños que asisten a los establecimientos de Educación Parvularia que cuenten con RO, estarán protegidos por un seguro del Estado, en el caso de accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.

**Ley N° 19.532 (2004) Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna** y dicta normas para su aplicación.

**Ley N° 19.873 (2003) Crea Subvención Educacional** pro-retención de alumnos y establece otras normas relativas a las Remuneraciones de los profesionales de la Educación.

**Ley N° 19.925 (2003)** sobre **gasto y consumo de bebidas alcohólicas.**

**Ley N° 20.000 (2004)** que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

**Ley N° 20.040 (2003)** sobre el **Sistema de Educación Pública.**

**Ley N° 20.162 (2007)** Reforma Constitucional que establece la **obligatoriedad de la Educación Parvularia en su segundo nivel de transición.**

**Ley N° 20.370 y DFL N°2 (1990) Ley General de Educación:** consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

**Ley N° 20.501 (2011)** sobre **Calidad y Equidad de la Educación.**

**Ley N°20.529 (2021) Sistema Nacional de aseguramiento de la calidad** de la educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización.

**Ley N° 20.536 (2011) Sobre Violencia Escolar.**

**Ley N° 20.609,** que Establece Medidas Contra la **Discriminación.**

**Ley N° 20.845 (2019) Ley de Inclusión Escolar.** Permite sanciones disciplinarias sólo si están contenidas en el Reglamento Interno. Establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia.

**Ley N° 21.120 (2022) Reconoce y da Protección al Derecho a la Identidad de Género.**

**Ley N° 21.128 (2018) Aula Segura.**

**Ley N° 21.545 (2023) Ley del Trastorno del Espectro Autista.**

**Ley N° 21.643 (2024) Ley Karin** sobre acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

**Circular de la Superintendencia de Educación Ordinario N° 476 (2013)** Actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a Convivencia Escolar.

**Circular de la Superintendencia de Educación Ordinario N° 482, (2018)** imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media.

**Circular de la Superintendencia de Educación Ordinario N° 768 8 Circular N° 1,** que regula los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

**Resolución Exenta 51, (2001)** de aprobación del **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).**

**Decreto Exento 83 (2015) que promueve la diversificación en Enseñanza Básica y Parvularia** y aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes que lo requieran.

**Decreto Supremo 24 (2005)** Reglamenta los **Consejos Escolares.**

**Decreto Supremo 215 (2009)** Reglamenta el **Uso Uniforme Escolar.**

**Decreto Supremo 315,** Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del rol del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media.

**Decreto Supremo 524 (1990)** Organización y funcionamiento de **Centro de Alumnos.**

**Decreto Supremo 565 (1990)** Reglamento del **Centro General de Padres y Apoderados.**

**Decreto 1 (2000)** que reglamenta el capítulo II título IV de la **Ley 19.284** que establece normas para la integración social de personas con discapacidad.

**Decreto 67 (2018) Aprueba Normas Mínimas Nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción** y deroga los decretos Exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.

**Decreto 79** reglamento de estudiantes embarazadas y madres, según Artículo 11º de la LGE.

**Decreto 83 (2001) Reglamento de Calificación y Promoción** de alumnos de 3° y 4° Año de Enseñanza Media.

**Decreto 170 (2010)** sobre **Necesidades Educativas Especiales**.

**Decreto 216, (2020) Reglamento Pro Retención** de la trayectoria educativa de 12 años de los estudiantes.

**Decreto 306 (2007)** que establece condiciones de acceso a Subvención de Jornada Escolar Completa Diurna.

**Decreto 511 (2009) Reglamento Evaluación de niños y niñas de Enseñanza Básica.**

**Decreto 755, (1998)** que crea el régimen escolar de **Jornada Escolar Completa Diurna** y dicta normas para su aplicación.

**Decreto 1.300, (2002)** sobre **Planes y programas TEL**.

**Plan de Reactivación Educativa (2023)** que pretende mitigar los efectos de los dos años de no presencialidad.

**Política Nacional de Convivencia Educativa (2024-2030)** marco de actuación y visión institucional, que regula las relaciones entre quienes forman parte de una comunidad educativa, creando las condiciones para que niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos aprendan a convivir cada vez mejor.

## PRINCIPIOS

**Dignidad del Ser Humano:** Es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias. Todo reglamento interno, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

**Niños y Niñas Sujetos de Derecho:** Hoy se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos.

**Interés Superior del Niño y Niña:** Cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los estudiantes.

**Autonomía Progresiva de Niños y Niñas:** El principio de autonomía progresiva establece que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño/a, así como la capacidad de estos para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”.

**No Discriminación Arbitraria:** Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra.

**Equidad de Género:** Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual.

**Participación:** El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre las y los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas.

**Interculturalidad:** Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno debe reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia.

## IDEARIO DE NUESTRA INSTITUCIÓN

Desde sus inicios el colegio ha tenido como principio fundamental el buen trato y la relación fraterna entre toda la comunidad educativa, el enseñar en valores ha sido la ruta que enmarca a todos y a todos los miembros del establecimiento, con el convencimiento que el respeto, la responsabilidad, honestidad, solidaridad, entre otros; junto al desarrollo de habilidades cognitivas y destrezas en los estudiantes, son herramientas para enfrentar los desafíos del siglo XXI, son el centro de la identidad del modelo educativo de la escuela.

### NUESTROS SELLOS

**Calidad y equidad, tarea de todos:** Trabajamos en la mejora de los aprendizajes de los niños y niñas, desarrollando sus habilidades cognitivas, que nos permitan disminuir las brechas en los aprendizajes de todos los estudiantes.

**Comprometidos con las diferencias:** Brindamos oportunidades que incluyan a todos los y las estudiantes que participan en nuestra comunidad escolar, donde se respeta y promueve las diferencias: cognitivas, de aprendizaje, creencias y costumbres culturales.

**Buen trato:** convivimos de manera cálida e integradora, reconocemos el diálogo como una fuente de respeto hacia sí mismo y los demás integrantes de la Unidad Educativa, con espacios de encuentro y reflexión, fortaleciendo las buenas relaciones interpersonales entre los miembros de la comunidad.

### OBJETIVOS

1. Explicitar y fortalecer las relaciones que promuevan la buena convivencia.
2. Establecer las normas de funcionamiento y regular las relaciones al interior de la comunidad educativa, lo cual implica que todos y todas quienes la conforman son sujetos de derechos y también de responsabilidades.
3. Establecer protocolos de actuación frente a las situaciones que afecten la convivencia en la comunidad educativa, basadas en el respeto de la dignidad de las personas.

## CONCEPTOS A CONSIDERAR

**Comunidad educativa:** La conforman los niños y niñas, sus familias, los equipos educativos, administrativos, de servicio y equipo de apoyo (internos y externos). Para que pueda cumplir su función es necesario que todos los actores de la comunidad educativa se relacionan en un contexto de confianza, amabilidad, reconocimiento y respeto por uno mismo y por los demás.

**Normas de funcionamiento:** son los aspectos básicos de la cotidianidad de los establecimientos, tales como seguridad, higiene y orden, entre otros, así como las normas de convivencia. Estos elementos en su conjunto posibilitan asegurar una educación de calidad e inclusiva contemplando el interés superior del niño y su dignidad.

**Seguridad:** son las acciones que tienen por objetivo resguardar el bienestar de los estudiantes durante toda su permanencia en el establecimiento, considerando especialmente los riesgos potenciales y las situaciones de emergencia. Se espera que no sólo se consideren los deberes, sino que además se promueva, integralmente, una cultura de prevención, autocuidado y cuidado de la comunidad.

**Higiene y salud:** son elementos básicos para entregar una Educación de calidad, que respete y promueva el bienestar integral de los niños y niñas. Si bien aparecen como áreas distintas, están relacionadas puesto que las normas de higiene son imprescindibles para resguardar la salud de toda la comunidad educativa.

**Educación:** La Ley General de Educación (LGE) en su Art. 2º señala que “La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.”

**Convivencia Educativa:** Conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto.

**Clima Educativo:** El clima se entiende como la percepción que tienen las y los integrantes de la comunidad respecto a cómo se desarrollan las relaciones interpersonales y el ambiente en el cual se desenvuelven al interior del espacio educativo. Los climas de convivencia armoniosos y nutritivos son un factor crucial para que se desarrollen de mejor manera los procesos de enseñanza y de aprendizaje, ya que influyen fuertemente en el involucramiento y compromiso de cada integrante de la comunidad con los procesos educativos.

# CAPÍTULO 2:

## DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 2.1. DE LOS ESTUDIANTES

#### **Son derechos de los estudiantes:**

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- No ser discriminados arbitrariamente, ya sea por su religión, etnia, género y procedencia.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- Ser informados de las pautas evaluativas a tiempo.
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de Evaluación del establecimiento.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

#### **Son deberes de los estudiantes:**

- Respetar el proyecto educativo.
- Respetar el Reglamento de Evaluación del colegio.
- Respetar el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases de manera puntual y con el uniforme de establecimiento.

- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional y materiales educativos que posea el establecimiento.
- Acatar a cabalidad todas las normas y procedimientos establecidos en el reglamento de convivencia escolar.
- Promover constantemente los sellos, misión y visión del colegio señalados en el Proyecto educativo.

## **2.2. DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS**

### **Los apoderados tienen el derecho a:**

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Ser informado inmediatamente en caso de que ocurriese algún incidente de gravedad con él o la estudiante
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda.
- Aportar al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

### **Los apoderados tienen el deber de:**

- Educar y apoyar a sus hijos en su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Informarse y acatar a cabalidad todas las normas y procedimientos establecidos en el reglamento de convivencia escolar.
- Conocer y respetar el reglamento de evaluación del establecimiento.
- Asistir siempre a todas las reuniones de apoderados programadas y citaciones extraordinarias. (En caso de inasistencia, el apoderado deberá justificar al día hábil siguiente, en caso de dos inasistencias el apoderado(a) será citado(a) por inspector general).
- Respetar y promover los acuerdos sostenidos en las diferentes reuniones de apoderados.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar, promover y asistir a los hitos del colegio
- En caso de no poder estar presente en el proceso de aprendizaje y formación de su pupilo o

pupila, debe solicitar en inspectoría el cambio de apoderado para resguardar los derechos de éste.

- Informar al establecimiento si su pupilo o pupila posee alguna condición o tratamiento médico mediante un informe formal (entregar documentación en inspectoría).
- Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Respetar los horarios de atención de cada docente.
- Respetar la normativa establecida por el colegio en cuanto al uso de redes sociales, los canales de información formales, especialmente del WhatsApp institucional.

## **2.3. DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

### **Los Derechos de los Profesionales de la educación son:**

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- A no ser discriminados, ya sea por sus creencias religiosas, etnia, género, orientación sexual y procedencia.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Disponer de todos los recursos necesarios para poder cumplir con su labor docente.
- A que se respete su horario de trabajo.

### **Los Deberes de los Profesionales de la educación son:**

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, Misión, Visión y Sellos del establecimiento, así como sus principales protocolos de funcionamiento.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de

la comunidad educativa.

- Responder todos los canales de comunicación establecidos por el colegio como formales, lo antes posible y dentro de su horario de trabajo.
- Acatar a cabalidad y promover las normas y procedimientos establecidos en el reglamento de convivencia escolar, reglamento interno y el proyecto educativo del establecimiento.
- Respetar los canales formales de comunicación.

## **2.4. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

### **Los Derechos de los Asistentes de la Educación:**

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Tienen derecho a no ser discriminados, ya sea por sus creencias religiosas, etnia, género, orientación sexual y procedencia.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Disponer de todos los recursos necesarios para poder cumplir con su labor docente.
- A que se respete su horario de trabajo.

### **Los Deberes de los Asistentes de la Educación:**

- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Acatar a cabalidad las normas y procedimientos establecidos en el reglamento de convivencia escolar, reglamento interno y el proyecto educativo del establecimiento.
- Respetar los canales formales de comunicación.

## 2.5. LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

### **Los Derechos de los Equipos Docentes Directivos son:**

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- A no ser discriminados, ya sea por sus creencias religiosas, etnia, género, orientación sexual y procedencia.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Disponer de todos los recursos necesarios para poder cumplir con su labor docente.
- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

### **Los Deberes de los Equipos Docentes Directivos son:**

- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y elevar la calidad de éstos.
- Promover en los funcionarios el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas institucionales.
- Cumplir con los objetivos y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Acatar a cabalidad las normas y procedimientos establecidos en el reglamento de convivencia escolar, reglamento interno y el proyecto educativo del establecimiento.
- Respetar los canales formales de comunicación y el horario establecido para los comunicados.
- Realizar supervisión pedagógica en el aula.
- Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

## 2.6. DE LOS SOSTENEDORES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

### Los Derechos de los Sostenedores son:

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- A no ser discriminados, ya sea por sus creencias religiosas, etnia, género, orientación sexual y procedencia.

### Los Deberes de los Sostenedores son:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia cuando reciban financiamiento estatal.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y elevar la calidad de éstos.
- Promover en los funcionarios el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir con los objetivos y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Acatar a cabalidad las normas y procedimientos establecidos en el reglamento de convivencia escolar, reglamento interno y el proyecto educativo del establecimiento.

# CAPÍTULO 3:

## REGULACIONES

### TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

### SOBRE ESTRUCTURA Y

### FUNCIONAMIENTO GENERAL

### DEL ESTABLECIMIENTO

#### 3.1 ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

**Modalidad:** Educación Regular, de Párvulos y Educación Básica.

**Nivel de Enseñanza que imparte el Establecimiento:** nuestro establecimiento imparte enseñanza en nivel preescolar (pre kínder y kínder) y enseñanza básica (primer a octavo año).

**Régimen de Jornada Escolar:** contamos con régimen de jornada escolar completa desde tercer a octavo año de enseñanza básica. Por la realidad socioeconómica de nuestras familias se decidió implementar extensión horaria de pre kínder a segundo año de enseñanza básica.

**Suspensión de actividades:** cualquier suspensión de clases responde a urgencias o imprevistos que no se puedan resolver, se determina según normativa y procedimiento ministerial (explicitada en Calendario Anual Regional).

**Solicitud de entrevista con docentes u otros funcionarios, por el apoderado:** se debe dirigir a Inspectoría para solicitar esta entrevista con la educadora o cualquier otro funcionario que lo requiera. Los inspectores serán quienes gestionarán el encuentro.

**Contenido y funcionario responsable del Registro de Matrícula:** El registro debe contener con Número de Matrícula, Identificación del estudiante, fecha de nacimiento, edad al 31 de marzo, dirección, datos del padre, madre y apoderado, dirección, teléfono y observación de todos los estudiantes matriculados. **La persona responsable** del Registro es la Directora.

## **3.2 FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO**

### **3.2.1 Horario de Funcionamiento**

Nuestro colegio funciona desde las 07.45 a las 17.30 horas. De lunes a jueves. El viernes hasta las 15.00 horas.

**Horarios de clases:** horario de ingreso a clases, de lunes a viernes es a las 08.00 horas. El término de clases es de lunes a jueves, a las 15:15 horas. El día viernes a las 13.00.

**Talleres extra-JEC:** se desarrollarán desde las 15:30 hasta las 16:45 horas, los días que se dispongan para ello, previo aviso formal a los padres de aquellos estudiantes que desean participar en éstos.

**Recreos:** se dispone de dos recreos; el primero de 20 minutos, el segundo de 10 minutos. **De la vuelta de recreo:** No se permitirán atrasos al retorno de los recreos, los alumnos deberán justificar y solicitar pase en inspectoría.

**Almuerzo:** Se dispone de 45 minutos para almorzar (desde las 13.00 a las 13.45 horas).

Todo lugar donde sea atendido un(a) menor de edad deberá ser visible desde el exterior y sólo utilizarse en horarios donde se asegure la presencia de otras personas adultas en el entorno.

**Reuniones de apoderados:** Se realizan reuniones ordinarias **una vez al mes**. Existiendo la posibilidad de reuniones extraordinarias de acuerdo a necesidades del profesor jefe o apoderados.

### 3.2.2 Uso de los Baños

El ingreso a los baños destinados a menores de edad está prohibido para personas externas al establecimiento.

En los casos de los menores que necesiten asistencia o supervisión de adultos, esta se realizará solo por las personas designadas por la institución y siempre en un número superior a dos.

La administración velará para que el aseo y la mantención se realicen normalmente sin la presencia de estudiantes en su interior.

### 3.2.3 De las entrevistas con los apoderados

Cada **Profesor Jefe** debe organizar y citar a entrevista a todos sus apoderados, por lo menos **una vez en el año**.

Los Profesores de Asignatura o Profesionales de Apoyo, pueden entrevistarse con los apoderados que lo requieran, previa citación.

Los docentes y asistentes de la educación no están autorizadas para entrevistar a apoderados en horarios que reciben o entregan estudiantes.

Las entrevistas deben ser solicitadas por medio de los canales de comunicación formal establecido por la institución (correo de inspectoría o teléfono de inspectoría).

### 3.2.4 Del ingreso de las familias al establecimiento

Los apoderados pueden ingresar al colegio y participar de algunas actividades, habiendo una programación anticipada y que esté dentro de la planificación del docente.

Los padres y madres tendrán derecho a participar del proceso educativo de sus hijos/as, pudiendo asistir a reuniones y actividades extra programáticas no importando su situación de hecho (es decir, que tenga o no el cuidado personal del niño o niña), a excepción de que existan impedimentos legales que lo limiten o restrinjan (por ejemplo, orden de alejamiento o cautelar de protección emanada desde Tribunales de Familia o Fiscalía), información que debe entregar el apoderado, adjuntando la documentación correspondiente.

En caso de apoderados que hayan agredido verbal, física o psicológicamente a un funcionario, se condicionará su entrada al establecimiento hasta haber aplicado el protocolo correspondiente.

### 3.2.5 Registro de asistencia e inasistencias

Los apoderados (as) deben respetar los horarios (ingreso y salida) establecidos, para los estudiantes; durante todo el año escolar.

El estudiante debe tener como mínimo 85% de asistencia a clases, de acuerdo al Decreto de Evaluación y Promoción, N° 67, del MINEDUC.

Los apoderados deben justificar la inasistencia a través de los canales de comunicación formales, es decir, en forma personal, adjuntando el certificado médico o bien, a través del correo electrónico de inspectoría.

En casos de inasistencia sin ninguna información o justificación, inspectoría se contactará con el apoderado en un plazo máximo de 3 días hábiles (a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos, visitas domiciliarias u otras acciones, evidenciando dicho procedimiento, en libro de Bitácora de Inspectoría General) con el objetivo de resguardar el derecho a la educación del niño o niña.

### 3.2.6 Materiales para el aprendizaje

Los elementos serán solicitados, a través de la lista de útiles, la cual será entregada al finalizar el proceso de matrícula.

Estos materiales deben ser pertinentes para la edad de los estudiantes y en razón de lo que usarán niños y niñas, resguardando que la cantidad solicitada sea suficiente para cubrir las experiencias pedagógicas.

No se exigirán marcas determinadas.

### 3.2.7 Recepción y entrega de estudiantes

La recepción y entrega de los alumnos de 1° a 4° básico será por Av. La Marina #2835. En el caso de los niveles pre kínder y kínder; y de 5° a 8° por la calle Scarlatti.

La recepción y entrega estará a cargo de las Educadoras para los niveles de Pre kínder y kínder y de los inspectores para los cursos de 1° a 8°.

Es obligación de los Apoderados respetar el horario de ingreso y salida de clases.

Los estudiantes sólo podrán ser retirados por el Apoderado o por la persona previamente autorizada en la Ficha de Matrícula.

Si el apoderado o la persona autorizada para retirar al/la estudiante se presenta en condiciones que coloque en riesgo la seguridad de este (alteración emocional, consumo de alcohol y/o drogas, etc.), inspectoría debe evitar la entrega; e inmediatamente, ubicará al adulto de emergencia, para el retiro del estudiante.

Si se presenta a retirar un estudiante una persona NO autorizada, el equipo de inspectoría deberá contactar al apoderado o persona registrada, para el retiro, en Ficha de Matrícula. Mientras, el estudiante no se podrá retirar del colegio.

Todas estas situaciones se deben registrar en la Bitácora de Inspector General.

#### **De los atrasos de los estudiantes:**

Los alumnos (as) que no lleguen en el horario establecido serán registrados en el Libro de atrasos.

**Con cinco o más atrasos al mes, Inspectoría citará al apoderado**, para que tome conocimiento, se establezcan acuerdos y firme el registro, con el objetivo de mejorar el hábito de la puntualidad.

Cualquier dificultad (permanente) para cumplir con los horarios por parte del estudiante, el apoderado debe presentar su situación a inspectoría y solicitar una autorización especial.

**De los atrasos de los apoderados en el retiro de estudiantes:**

Es de responsabilidad del apoderado avisar a profesor jefe o Inspectoría, del retraso para retirar a su pupilo.

De no presentarse el apoderado al momento del retiro de los estudiantes del establecimiento, se esperará, desde la hora de salida; 15 minutos (nivel de Básica) y en el caso de los estudiantes de párvulos, 30 minutos en sector del nivel.

En ambos casos, cumplido el plazo estipulado los estudiantes quedarán a cargo de un(a) inspector(a) designado para supervisión, hasta que se presente el apoderado.

Si tiene una situación especial, que le impida presentarse en el horario de retiro de su pupilo, deberá acercarse a conversar con el Profesor Jefe; quien dará aviso al Inspector General para establecer acuerdos. En caso de reincidencia sin motivo justificado, Inspectoría citará al apoderado a entrevista, para mejorar la situación.

**Del retiro durante la jornada de clases:**

El responsable del retiro es el inspector.

Se autorizará el retiro en casos médicos, trámite urgente o viaje o caso de emergencia.

La persona que retira deberá firmar el Libro de Retiros Diarios, ubicado en inspectoría.

En los horarios de almuerzo y recreos, no se puede atender a los apoderados para entregar estudiantes. Principalmente, porque el funcionario responsable, está en el cuidado de niños y niñas.

El retiro lo debe realizar el apoderado. Si envía a otra persona, deberá informar a Inspectoría de dicha circunstancia, enviando los datos de identidad de quien retirará, mediante los canales formales de comunicación (correo, WhatsApp de inspectoría o personalmente).

En los casos en que el apoderado enviará a un menor de edad, esta acción será sólo para situaciones excepcionales, y con autorización del apoderado. La Directora, evaluando la situación, puede negarse a la autorización, si viere que ésta puede afectar el bienestar y seguridad del estudiante.

### 3.2.8 Servicio de alimentación

Los niños y niñas recibirán alimentación saludable diariamente acorde a las recomendaciones de JUNAEB (desayuno y almuerzo), que cubre sus necesidades nutricionales.

El apoderado puede enviar colaciones o alimentos saludables si no desea ocupar este beneficio.

El horario para recibir estas colaciones es hasta las 12.30 horas.

Se dispondrá de microondas para poder calentar los alimentos.

Si el estudiante se niega a almorzar, la encargada del curso (asistente de aula de 1° a 3°), informará al apoderado al momento del retiro de los estudiantes. Para los estudiantes de los demás cursos, se informará al profesor jefe, quien citará al apoderado.

### 3.2.9 Medios de transporte

Nuestro establecimiento no cuenta con este servicio.

Los convenios entre apoderados y transportistas escolares, son de exclusiva responsabilidad de las partes.

Los apoderados que contraten estos servicios deberán dejar registrados en Inspectoría General, el nombre, cédula de identidad y el número de celular del conductor.

El apoderado debe informar y mantener actualizados los datos del/la transportista al equipo de inspectores.

Si el niño o niña se traslada en transporte escolar, es responsabilidad del apoderado solicitar al transportista que lo acompañe hasta que quede a cargo del equipo educativo correspondiente.

### 3.2.10 Normativa para entrega de documentación por traslado o cambio de colegio

Bajo ninguna circunstancia se puede negar la entrega de la documentación al apoderado.

El retiro de los documentos sólo lo puede realizar el apoderado o reemplazante, identificado en la Ficha de matrícula, con la cédula de identidad.

Al solicitar la documentación, el apoderado, debe presentar un certificado que certifique la vacante

de matrícula.

Deberá firmar el Libro entrega de Documentos y presentar el motivo del retiro al inspector que corresponda.

También quien retira puede solicitar el documento de traslado para los fines que estime conveniente.

### 3.2.11 Solicitud de certificados

**De Alumno Regular o Matrícula:** Los certificados de alumno regular o matrícula deberán ser solicitados por el o los apoderados, a través del correo electrónico [inspectoria@colegioantonioacevedo.cl](mailto:inspectoria@colegioantonioacevedo.cl) o de forma presencial en inspectoría del establecimiento. La entrega del certificado se realizará dentro de los **tres días hábiles** desde la fecha de la solicitud, en el horario de atención de apoderados de inspectoría. Responsable: inspector.

**Informes Externos y/o redes:** el apoderado debe registrar su solicitud personalmente, en inspectoría, en caso que corresponda adjuntar documento enviado por profesional solicitante. El establecimiento dispondrá de **cinco días hábiles**, desde la fecha de solicitud, para la entrega del certificado. La responsable de este informe será la Directora.

### 3.2.12 Organización del establecimiento y responsables

- Sostenedor: Corporación Educacional Marta Zeballos King.
- Representante: Pamela King Zeballos.
- Directora: Marta Martínez Valenzuela.
- Administrador General: Oscar Rayo Gómez.
- Administrador de recursos: Enrique Gallardo Marchant.
- Jefa Unidad Técnica Pedagógica: Paulina Jofré Vargas
- Coordinador del Programa de Integración y Apoyos: Carlos Vejar Alarcón.
- Encargada de Bienestar Estudiantil: Juliet Bravo Nempu
- Coordinadora de Convivencia Educativa: Nadia Hidalgo Cabezas
- Inspector General: Paola Martínez Valenzuela.
- Inspectores de patio: Paula Castillo - Valeska Neira - Marjorie Peña - Christopher Santana.

### 3.2.12 Funciones de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares

IDENTIFICACIÓN	DIRECTORA
NIVEL DE CARGO	DIRECTIVO
FUNCIONES DEL CARGO	<p>Respaldar y exigir el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos del P. E. I.</p> <p>Propiciar un ambiente educativo para que alumnos y profesores estén permanentemente mejorando sus prácticas pedagógicas.</p> <p>Delegar funciones para desarrollar trabajos específicos que conlleven a obtener mayor eficacia.</p> <p>Supervisar y evaluar el desempeño de los profesores que se encuentren bajo su dirección según la normativa.</p> <p>Presidir consejos técnicos y/o administrativos, delegando funciones para optimizar su desempeño.</p> <p>Remitir informes y documentos técnicos y/o administrativos a las autoridades que corresponda.</p> <p>Asistir a reuniones o asambleas de carácter educativo como la máxima representante de la escuela.</p> <p>Velar por el cumplimiento de las normas del reglamento interno y de convivencia escolar, en conocimiento previo de todos los integrantes de la Comunidad Escolar.</p> <p>Estimular la participación de todos los miembros de la unidad educativa para lograr acuerdos y facilitar la toma de decisiones.</p> <p>Citar y dirigir las reuniones de Consejos Escolares brindando las facilidades para la exposición de acuerdos tomados por los integrantes del consejo.</p>

IDENTIFICACIÓN	INSPECTOR GENERAL
NIVEL DE CARGO	DIRECTIVO
FUNCIONES DEL CARGO	<p>Velar por el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal.</p> <p>Programar, coordinar y evaluar las labores de los Inspectores y promotores de la buena convivencia.</p> <p>Programar y coordinar las labores de enfermería.</p> <p>Velar por la buena presentación y aseo del establecimiento.</p> <p>Coordinar y supervisar las labores prestadas por empresas externas.</p> <p>Llevar el Control de asistencia de los/las alumnas.</p> <p>Integrar el equipo de Coordinación Directiva.</p> <p>Integrar el equipo de Evaluación del desempeño docente y administrativo.</p> <p>Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad de todas las dependencias.</p> <p>Integrar el Comité Paritario.</p> <p>Participar de las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas del Colegio.</p> <p>Elaborar los informes solicitados por los organismos superiores.</p> <p>Integrar el Comité de convivencia escolar.</p> <p>Mantener actualizado los antecedentes personales de los alumnos.</p> <p>Monitorear semanalmente el libro de sugerencias, reclamos, observaciones internas y externas y derivar al organismo pertinente para realizar el cierre de cada caso expuesto.</p> <p>Mantener actualizados los canales de comunicación formales, respetando horario y acuerdos previos.</p>

IDENTIFICACIÓN	JEFA DE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA
NIVEL	DIRECTIVO
FUNCIONES DEL CARGO	<p>Fortalecer el trabajo técnico pedagógico del docente en el aula, asesorando con apoyo oportuno y efectivo. Promover el trabajo en equipo colaborativo, participativo y organizado.</p> <p>Facilitar el perfeccionamiento y capacitación de los docentes.</p> <p>Orientar estrategias innovadoras y creativas a los problemas educativos.</p> <p>Supervisar la cobertura curricular en concordancia con las evaluaciones, leccionarios de libros de clases y cuadernos de los estudiantes.</p> <p>Revisar resultados evaluativos trimestrales y anuales analizando y destacando los logros obtenidos con los alumnos.</p> <p>Supervisar el trabajo docente en los aspectos técnicos administrativos, con el objetivo de optimizar las prácticas pedagógicas para un mejor resultado en la obtención de aprendizajes.</p> <p>Organizar talleres con profesores al interior de la escuela con el objetivo de mejorar continuamente nuestras prácticas pedagógicas.</p> <p>Propiciar períodos de capacitación para los docentes.</p> <p>Realizar observaciones de aula y procesos de retroalimentación.</p> <p>Coordinar un equipo pedagógico encargado de tabular, analizar e informar oportunamente los resultados de las evaluaciones aplicadas proponiendo acciones remediales para las dificultades y asegurando la pertinencia de los logros.</p> <p>Calendarizar las actividades del año escolar con la participación del equipo docente directivo.</p> <p>Monitorear el aprendizaje de todos y todas las estudiantes, dando solución a casos que hayan sido derivados desde Inspectoría y que le competan a su área.</p>

IDENTIFICACIÓN	COORDINADORA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA
NIVEL	DIRECTIVO
FUNCIONES DEL CARGO	<p>Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Diseñar la conformación de equipos de trabajo.</p> <p>Informar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión.</p> <p>Hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar.</p> <p>Ejecutar cada uno de los protocolos contenidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.</p> <p>Redactar y entregar Cierre de Aplicación de Protocolos.</p> <p>Organizar y archivar casos de intervención.</p> <p>Actualizar constantemente el Manual de convivencia.</p> <p>Liderar Plan de Formación en valores y Mediadores escolares, participando de los procesos de mediación disciplinaria junto al equipo mediador de conflictos, formado por los estudiantes de los diversos cursos y niveles</p> <p>Promover una sana convivencia entre todos los integrantes de la Comunidad Escolar.</p> <p>Informar a las madres, padres o apoderados para compartir la situación disciplinaria de los hijos/as.</p> <p>Mantener a toda la comunidad informada sobre los casos, la resolución y las medidas tomadas como departamento de convivencia escolar.</p>

IDENTIFICACIÓN	DOCENTE DE ASIGNATURA
NIVEL	PROFESIONAL DOCENTE DE ASIGNATURA
FUNCIONES DEL CARGO	<p>Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de aprendizaje en las asignaturas que le corresponden.</p> <p>Fomentar hábitos y valores en los alumnos, mediante el ejemplo. Cumplir los horarios de clases y de colaboración correspondiente.</p> <p>Mantener al día libros de clases y otros documentos registrando oportunamente y en forma precisa la información solicitada.</p> <p>Mantener comunicación oportuna con los apoderados de los alumnos, dando a conocer el desarrollo del estudiante en su proceso escolar, atendiendo al apoderado cuando se requiera.</p> <p>Respetar y seguir el procedimiento en caso de accidentes de los alumnos de acuerdo a lo señalado en el reglamento interno.</p> <p>Responsabilizarse de las actividades de los alumnos en su horario de clase, asegurándose que cumplan lo señalado en el Manual de Convivencia con respecto a esta materia.</p> <p>Velar por los bienes de la escuela y responsabilizarse por los que se le asignan. Asistir y participar en los consejos técnicos y administrativos.</p> <p>Resguardar mantener al día el libro de clases.</p> <p>Fortalecer y corregir actitudes en sus alumnos incentivando el respeto, la participación y la colaboración en las asignaturas.</p> <p>Afianzar los principios formativos que están contenidos en el P.E.I.</p> <p>Promover el acercamiento de los alumnos y apoderados a la Comunidad Escolar.</p> <p>Integrar y responsabilizar a la familia en el proceso formativo de sus pupilos.</p>

	<p>Cumplir a cabalidad todas las normas establecidas en el Manual de convivencia escolar y Reglamento de evaluación.</p> <p>Ceñirse al PEI y a las disposiciones señaladas en la misión, visión y sellos del establecimiento.</p> <p>Ser promotores de una Sana Convivencia Escolar, con su ejemplo y cumpliendo los protocolos establecidos en el reglamento de convivencia escolar.</p> <p>Citar al apoderado de un estudiante que cometa tres faltas leves en su clase o una falta grave, dejar registro y hacer firmar un compromiso de comportamiento.</p>
--	---

IDENTIFICACIÓN	INSPECTORES/AS DE PATIO
NIVEL	CONVIVENCIA ESCOLAR/INSPECTORÍA
FUNCIONES DEL CARGO	<p>Cautelar el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de la comunidad escolar en las actividades de la escuela.</p> <p>Cautelar y promover la Sana Convivencia Escolar en patios, comedores y lugares de uso común.</p> <p>Controlar la disciplina del alumnado exigiendo respeto con las normas señaladas en nuestro reglamento interno.</p> <p>Velar por la correcta presentación de los alumnos y demás integrantes de la comunidad escolar, de acuerdo a nuestros reglamentos vigentes.</p> <p>Controlar retiros anticipados de los alumnos en su jornada de clases, asegurándose de la autorización del apoderado.</p> <p>Prestar primeros auxilios y comunicar inmediatamente mediante, por los canales formales de comunicación al apoderado de los alumnos que se accidentan o presentan problemas de salud.</p> <p>Llevar a algún centro asistencial a niños con accidente escolar.</p> <p>Supervisar registro de asistencia cautelando el cumplimiento de los establecidos en el reglamento interno lo referido a esta materia.</p> <p>Deben velar por la regulación y vigilancia de las entradas y salidas del recinto educacional, de personas extrañas al servicio. Controlar la identidad y motivo de su visita, informando inmediatamente al Inspector General. Procurando la buena atención de dichas personas.</p> <p>Cautelar el cumplimiento del reglamento interno y de convivencia escolar.</p> <p>Resolver todas las situaciones de disciplina que ocurran en el patio y aquellas que sean delegadas por los profesores en el aula, una vez aplicado el manual</p>

	<p>de convivencia escolar.</p> <p>Monitorear el cumplimiento de las entrevistas de profesores jefe y/o de asignatura con apoderados una vez al mes.</p>
--	---

IDENTIFICACIÓN	FONOAUDIÓLOGA/ PSICÓLOGA
NIVEL	PROFESIONAL NO DOCENTE, ÁREA SALUD.
FUNCIONES DEL CARGO	<p>Realizar diagnósticos a estudiantes con necesidades educativas, a grupos de estudiantes e informar a las familias de acuerdo a necesidades y normativa.</p> <p>Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo a su especialidad, a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes.</p> <p>Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan.</p> <p>Aportar sugerencias específicas al establecimiento, a los docentes y familias de acuerdo a resultados del diagnóstico.</p> <p>Realizar las reevaluaciones cuándo corresponda, de acuerdo a necesidades y normas establecidas.</p> <p>Incorporar en los planes de trabajo, acciones bajo el enfoque de prevención de problemas, dificultades para aprender y áreas a mejorar.</p> <p>Decidir y planificar las acciones de apoyo al establecimiento, a los alumnos y sus familias.</p> <p>Planificar el trabajo a realizar y coordinar la organización de apoyos con docentes técnicos y administrativos del establecimiento.</p> <p>Integrar a las familias y profesores en los trabajos con los estudiantes. Participar en reuniones con docentes, padres y apoderados asesorándolos en temas técnicos y de apoyo a los estudiantes.</p>

	<p>Participar en talleres de perfeccionamiento docente, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los alumnos en condiciones de apoyo.</p> <p>Realizar reuniones multidisciplinarias en función del mejoramiento y desarrollo de los estudiantes.</p> <p>Realizar acciones de seguimiento de los alumnos en el aula.</p> <p>Evaluar la evolución de apoyos en trabajos de equipo con docentes de aula, técnicos y directivos del establecimiento.</p> <p>Elaborar informes de evolución de apoyos especializados.</p> <p>Recepcionar (psicóloga) todos los casos derivados desde convivencia escolar.</p> <p>Trabajar coordinadamente con Encargada de Convivencia Escolar, en temas formativos y desarrollo en área psico emocional.</p>
--	--

IDENTIFICACIÓN	ASISTENTE DE EDUCACIÓN
NIVEL	PARADOCENTE
FUNCIONES DEL CARGO	<p>Cumplir con todos los protocolos de funcionamiento interno contenidos en este Reglamento.</p> <p>Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.</p> <p>Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.</p> <p>Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.</p> <p>Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, otros</p> <p>Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.</p> <p>Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.</p> <p>Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.</p> <p>Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.</p> <p>Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.</p> <p>Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.</p> <p>Velar por la Sana Convivencia Escolar, conociendo y cumpliendo a cabalidad las normas establecidas en el reglamento de convivencia escolar.</p>

	Mantener y respetar los canales de comunicación formal establecidos por la institución.
--	---

IDENTIFICACIÓN	AUXILIAR DE ASEO
<p>FUNCIONES DEL CARGO</p>	<p>Realizar aseos en las diversas dependencias del establecimiento tales como: patio, salas, pasillos, estacionamientos, frontis, escaleras, baños, bodegas, comedor, oficinas, laboratorio de computación, biblioteca etc.</p> <p>Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.</p> <p>Realizar trámites administrativos.</p> <p>Al término de la jornada, cerrar dependencias tales como: salas, portones y otros.</p> <p>Informar oportunamente de situaciones que pongan en riesgo la seguridad de los alumnos y alumnas.</p> <p>Cautelar por el buen uso del agua y energía eléctrica del establecimiento.</p> <p>Velar por la Sana Convivencia Escolar, conociendo y cumpliendo a cabalidad las normas establecidas en el reglamento de convivencia escolar.</p> <p>Mantener y respetar los canales de comunicación formal establecidos por la institución.</p>

### 3.2.13 Mecanismos de comunicación con los padres, madres y/o apoderados

Los medios oficiales de comunicación con los apoderados, serán: teléfono oficial del establecimiento, correo electrónico institucional, página web, WhatsApp de cursos sólo para envío de información.

- 1) **Teléfono y WhatsApp para atención de apoderados:** +569 40 86 34 23.
- 2) **Correo de atención apoderados:** [inspectoria@colegioantonioacevedo.cl](mailto:inspectoria@colegioantonioacevedo.cl)
- 3) **Página web** [www.colegioantonioacevedo.cl](http://www.colegioantonioacevedo.cl)
- 4) **WhatsApp del curso:** Medio de comunicación destinado a envío de información oficial del colegio o profesor Jefe; relacionadas con el funcionamiento y actividades del curso.

Se solicita respetar el horario de atención para el envío de mensajes y ser cuidadoso en la forma de escritura, ya que, es un medio formal de comunicación.

Los docentes sólo responderán mensajes en el horario de trabajo, y siempre que no estén en clases. Una vez terminado el año escolar se dejará de utilizar el WhatsApp, el cual será reactivado en Marzo del siguiente año.

# CAPÍTULO 4:

## REGULACIONES REFERIDAS

### A LOS PROCESOS DE

# ADMISIÓN

#### 4.1 PROCESO DE MATRÍCULA

Este proceso se rige de acuerdo a las normativas ministeriales del SAE.

Este proceso será comunicado oportunamente por el colegio, a toda la comunidad.

En ningún caso se podrá considerar para matricular el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante.

En dicho proceso no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante.

No se realiza ningún cobro por concepto de matrícula.

Los requisitos para hacer efectiva la matrícula son los certificados de nacimientos y/o informes pedagógicos y de apoyos (cuando corresponda).

La firma oficial de la matrícula deberá realizarla el apoderado del estudiante.

**Al momento de la matrícula, el encargado del proceso deberá:**

- Recepcionar documentación.
- Llenar Ficha de matrícula para firma del apoderado. Cada familia deberá designar formalmente quién será el apoderado del niño o niña (puede ser la madre, el padre, el encargado/a u otra persona que estos designen). Únicamente a éste se le puede entregar información sobre el

estudiante o, en su defecto, al apoderado suplente, que debe quedar registrado.

- Informar sobre Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia y Evaluación, ley SEP.

El apoderado debe firmar que adhiere a nuestro Proyecto Educativo y que se acatará el Reglamento de Convivencia.

- Informar sobre uso de textos del ministerio, horarios, uso de uniforme y lista de útiles.
- Solicitar a los alumnos que son trasladados de otros Establecimientos Educativos (durante el año lectivo), su informe de desarrollo pedagógico y certificado de nacimiento para el ingreso al nivel correspondiente (siempre que se disponga de vacantes).

**CAPÍTULO 5:**  
**REGULACIONES SOBRE PAGOS**  
**O BECAS EN**  
**ESTABLECIMIENTOS QUE**  
**CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN**  
**DE FINANCIAMIENTO**  
**COMPARTIDO**

Nuestro colegio es PARTICULAR SUBVENCIONADO gratuito, adherido a la Ley SEP.

# CAPÍTULO 6:

## REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

### 6.1 REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME

#### **Del uniforme escolar para el nivel de Educación Básica de 1° a 8°**

Niñas y niños: buzo azul marino, polera institucional, chaleco, polerón u otro, azul marino, zapatos o zapatillas negras. Además, se pide de 1° a 4° el uso de cotona (café claro) para niños y delantal cuadrille azul, para niñas. De 5° A 7°, todos los estudiantes deben usar delantal blanco.

Un día a la semana, de preferencia viernes, los alumnos cambian su uniforme por ropa de calle adecuada para asistir a clases. Lo anterior es **VOLUNTARIO**.

#### **Del uniforme escolar para el nivel de Párvulos**

Niños y niñas deben usar delantal cuadrille verde.

#### **Del uniforme para la clase de Educación Física (de pre kínder a 8°)**

En esta clase se utilizará un pantalón corto, calza o buzo y polerón azul marino, polera institucional (o blanca, mientras la adquiere), zapatillas deportivas y útiles de aseo.

El lugar para la adquisición del uniforme escolar es opción del apoderado.

Sin perjuicio de lo anterior, la Directora del establecimiento educacional, por razones de excepción y debidamente justificadas por el apoderado, podrá autorizar, por un determinado tiempo, del uso parcial del uniforme escolar.

En caso de que el niño o niña tenga alguna emergencia y no pueda asistir con su uniforme, el apoderado deberá justificar por escrito o personalmente en inspección.

## **6.2 DE LA HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

Cada Apoderado debe velar por inculcar los hábitos de higiene en sus pupilos, el colegio debe reforzar y promoverlos (baño diario, cambio de ropa interior, uniforme limpio, etc).

Sobre el pelo: limpio y con un peinado que le permita tener la cara despejada.

Cualquier accesorio (aros, cadenas, anillos, piercing, etc.) que afecte la seguridad de los niños y niñas no podrá ser usado en la jornada escolar.

# **CAPÍTULO 7:**

## **REGULACIONES REFERIDAS AL**

### **ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y**

#### **RESGUARDO DE LOS**

##### **DERECHOS**

#### **7.1 DE LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO**

##### **Del 1er piso salas de clases:**

- Los alumnos(as), durante cada periodo de recreos, deberán hacer abandono de la sala, dejándola ordenada y en condiciones óptimas para la llegada del próximo periodo de clases o hasta el otro día (se incluyen las clases de reforzamiento); esta instancia corresponde ser supervisada por el profesor a cargo de la clase.
- Queda estrictamente prohibido quedarse en las salas de clases una vez terminado el periodo de éstas, sin la supervisión o autorización de un docente del establecimiento.

**Del 2do piso salas de clases y pasillos:**

- Los alumnos deberán, en cada período de recreo, hacer abandono de la sala de clases, por su seguridad y vigilancia, quedando ésta cerrada por el profesor a cargo y re- abierta por el inspector de patio designado.
- Queda estrictamente prohibido jugar con balones en el interior de las salas o en el pasillo (serán requisados), siendo éstos de exclusivo tránsito de personas para una sana convivencia.

**Del pasillo primer piso:**

- Siendo éste un espacio de tránsito y resguardo, queda prohibido jugar de forma disruptiva, ya sea con balones u otros elementos que alteren el normal transitar.
- Durante el periodo invernal, en que el pasillo está en condición de riesgo por efectos de la humedad, se prohibirá todo tipo de conductas de riesgo que pongan en peligro la integridad de los alumnos y/o de los miembros de la comunidad escolar (correr, empujarse o saltar).

**Del patio abierto y techado:**

- Este espacio, es de uso comunitario, las normativas generales para éste son: Ningún alumno o alumna o grupo de estudiantes, podrán tomar como derecho propio el uso del patio.
- Se determinará el uso de este espacio común, según disponibilidad de los espacios para efectos recreativos, deportivos, académicos u otras instancias con el debido ordenamiento.
- El patio techado es un espacio para la formación y presentación de algunas actividades académicas, siendo un espacio común de recreo en situación de lluvia, dentro del cual no estarán permitidas las conductas de riesgo que puedan ser peligrosas para quienes los ejercen o para los que estarán en ese espacio durante los recreos.

**De los baños:**

- Este espacio tendrá una asignación separada por género.
- El nivel pre-escolar tendrá en su zona de funcionamiento, baño suficiente para sus necesidades.
- Se realizará promoción formativa del uso de estos espacios, evitando jugar a esconderse, desperdiciar el papel higiénico, jugar con agua (peligro del piso mojado y cuidado del recurso), quedarse al momento de la clase dentro de estas dependencias sin aviso.

- Se regularán los permisos para ir al baño, especialmente en los cursos de 5to a 8vo.
- Cuando exista una emergencia del estudiante, el docente a cargo del curso, puede autorizar previo aviso a inspectoría, quienes se harán responsables de que el estudiante vuelva a la sala de clases sin ningún problema.
- En el caso de los cursos de pre kínder a tercero, sólo pueden salir acompañados por la asistente de aula.
- Si algún estudiante tiene algún problema de salud que lo obligue a ocupar reiteradamente el baño; es responsabilidad del apoderado avisar mediante informe médico al profesor (a) jefe o Inspectoría.

#### **Del uso de la biblioteca:**

- Se considera la Biblioteca como un espacio común y abierto a estudiantes, docentes y paradocentes.
- La utilización de la biblioteca estará normada por la encargada, quien será determinada por la administración del colegio y de éste dependen las siguientes acciones: mantención y supervisión de todo tipo de textos que haya en ella, ya sea por envío ministerial, reciclaje, donación externa u otro medio.
- Los alumnos podrán usar este espacio común en recreos sin causar perjuicios en textos, juegos u otras alternativas de esparcimiento cultural y artístico que se encuentren en ella. No obstante, los alumnos/as pueden utilizar la biblioteca en otras actividades que no sean recreos, con la supervisión docente.

#### **Del comedor de Alumnos /as:**

- Es de uso exclusivo de los alumnos y alumnas.
- Los estudiantes deberán cuidar esta dependencia, no rayando o tirando comidas al suelo.
- El nivel pre-escolar almorzará en horario diferido en relación al resto de los niveles.
- Las dependencias que son para la preparación de los alimentos estarán a cargo de la empresa encargada de la preparación y administración del PAE, en conjunto con el encargado destinado por la administración del colegio.

### De la sala de profesores y el uso del comedor de los profesores:

- Es de uso exclusivo de los docentes, para-docentes, administrativos, asistentes y auxiliares.
- En este espacio los alumnos y alumnas tienen prohibición del ingreso a no ser que algún docente supervise y/o autorice el ingreso circunstancial al lugar. El mantenimiento de este espacio es de competencia de los encargados de aseo de la escuela.

Los docentes velarán porque sea un lugar de respeto y sana convivencia, haciendo prevalecer el bien común.

### De las oficinas:

- Cada oficina tendrá su encargado respectivo que resguardará los documentos y material que allí se encuentran (dirección, inspectoría, UTP) teniendo en cuenta que aún y a pesar de las jerarquías, todos son espacios comunes.
- Para la oficina de administración, tendrá llave de acceso la encargada y dirección, dado la importancia de la documentación que allí se encuentra.

## 7.2 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

### 7.2.1 Comité de seguridad escolar

Supervisión General	Enrique Gallardo Marchant
Director COSE	Marta Martínez Valenzuela
Coord. General de Seguridad	Paola Martínez Valenzuela

### 7.2.2 Objetivos

**Objetivo General:** Lograr y desarrollar una visión clara de aquellos riesgos, que pueden ser evitados con una cultura de prevención de riesgos e identificar por medio del Plan de seguridad aquellas situaciones que escapan a la prevención, coordinando la ejecución de medidas necesarias para salvaguardar las vidas de los alumnos/as y todo el personal de la Unidad educativa, dentro del espacio seguro de nuestro colegio.

### Objetivos Específicos:

- 1) Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.
- 2) Establecer un procedimiento estandarizado de evacuación y confinamiento para todos los alumnos y personal en el colegio.
- 3) Minimizar el tiempo de reacción ante una emergencia.
- 4) Evitar o minimizar las lesiones y las complicaciones postraumáticas que se puedan sufrir como consecuencia de una emergencia.
- 5) Difundir el Plan de Seguridad Escolar a toda la comunidad.
- 6) Sensibilizar a la comunidad escolar a tener en cuenta el autocuidado y la prevención de riesgos.

### 7.2.3 Funciones

En cada emergencia que se presente en el establecimiento se reunirá el COSE, el cual está compuesto por el Supervisor General, la Directora, y el Coordinador General de Seguridad.

Actividad	Descripción	Fecha	Responsables
Reunión comité de seguridad.	Analizar el Plan de Seguridad Escolar.	Marzo	Coordinadora Seguridad Escolar y Directora.
Socializar con profesores y asistentes plan integral de seguridad y plan de emergencia.	Exposición del Plan en reflexión pedagógica.	Mayo	Coordinadora Seguridad Escolar y Directora.
Socializar alumnos a través de	Incorporar en el panel informativo procedimientos ante eventos de evacuación.	Mayo	Coordinadora Seguridad Escolar y Directora.

profesores jefes el protocolo emergencia seguridad.			
Socializar en reunión de apoderados el protocolo emergencia evacuación.	Exponer en reuniones de apoderados protocolos de emergencia.	Junio- julio	Coordinadora Seguridad Escolar y Directora.
Ensayos de evaluación.	Operación emergencia estudiantes funcionarios en zonas de seguridad.	Cuando proceda	Coordinadora Seguridad Escolar y Directora.

#### 7.2.4 Responsabilidades

- 1) Supervisor general (Enrique Gallardo): Observar, controlar y supervisar el cumplimiento de las normas y protocolos relacionados; proveer los elementos necesarios para su consecución.
- 2) Directora Colegio (Marta Martínez): El Director/a se encargará de gestionar los recursos solicitados por el coordinador general de seguridad, será también el encargado de dirigir el COSE (Comité de Seguridad).
- 3) Coordinadora General de Seguridad (Paola Martínez): Deberá estar siempre ubicable, - en caso de ausencia nombrará reemplazante provisorio, del equipo de inspectores - dirigirá las acciones de acuerdo a los procedimientos establecidos, evaluará la emergencia de acuerdo a la información dada y recopilada, mantendrá informado al Director del COSE, velará por la actualización del presente plan de acuerdo a las exigencias que ocurran en el tiempo, y finalmente coordinará las capacitaciones del personal, prácticas y ejercicios de evacuación.

## 7.3 ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio Antonio Acevedo Hernández, se localiza en el corazón de la comuna de Pedro Aguirre Cerda, en la Avda. La Marina 2835 a pasos de la Av. Clotario Blest, cerca de la Población La Victoria, del consultorio Padre Pierre Dubois y de diversas oficinas municipales; esto sitúa a nuestro Colegio en un lugar privilegiado respecto de las redes comunales de apoyo y resguardo que requiere la Unidad Educativa.

El nivel socioeconómico y cultural de los estudiantes es medio-bajo, siendo nuestra institución una oportunidad real de desarrollo académico y social.

### 7.3.1 Riesgos

Los principales riesgos internos existentes dentro de nuestro establecimiento, se ven fundamentados en el hecho que la estructura está en distintos niveles (1er y 2º piso), por lo que se convierte en algo primordial, velar por la seguridad y el desplazamiento de los alumnos, ya sea durante clases, recreo o durante una evacuación propiamente tal.

Como riesgos externos, y claramente poco controlables por nosotros, se encuentra la constante circulación de vehículos motorizados por Avda. La Marina, vehículos que en ocasiones presentan cierta imprudencia y poco nivel de conciencia de sus conductores al circular frente a un Establecimiento Educativo.

### 7.3.2 Recursos

En la actualidad nuestro establecimiento consta con:

- Extintores de polvo químico seco (10), los que están instalados estratégicamente de acuerdo a la normativa en todo el Colegio, y uno más siempre se mantiene en Administración como reserva en caso de que algún extintor falle o sea percutido accidentalmente por algún alumno.
- Dos “redes húmedas” con sus respectivas mangueras y pitones ubicadas en el segundo piso, al costado de las escaleras de acceso.
- Sala de enfermería (Primeros auxilios), camilla específica, camilla de traslado, bastón ortopédico, inmovilizador de cuellos y cabestrillo para utilizar casos de caídas y/otros accidentes de

tal forma que el alumno/a que ha sufrido el accidente se encuentre inmovilizado a la espera de ambulancia, si así procede.

- Elementos básicos para responder ante emergencias menores (gasa, cintas de afrontamiento, esparadrapos, alcohol, algodón, alcohol gel, etc.)

### 7.3.3 Programa de respuesta ante emergencias

#### **Evacuaciones:**

- La acción de evacuación, la realizarán íntegramente los profesores que se encuentran en cada sala, ubicándose en el costado de la puerta con el libro de clases en su poder, posteriormente, esperar que salgan todos los alumnos de forma tranquila y ordenada de manera tal que mantengan el autocontrol en todo momento. En el caso del curso que se encuentre en el patio del establecimiento realizando alguna actividad, se dirigirá a la Zona de Seguridad con el profesor encargado del curso en ese instante
- En recreo o en su hora de colación, asumirá el control de cada curso el profesor que por horario continúa con el curso, en el caso de cursos que se encuentren en deportes u otros en el patio serán tomados por el profesor a cargo y se dirigirán a su zona de seguridad asignada. Finalmente, al momento de alcanzar la Zona de Seguridad el profesor a cargo realizará el conteo de los alumnos del curso, informando cualquier novedad al encargado de seguridad respectivo. La forma de reconocer y dar alarma frente a las evacuaciones se realizará con la sirena del megáfono que se encuentra en el colegio, (Inspectoría).

#### **Confinamiento:**

- Se procederá al confinamiento en aula o lugar de resguardo.
- En caso de tormentas eléctricas con evidente presencia de rayos que puedan ocasionar o incurrir en riesgos potenciales para los alumnos/as, y/o inundaciones del patio central como resultado de los elementos de la naturaleza.

#### **Incendios:**

- Alarmas: Aquél que tome conocimiento tanto de un amago de incendio como de un incendio propiamente tal, deberá dar aviso al Coordinador General de Seguridad, (Ricardo Contreras.) en Inspectoría, con lo cual se activarán tanto la alarma interna como externa, en el caso de esta última se comunicará con Bomberos (132), y en caso que se requiera al Servicio de Salud (131) más cercano.
- El principio de incendio (amago), y solo en este caso, se deberá atacar con la máxima rapidez y decisión. Teniendo en cuenta el tipo de incendio será la intervención que se realizará, teniendo

como regla general todo tipo de incendio.

- Será de exclusiva responsabilidad de quienes ocupen los extintores estar debidamente capacitados en su uso, manejo, y conocer su ubicación.
- Cuando se esté operando para controlar el fuego en un lugar cerrado, se tratará de no abrir ventanas ni puertas para evitar cualquier entrada violenta de aire e incrementar las llamas o explosiones con este fenómeno.
- La evacuación a realizarse será completa y sin excepción. En su fase inicial se evacuará a la Zona de Seguridad del Establecimiento, y dependiendo del control del incendio y con la llegada de los estamentos de emergencia, se evacuará hacia el Pasaje Cleopatra a través del portón que se ubica en ese pasaje.
- Ubicación de los extintores: El establecimiento cuenta con 10 (diez) extintores a base de Polvo Químico Seco (PQS) distribuidos estratégicamente, de acuerdo a la normativa, en todo el Colegio, además de uno que se encontrara en Administración para reemplazar de forma inmediata aquellos que sean manipulados, gatillados o necesiten ser reemplazados. La ubicación de estos está debidamente señalizada.

Además, en Administración se encontrará una planilla en la cual están las fechas de vencimiento de cada extintor, la cual una vez renovados, deberá ser inmediatamente actualizada.

#### **Corte de agua sin aviso previo:**

- Quién detecte tal anomalía debe informar inmediatamente al integrante del COSE (Comité de Seguridad) más próximo y/o disponible. (Supervisión General, Enrique Gallardo; Directora, Marta Martínez, o al Coordinador General, Ricardo Contreras.)
- Los integrantes del COSE se reunirán en carácter de urgencia para analizar la situación y decidir las acciones a realizar y efectuar inmediata comunicación con la Empresa prestadora para obtener información relacionada.
- Informados los profesores de la emergencia, estos priorizarán la situación en desarrollo y deberán estar atentos y pendientes a las instrucciones emanadas por los integrantes del COSE. Mediante WhatsApp se le informará al Centro de Padres y a las respectivas directivas de curso a fin que comuniquen la información y, en el horario indicado por el Colegio para que inicien el retiro de sus pupilos.
- A los alumnos de los cursos que usualmente se retiran solos, el Colegio les entregará información vía WhatsApp de curso y escrita explicando a sus padres y/o apoderados de la situación y la hora del retiro de su hijo(a) del establecimiento.

Sismos:

- Al inicio del sismo (o ensayo de evacuación) los alumnos deberán protegerse situándose debajo de sus mesas (Pre-Kinder a 3º básico) y en el “triángulo de vida” (4º a 8º básico.) hasta que concluya el movimiento sísmico de manera tal que estos no sufran heridas de ningún tipo por la caída de objetos.
- Terminado el sismo (o el toque de campana), se procederá a utilizar el megáfono (alarma sonora) dispuesto en Inspectoría, y solamente en casos de emergencias paralelas al sismo (principios de incendio, lesionados, otros.) se darán las alertas al exterior, en cada caso correspondiente.
- Si procede la evacuación, el encargado de cada curso (profesor) se dirigirá con el libro de clases y mantendrá la salida de la sala abierta, para mantener una evacuación expedita. Todos los cursos se dirigirán a su Zona de Seguridad, para su posterior conteo y agrupación, situación en la cual los alumnos y sobre todo los profesores no correrán ni gritarán durante todo el trayecto. El conteo se efectuará con el libro de clases de cada curso para verificar y cerciorarse de que todos los alumnos presentes se encuentren en la Zona de Seguridad.
- Una vez todos los alumnos estén seguros, personal de Administración procederá a desenergizar el establecimiento y paralelamente los encargados de primeros auxilios comenzarán a evaluar a cualquier posible lesionado.
- Finalizada la evacuación primaria a las Zonas de Seguridad, se evaluará la evacuación hacia el pasaje Cleopatra, dependiendo de la intensidad del sismo y del posible daño estructural del Colegio.

#### 7.3.4 Sistema de despacho al hogar

Entendiendo la debida preocupación de parte de los apoderados y en resguardo de cada uno de nuestros alumnos, solo el apoderado a algún adulto responsable podrá retirar al alumno, no importa el nivel al cual este pertenezca.

#### 7.3.5 Vías de evacuación

- Las vías de evacuación dentro del establecimiento estarán indicadas en los pasillos que tendrán mayor flujo de personas y en algunos casos se encontrarán planos de cada planta con las respectivas rutas de evacuación.
- Toda evacuación se realizará de forma tranquila y calma, de manera que se pueda realizar en orden. En toda evacuación los alumnos y profesores, deberán caminar lo más cercano a las paredes o barandas de manera que el centro de la vía quede expedito en caso de tener que transitar por ella en otra dirección.

- Es primordial entender que las evacuaciones sólo se realizan una vez activada la alarma, ya que, si se realiza antes, como en el caso de un sismo, puede haber algún peligro adicional que no se haya manifestado aún.

## **7.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

### **7.4.1 Introducción y conceptos fundamentales**

Como institución tenemos claro cuáles son las orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento. Es por ello que se adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a las temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes, como son: maltrato físico, maltrato emocional, abandono o negligencia y abuso sexual infantil.

Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

**Maltrato Infantil:** la convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De acuerdo con la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

**Maltrato físico:** corresponde a cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Aparecen en

patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

**Maltrato emocional o psicológico:** se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionadas a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

**Abandono y negligencia:** se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a). La inasistencia repetitiva y/o reiterada injustificada del estudiante al establecimiento, será considerada como una situación de vulneración de derechos y/o abandono.

**Abuso sexual:** este ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento de acuerdo a nuestra legislación.

**Actuación de los adultos:** Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una convivencia de buen trato y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la no discriminación.

Con el objetivo de prevenir y apoyar a los estudiantes que sufren vulneración de derechos, nuestro colegio actúa de forma conjunta con diversas redes de apoyo (según sea pertinente) y una variada oferta de acciones tendientes a apoyar a los estudiantes que se encuentren en situación de vulneración de derechos.

#### 7.4.2 Reclamos por Vulneración de Derechos

Todo reclamo, deberá ser presentado en primera instancia en forma escrita en el **libro de reclamos** que está a cargo de la Inspectora General, quien derivará a Convivencia Educativa, quien debe abrir carpeta investigativa. Éste derivación tendrá un plazo máximo de 24 horas o, en su defecto, durante el día hábil siguiente.

La Coordinadora de Convivencia Educativa deberá activar el protocolo de acuerdo al caso e implementar las medidas necesarias para el abordaje del caso con el objetivo de apoyar al estudiante afectado.

#### 7.4.3 Diferentes tipos de vulneración de derechos

##### **Conceptualización Maltrato físico de un Adulto hacia un Estudiante**

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

##### **Algunas expresiones de maltrato físico:**

- Empujar, zamarrear.
- Tirar el pelo, tirar las orejas, pellizcar.
- Golpear con mano, pies y/o objetos.
- Lanzar objetos al niño/a.
- Amarrar, cortar, quemar, etc.

### **Indicadores de sospecha de maltrato físico:**

- **Con señal física en el cuerpo:** moretones o rasguños, quemaduras, quebraduras, cortes, cicatrices anteriores, lesiones accidentales reiterativas, etc.
- **Sin señal física:** quejas de dolor en el cuerpo, relatos de agresiones físicas por parte del niño/a, cambios bruscos de conducta (por ejemplo: de introvertido y pasivo a inquieto y agresivo, de conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso).

### **Conceptualización Maltrato o Psicológico de un Adulto hacia un Estudiante**

Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida (Martínez Walker cols, 1997). El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

### **Expresiones de maltrato psicológico:**

- Descalificaciones, humillaciones, insultos o agresiones verbales.
- Manipulaciones, culpar, atemorizar, ridiculizar, amenazar.
- Falta de estimulación, relación ambivalente/desapego.
- Exceso de control y/o exigencia.

### **Indicadores de sospecha de maltrato psicológico:**

- Tristeza o angustia.
- Autoagresiones.
- Rechazo a un adulto en particular, parece tener miedo a sus cuidadores(as) o no quiere volver a la casa.
- Relatos de agresiones verbales por parte de un adulto.
- Se auto descalifica.

- Problemas de atención y concentración.
- Se observa hiperactivo/hipervigilante.
- Se descontrola fácilmente.

#### 7.4.4 Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

##### **Definición**

El Abuso sexual infantil es un delito que viola los derechos fundamentales del ser humano. Se define como el contacto o interacción entre un niño/a y un adulto, donde el niño/a es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto.

Desde el punto de vista psicológico, el Abuso Sexual Infantil implica la imposición a un niño o niña en base a una relación de poder, de una actividad sexualizada en la que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición puede ejercerse por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza o cualquier otra forma de presión.

La comunidad educativa de nuestro establecimiento tiene como norma primordial el cuidado de los estudiantes, tratando de evitar en ellos, cualquier situación que pueda vulnerar sus derechos, como también su seguridad. En el caso de los profesores o funcionarios del establecimiento educacional, el contacto sexual o afectivo (de pareja) con un alumno está totalmente prohibido, dada la relación asimétrica de dependencia del menor o ascendencia del adulto sobre éste.

##### **Se diferencian 4 tipos de situaciones abusivas:**

- 1) Abuso Sexual Propio (tocaciones).
- 2) Abuso sexual Impropio (exposición a niños de hechos de connotación sexual como masturbación, pornografía, exhibición de genitales).
- 3) Violación (introducción de genitales del adulto a un niño/a ya sea a la boca, ano o vagina cuando el niño/a es menor de 14 años, o si es mayor si es que hay uso de fuerza física).
- 4) Estupro (introducción de genitales de un adulto a un adolescente entre 14 y 18 años, cuando la víctima presenta discapacidad mental o hay una relación de poder del adulto hacia el/la

adolescente).

**Es importante tener presente la siguiente distinción por edad:**

**Alumno victimario menor de 14 años:** Cuando el alumno responsable es menor de 14 años se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso, por lo tanto, no constituye delito y sólo se deben tomar medidas de protección tanto para el alumno afectado como para el responsable de la situación.

**Alumno victimario mayor de 14 años:** Cuando el alumno responsable es mayor de 14 años existe conciencia de transgresión hacia el otro, lo que constituye un delito, por lo que se deben establecer las medidas pertinentes dentro de las que se incluyen denuncias formales a las entidades correspondientes.

### **Consideraciones al personal docente**

#### **A) Que NO HACER ante este tipo de casos:**

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño/a para que responda preguntas o aclare la información.

#### **B) ¿Cómo reconocer cuando un menor podría estar siendo víctima de un delito sexual?**

##### **Signos físicos de sospecha en el Alumno/a (cuando no son atribuibles a otras circunstancias):**

- Dificultades para caminar o desplazarse o sentarse.
- Dolores abdominales o pelvianos.
- Ropa interior rasgada, manchada.
- Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.

- Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina.
- Hemorragia vaginal en niñas pre-púberes.
- Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican cómo accidentales.
- Genitales o ano hinchado, dilatado o rojos.
- Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.
- Infecciones de transmisión sexual.
- Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de Tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.
- Dificultades manifiestas en la defecación y no debidas a motivos de alimentación. ·  
Somatizaciones y signos de angustia: trastornos alimenticios (anorexia, bulimia), dolores abdominales, fatiga crónica, trastornos del sueño.

**Indicadores emocionales y de conducta del niño/a (cuando no son atribuibles a otras circunstancias):**

- Cambio repentino de la conducta, ya sea, hacia los extremos de la inhibición o la irritabilidad social.
- Baja repentina de rendimiento escolar con problemas de atención, fracaso escolar, retrasos en el habla.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Baja autoestima y valoración personal.
- Culpa o vergüenza extrema.
- Retrocesos en el comportamiento: orinarse en la cama,
- Inhibición o pudor excesivo. Parece reservado.
- Reticencia al contacto físico.
- Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros. Se vuelve retraído y tímido.
- No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia, o pone dificultades para participar en actividades físicas.
- Fugas del hogar o cometer acciones delictivas.
- Intentos o ideación suicida; o autolesiones.

- Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad, como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños o involucrar a otros niños en juegos sexuales inapropiados.
- Lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.
- Miedo “inexplicable” de embarazo.
- Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela, rechazo a alguien en forma repentina.
- Miedo a estar solo/a, a los hombres o mujeres o a alguna persona en especial (por lo general, adultos). Se vuelve desconfiado/da.
- Indicios de posesión de secretos.
- Resistencia a desnudarse y a bañarse.
- Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.
- (Extraídos en su mayoría del manual de “prevención del maltrato y el abuso sexual infantil en el espacio escolar”, de apoyo para los profesores.)

### **C) Obligación de denunciar**

- Todo acto que pueda derivar o dar cuenta de algún tipo de abuso, debe ser inmediatamente informado a la Dirección del Colegio.
- **De conformidad a la ley, en el artículo 175 del Código Procesal Penal, las personas obligadas a denunciar el abuso sexual deben hacerlo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toman conocimiento del hecho.**
- Para éstos efectos, se debe seguir el protocolo establecido en nuestro Reglamento Interno (Ver anexos)

## **7.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO**

### **7.5.1 Definición**

El consumo de drogas y alcohol induce, a comportamientos "descontrolados" que se llevan a cabo bajo sus efectos, que generan conductas en las que no se miden los riesgos, ni las consecuencias de lo que se está haciendo

Un riesgo de las drogas y alcohol, es su capacidad de crear dependencia, psicológica o emocional y en algunos casos también física. Si se toman con frecuencia, algunas pueden provocar daños irreparables, biológicos o psicológicos.

En Chile, el consumo de alcohol y drogas es una problemática que ha aumentado fuertemente en los últimos años, es así como en un estudio realizado por Senda se registra que el consumo de alcohol y drogas tiene un inicio aproximado a los 14 años de edad. En concordancia con esto se han diseñado políticas públicas, promulgado leyes y diversas entidades públicas y privadas ejecutan programas específicos en el ámbito de la prevención, detección, diagnóstico y tratamiento. En este sentido, la prevención del consumo de alcohol y drogas es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

De acuerdo a lo anterior, resulta necesario que nuestro colegio cuente con un Protocolo de Acción Frente al Alcohol y Drogas que dé a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

### **7.5.2 Antecedentes Legales**

La ley de Alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. Cabe señalar que el artículo 13 de esta misma ley obliga al funcionario a denunciar los delitos, no así las faltas. El establecimiento está obligado a denunciar el delito de tráfico, sin embargo, en el caso del consumo por parte de estudiantes, en virtud del interés superior del niño, lo recomendable es evitar la denuncia, especialmente cuando son menores de 14 años, quienes no son imputables.

La resolución N° 482 indica que un protocolo de actuación debe incluir, como uno de sus contenidos mínimos: “El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, los antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que afectasen a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaron conocimiento del hecho” (Superintendencia de educación. Resolución exenta 482. Pág. 32. Junio de 2018).

Es necesario señalar que “las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación... siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes” (Superintendencia de educación. Resolución exenta 482. Pág.

11. Junio de 2018).

La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afecten a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal.

Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el Colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la ley n°19.419. Conforme al artículo 10 de la Ley N° 19.419.

La ley 19.925 (Ley sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas) establece en su artículo 19: “En todos los establecimientos educacionales (...) El currículo de enseñanza del establecimiento deberá incorporar la formación de hábitos de vida saludable y el desarrollo de factores protectores contra el abuso del alcohol... Se prohíbe la venta, suministro o consumo de toda clase de bebidas alcohólicas en los establecimientos educacionales. No obstante, lo dispuesto en el inciso anterior, la dirección del respectivo establecimiento, sólo a solicitud del centro general de padres y apoderados o con la

aprobación de éste, podrá autorizar que se proporcionen y consuman bebidas alcohólicas durante Fiestas Patrias o actividades de beneficencia que se realicen hasta por tres veces en cada año calendario. Se deberá contar, asimismo, con la autorización de Carabineros de Chile y de la respectiva municipalidad...”

### 7.5.3 Acciones preventivas

- Estas son responsabilidad directa del Equipo Directivo y Consejo Escolar.
- Aplicaremos los programas de prevención del consumo de alcohol y drogas dirigidos a los estudiantes y sus familias, de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Estableceremos una coordinación permanente con el equipo SENDA Previene, formalizado a través del presente protocolo, que permita contar con la información y eventualmente nuestra participación en los espacios de la red de prevención de drogas a nivel local.
- Estableceremos un sistema de seguimiento y evaluación de las medidas de Prevención y de actuación frente al consumo de alcohol y drogas, como del tráfico de éstas.

#### **Acciones con estudiantes:**

- Talleres de Reflexión: ejercicio de sus derechos y deberes, autoestima y desarrollo de factores protectores. Estos Talleres se coordinarán desde Convivencia Escolar, se realizan en todos los niveles y serán ejecutados por cada Profesor Jefe.
- Intervención de Redes de apoyo externas (carabineros, PDI, etc.), en casos puntuales.

#### **Con los docentes y adultos de la comunidad educativa:**

Talleres Educativos para docentes y apoderados, los cuales estarán a cargo del Equipo de Convivencia Educativa y deberán realizarse al menos 1 vez durante el año.

## **7.6 ACCIDENTES ESCOLARES**

### **7.6.1 Legislación**

Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales (hogar-colegio-hogar).

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

En caso de accidente, se debe seguir el protocolo establecido en nuestro Reglamento Interno (Ver anexos)

## **7.7 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

### **7.7.1 Consideraciones Generales**

#### **En momento de uso de baños:**

- Se dispondrá de papel higiénico y jabón, fortaleciendo los hábitos de higiene en los estudiantes.
- Al inicio de la jornada los baños serán revisados por el personal responsable para verificar el estado de higiene para su uso, si no realizar el aseo correspondiente. Esto se repetirá después de cada recreo, de tal manera de mantener higienizado estos servicios.
- Se hará un aseo profundo al final de cada jornada.

#### **En el comedor:**

- Este espacio será limpiado antes de cada momento de alimentación (desayuno y almuerzo) para asegurar las condiciones de higiene necesarias.
- El almuerzo se realizará solo en este espacio y en un horario exclusivo para el curso, acompañados de la docente y su técnico o encargada de comedor. Quienes fortalecerán los hábitos de higiene y autonomía al realizar el proceso de alimentación.
- Al finalizar, dejarán ordenada sus sillas y se dirigirán a lavar manos y dientes.

### 7.7.2 Medidas de higiene, desinfección o ventilación de los distintos espacios del establecimiento, orientadas al resguardo de la higiene del establecimiento

- Ventilación: la sala debe permanecer con algunas ventanas abiertas para permitir la ventilación durante las horas de clases. Durante el recreo los niños y niñas deben salir de la sala para que esta se ventile completamente. La excepción es durante los días de bajas temperaturas.
- El aseo de la sala, limpieza de mesas, baños y patio será diaria y en cualquier momento que se necesite.
- Higienización de recintos de docentes, servicios y recintos administrativos: se realizan diariamente, al finalizar la jornada.
- Las medidas de pintura y reparación de los espacios del establecimiento se realizarán en el periodo de vacaciones de los estudiantes. Sin perjuicio de realizar desinfecciones en caso de situaciones de emergencia o presencia de roedores, durante cualquier momento del año.

### 7.7.3 Medidas para resguardar la salud de los estudiantes

#### **Enfermedades**

- Si un niño se enferma estando en el colegio, haremos todo lo que esté a nuestro alcance para hacerlo sentir cómodo hasta que lo recojan sus padres o una persona autorizada.
- El niño o niña tendrá que ser enviado a enfermería.
- A los apoderados se les pedirá que se lleven a su hijo(a) de inmediato si éste presenta alguno de los siguientes síntomas: Fiebre sobre 38° C - Diarrea persistente - Tos severa - Respiración entrecortada o rápida - Secreción ocular - Manchas o sarpullidos de apariencia extraña - Vómitos explosivos - Dificultad para tragar - Cualquier otro síntoma que indique la posible presencia de una enfermedad contagiosa como varicela, sarampión, impétigos, etc.

- A los apoderados se les informará sobre cualquier enfermedad contagiosa que afecte a alguno de los estudiantes del curso, para estar atentos y tomar las precauciones necesarias con sus pupilos.
- Los apoderados de Niño/as que tengan enfermedades crónicas y que exijan uso de medicamentos a permanencia, deberán adjuntar a su ficha de matrícula informe médico con diagnóstico, medicamento y dosificación del mismo.

### **Requerimientos para que los estudiantes se reintegren al establecimiento luego de inasistencia por enfermedad**

- Ningún niño o niña que sufra de una enfermedad contagiosa será readmitido hasta cuando se haya recuperado completamente de la enfermedad.
- Para ello se solicita en todos los casos el alta médica.
- Todos los apoderados deben entregar a inspección o el docente el informe médico del niño (a), que autorice la reintegración a las actividades regulares.

### **Administración de medicamentos**

- El apoderado debe llenar solicitud y autorización para el procedimiento.
- Cuando un medicamento debe ser suministrado en el establecimiento, sólo se podrá hacer mediante receta médica que señale claramente: nombre del niño o niña, medicamento, dosis, horarios y duración del tratamiento.
- Si un niño o niña debe recibir algún medicamento, el apoderado debe organizar los horarios de éstos para que en el colegio se administre la menor cantidad de dosis posible. \* También existe la posibilidad de, en acuerdo con la familia, flexibilizar el ingreso y/o salida del niño o niña para que reciba la dosis del medicamento en su hogar.
- Se autorizará la administración de algunos medicamentos sin receta médica en forma excepcional y bajo ciertas condiciones, de acuerdo a lo establecido anteriormente. Estas solicitudes deben ser planteadas por el apoderado a la Inspección del Establecimiento.

### **Acciones frente a enfermedades transmisibles y de alto contagio**

- En caso de enfermedad de un niño o niña es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar.
- Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al equipo de esta situación de la manera más inmediata

posible, con el objetivo de que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás niños y niñas se mantengan sanos/as y estar atentos a posibles contagios.

- Si durante la jornada el niño o niña presenta algún síntoma de enfermedad que no requiera atención médica inmediata, el equipo del establecimiento informará al apoderado para que concurra a retirarlo y tome las medidas necesarias para su cuidado.

# **CAPÍTULO 8:**

## **REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

### **8.1 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN**

- El/la Alumna/o tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- Cada vez que la Alumna/o se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- La Alumna tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El Establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación en los horarios y días que sean fijados.
- El ideal es que si el padre es del establecimiento debe tener el mismo tutor que la madre. ·

Si solo el padre fuese del establecimiento debe acreditar que va a acompañar a Alumna, a los controles médicos, presentando certificado o carnet médico correspondiente.

- La/el Alumna /o tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido (85%), siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: su médico tratante, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

# CAPÍTULO 9:

## NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

### 9.1 DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS Y CONCEPTOS RELEVANTES

#### DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

**Conducta o comportamiento esperado:** serán entendidos como los comportamientos que se observan en el/la estudiante no tan sólo en el aula sino en diversos escenarios, tales como el patio, los baños e, inclusive, **en las inmediaciones del establecimiento**. Este comportamiento involucra a todos los miembros de la unidad educativa: **estudiantes, docentes, asistentes de la educación, funcionarios, apoderados, madres y padres**.

**Faltas:** se entiende por «falta» cualquier comportamiento individual o colectivo que dificulte o entorpezca el proceso educativo o la convivencia escolar, ya sea en el orden moral, social, como en el pedagógico y/o disciplinario. **Las faltas se gradúan por intensidad, es decir: leves, graves y gravísimas:**

**Faltas Leves:** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

**Faltas Graves:** Son actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.

**Faltas gravísimas:** Son actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. **También serán consideradas faltas gravísimas la incurrancia en faltas graves reiterada.**

Todas las situaciones anormales que se presenten y/o atenten contra nuestra convivencia y seguridad escolar, serán causal para que el colegio tome las medidas necesarias con el fin de restablecer el orden y la seguridad según el tipo de falta, la gravedad de ésta o por su reiteración. Por lo tanto, no se aceptarán conductas y/o actitudes que atenten contra la convivencia.

## **PROCESO SANCIONATORIO**

**Carta de compromiso:** corresponde a una medida de advertencia, tras el análisis de la conducta del o la estudiante, en donde deberán comprometerse a cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar y mejorar su conducta. Se revisará de **manera semestral** para evaluar si el estudiante logra haber adquirido los comportamientos esperados o no.

**Condicionabilidad:** se aplicará frente a problemáticas o aspectos gravísimos que, pese a ser abordadas por el establecimiento, no se han modificado. También se aplicará la condicionabilidad al haber incurrido en más de una o más faltas gravísimas durante el año escolar.

**No renovación de matrícula:** Consiste en la negación de renovación de contrato de matrícula para el año lectivo siguiente, si la falta cometida atenta contra la dignidad, la integridad física o psíquica de algún miembro de la Comunidad Educativa y/o el no cumplimiento de la Normativa de Convivencia Escolar y los referidos al Reglamento de Evaluación.

**Cancelación de matrícula:** se cancelará la matrícula al estudiante que en situación de condicionalidad sigue incurriendo en faltas gravísimas durante el semestre académico. También se contempla esta medida para los casos que contemple la aplicación de la **Ley Aula Segura**.

## **PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCEDIMIENTO**

### **El procedimiento deberá:**

- Ser Justo y racional: establecido en forma previa a la aplicación de la medida que considere.
- Ser Transparente: debiendo informar tanto al estudiante como a su apoderado de la resolución del caso para que éstos tomen conocimiento de las medidas que se tomarán.
- Respetar la presunción de inocencia.
- Respetar el Derecho a defensa: garantizar el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa.
- Considerar la apelación: derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación ante Dirección, por escrito, en un plazo de 3 días hábiles.
- Considerar Atenuantes y Agravantes del caso . Por ejemplo: la edad y condición de los estudiantes.

## **9.2 LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS A DICHAS CONDUCTAS**

Los comportamientos esperados de nuestra institución han sido definidos de acuerdo a nuestros lineamientos institucionales y en conjunto con los de la comunidad educativa.

Su objetivo es favorecer en estudiantes la apropiación de valores reflejado en acciones en el marco del Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Convivencia Educativa, las cuales se definen a continuación.

- **En el aula:** Promoción y desarrollo de valores asociados al respeto y empatía, solidaridad y responsabilidad de todos nuestros estudiantes, en la sala de clases.
- **En patios y pasillos:** Promoción y desarrollo de valores asociados al respeto y empatía, solidaridad y responsabilidad de todos nuestros estudiantes, en patios y pasillos.
- **En el comedor:** Promoción y desarrollo de valores asociados al respeto y empatía,

solidaridad y responsabilidad de todos nuestros estudiantes, en el comedor.

**Para ello, el Equipo de Convivencia Educativa:**

- Define y/o actualiza los valores definidos en conjunto con la comunidad escolar.
- Difunde, de manera gráfica, los valores institucionales y comportamientos esperados, de forma tal que sean de conocimiento de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Trabaja dichos valores en forma articulada en todas las asignaturas como parte de la formación y el clima de aula, para el buen aprendizaje.
- Observa acciones de los estudiantes que demuestren valores institucionales. En la observación participarán: Profesor/as jefes, Profesor/as de asignaturas, especialistas, Inspector/as, Comité de Convivencia y Directora. Ésta se registrará en un formato que se entregará a cada profesor jefe de forma mensual y debe ser devuelta al Inspector General.
- Otorga premios o reconocimientos a los estudiantes que evidencien dichos valores y comportamientos. Esto se realizará de forma anual, con el apoyo de la Administración del Establecimiento.

# **CAPÍTULO 10:**

## **REGULACIONES REFERIDAS**

### **AL ÁMBITO DE LA**

### **CONVIVENCIA ESCOLAR**

La normativa define la buena convivencia escolar como 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 (art. 16 A, de la Ley General de Educación).

#### **10.1 OBLIGACIONES LEGALES**

Todos los miembros de la comunidad educativa deben proporcionar un clima escolar que promueva la buena convivencia.

El equipo personal directivo, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

Es responsabilidad del sostenedor propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa: brindar apoyo al equipo pedagógico, entregar herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalecer el trabajo con la familia que fomenten la buena convivencia escolar.

## 10.2 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

### 10.2.1 De la formación y convocatoria

**Convocatoria:** se informará de la obligación de que cada estamento debe disponer de un representante para conformar el Consejo Escolar, a más tardar la segunda semana del mes de marzo de cada año.

**Medios de difusión de la convocatoria:** se enviará una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contenga la información de la fecha y el lugar de la convocatoria y de afiches en lugar visible, que indique la realización de esta.

**Constitución del Consejo Escolar:** ésta se debe realizar antes del 30 de marzo de cada año. Se debe citar con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución. Debe realizarse un levantamiento de “Acta de Constitución” con los temas tratados y acuerdos establecidos.

**Composición:** El Consejo Escolar, es un espacio compuesto por representantes de todos los estamentos de la comunidad escolar: sostenedor, docentes, asistentes de la educación, encargada de convivencia escolar, centro de padres, madres y apoderados y si corresponde estudiantes.

### 10.2.2 Funcionamiento y facultades del Consejo Escolar

**Facultades:** Nuestro Consejo tendrá facultad de carácter Informativo y Consultivo.

**De las sesiones:** El número mínimo corresponde tres sesiones, después de la primera sesión de constitución, las cuales se deben realizar durante el año calendario y en meses distintos. En cada sesión se debe levantar “Acta” con los temas tratados y acuerdos establecidos.

**Funciones:**

- Promover la integración entre los diversos actores (docentes, asistentes, estudiantes y sus familias, director y sostenedor) de la comunidad educativa, porque permite el reconocimiento y encuentro entre las personas desde sus roles.
- Velar permanentemente por el cumplimiento de la Normativa de Convivencia Escolar y sugerirá que se incorporen a su texto las indicaciones que estime convenientes. Para esto, elaborará el Plan de Gestión Anual y dispondrá las medidas para su implementación en el establecimiento.

### **10.3 DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA**

Profesional cuya responsabilidad se centra en la mantención de climas propicios para el aprendizaje en las dependencias colectivas del Colegio. Debe velar además por el manejo de la disciplina y hacer respetar el Manual de Convivencia Escolar en el marco del PEI.

#### **10.3.1 Funciones específicas del Coordinador de Convivencia Educativa:**

- Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia.
- Diseñar la conformación de equipos de trabajo.
- Informar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión.
- Hacer cumplir el Reglamento de Convivencia Educativa.
- Ejecutar cada uno de los protocolos contenidos en el Reglamento de Convivencia Educativa.
- Redactar y entregar Cierre de Aplicación de Protocolos.
- Organizar y archivar casos de intervención.
- Actualizar constantemente el Manual de convivencia.
- Liderar Plan de Formación en valores y Mediadores escolares, participando de los procesos de mediación disciplinaria junto al equipo mediador de conflictos, formado por los estudiantes de los diversos cursos y niveles
- Mantener una convivencia sana con todos los integrantes de los demás estamentos.
- Informar a las madres, padres o apoderados para compartir la situación disciplinaria de los hijos/as.

## **10.4 PLAN DE GESTIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA**

“El Plan de Gestión” es un instrumento acordado por el Consejo Escolar, que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica. Este plan está a cargo del Equipo de Apoyo a la buena convivencia escolar, liderado por la ECE.

Se construirá a partir del diagnóstico institucional entre los meses de diciembre del año anterior y marzo del año escolar en curso, ajustándose a los lineamientos del PME institucional.

Este Plan debe contar con un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, sus objetivos y la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, además de lugar, fecha y su encargado.

Cada responsable de acciones deberá archivar ordenadamente las evidencias necesarias.

Cada semestre se hará evaluación de los avances del plan, haciendo las modificaciones necesarias. Anualmente se entregará informe a Dirección de la gestión, cumplimiento y desafíos en la gestión de la convivencia.

Para efectos de fiscalización, se deberá mantener una copia disponible en el establecimiento, así como todos los documentos o evidencias que acrediten su implementación.

## **10.5 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

Los conflictos se definen como situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordarlo.

Los conflictos interpersonales no siempre surgen por el incumplimiento de las normas, estos surgen de las relaciones entre dos o más actores educativos. En este sentido, el procedimiento no debe consistir en sancionar o castigar sino en buscar otros mecanismos que permitan aclarar el conflicto y buscar su solución.

Los conflictos son inevitables, pero todos son susceptibles de administrarse y resolverse con una debida gestión institucional.

### 10.5.1 Resolución pacífica de conflicto

Se puede describir como la intención y voluntad de las Personas en resolver una disputa”. Es una habilidad social que contribuye y enriquece la vinculación entre las personas”. Desde una perspectiva colaborativa, el proceso de resolución de conflictos implicará:

- Considerar los intereses de la otra parte involucrada en el proceso, que esté dispuesto(a) a ceder en las posiciones personales para llegar a una salida, que beneficie a las partes involucradas.
- Reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de una solución que satisfaga a ambas partes.
- Restablecer la relación en la medida de lo posible.
- Posibilitar la reparación si fuera necesario.

**Estrategias que dispondrá el establecimiento para la resolución de conflictos:** nuestro establecimiento hará uso de dos formas para resolver los conflictos, siempre que no caigan en calidad de delito.

#### A) Concepto de Mediación

Se define como “la forma de desarrollar conflictos, donde existe la figura de la “persona brinda a escuchar y a pensar en voz alta sobre aquellas situaciones preocupantes que con frecuencia los propios protagonistas no saben cómo afrontar”. **Esta debe cumplir con las siguientes condiciones:**

**Voluntariedad:** la mediación no es obligatoria, para que ésta sea posible las partes deben tomar la decisión de acogerse a la misma de manera voluntaria.

**Consentimiento informado:** es necesario que la comunidad educativa en general esté enterada de la existencia de la figura de la mediación en la Institución y de su impacto en materia de convivencia y disciplina, por esto se deben desarrollar actividades que permitan dar a conocer dicha figura.

**Cooperativa:** los docentes o estudiantes escogidos como mediadores deben cooperar en la resolución de conflictos. Esto es ante todo una labor de colaboración y de ayuda mutua.

**Autodeterminación:** los actores del conflicto son autónomos en las decisiones que tomen, el mediador propicia acuerdos que favorezcan a las partes y debe tener la habilidad para estimular dichos acuerdos. Las partes no están obligadas a acordar.

**Imparcialidad / neutralidad:** esto implica que los mediadores no utilicen prejuicios. Los mediadores no deben tener favoritismos por ninguna de las partes, además, no deben estar involucrados de ninguna manera en el conflicto.

**Confidencialidad:** es importante saber que todo lo que se trate en las sesiones de mediación es confidencial, ningún asunto tratado puede ser divulgado ni por los mediadores ni por los actores del conflicto.

#### **Funciones del mediador:**

**Facilitar:** promueve la cooperación y confianza entre las partes. Cuida de que el proceso continúe, dirige el conflicto para sacar adelante la negociación.

**Abrir canales de negociación:** el mediador interviene para restablecer la comunicación cuando por algún motivo las partes involucradas no se hablan.

**Reducir la tensión y el conflicto:** buscar que las partes continúen teniendo una relación respetuosa y cordial entre sí. Esto es muy necesario ya que muchas veces las partes hablan, pero no se comprenden entre sí y además pueden no ser conscientes de ciertos hechos o tener percepciones diferentes de los mismos.

**Distinguir las posiciones de los intereses:** generalmente no se puede acordar sin modificar la forma o el contenido de las demandas originales.

**Crear opciones:** el mediador no siempre es pasivo, puede sugerir ideas.

**Ser agente de realidad:** el mediador siempre debe propiciar que se llegue a un acuerdo razonable y justo, si las partes desean acordar.

**El mediador:** debe ser aceptable para las partes, pudiendo ser éste el profesor Jefe, Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar. Su función primordial es ayudar, mediante la conducción de un proceso comunicacional, a explorar los diversos elementos implicados en el conflicto. Proponer opciones de solución y ayudar a acordar sobre las formas y mecanismos para llevarlas a cabo.

### **Procedimiento de Mediación**

Se propicia cuando dos personas o grupos que experimentan una situación conflictiva, deciden sentarse a hablar en presencia de otra persona que propondrá estrategias de arreglo del conflicto.

- 1) **Entrevistas a los involucrados:** se generan en un espacio privilegiado para encontrar un acuerdo que tramite las diferencias de los actores del conflicto sin acudir a la violencia.
- 2) **Acuerdos:** quedarán por escrito y con firma de las partes. Se debe hacer un seguimiento de los acuerdos, con entrevistas semanales.
- 3) **Informe del proceso y cierre:** el mediador entregará un reporte del caso a la dirección en un plazo de 3 días hábiles a contar desde el cierre del caso. El responsable de este proceso será el profesor jefe o ECE.

### **B) Concepto de Conciliación**

Supone avenimiento entre intereses contrapuestos; es armonía establecida entre dos o más personas con posiciones divergentes.

El conciliador se distingue del mediador porque puede proponer fórmulas de arreglo que pueden ser aceptadas o no voluntariamente por las partes.

#### **Procedimiento de Conciliación:**

Se propicia cuando dos personas o grupos que experimentan una situación conflictiva, deciden sentarse a hablar en presencia de otra persona que propondrá estrategias de arreglo del conflicto. El conciliador debe ser aceptable para las partes.

Su función primordial es ayudar y proponer, mediante la conducción de un proceso comunicacional, a explorar los diversos elementos implicados en el conflicto.

Propone opciones de solución y ayuda a acordar sobre las formas y mecanismos para llevarlas a cabo. Las entrevistas se generan en un espacio privilegiado para encontrar un acuerdo que tramite las

diferencias de los actores del conflicto sin acudir a la violencia.

Todos los acuerdos quedarán por escrito y con firma de las partes.

Se debe hacer un seguimiento de los acuerdos, con entrevistas semanales.

El conciliador deberá hacer informe del proceso y cierre, a la dirección.

El responsable de este proceso puede ser el Profesor Jefe o ECE.

### **C) Concepto de Negociación.**

En que las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.

En este caso, únicamente deberán comunicar al colegio cuál ha sido el resultado de la negociación.

LA PARTICIPACIÓN EN ESTAS INSTANCIAS SERÁ DE CARÁCTER VOLUNTARIO PARA LOS INVOLUCRADOS EN EL CONFLICTO.

## **10.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR Y VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Conceptos a considerar**

**Violencia Psicológica:** incluye insultos, amenazas, burlas, rumores males intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc.

**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.

**Violencia Sexual:** especificado en este manual de convivencia escolar.

**Violencia de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan a hombres y mujeres. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre ambos sexos. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

**Violencia a través de medios tecnológicos o Cyberbullying:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, Chat, blogs, Instagram, Facebook, YouTube, mensajes de texto, sitios Web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que genera un profundo daño en la víctima dado que son acosos de carácter masivo.

**Acoso Escolar o Bullying,** el cual, según la Ley, se define como: “todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. Las situaciones de violencia escolar excluyen a aquellas situaciones de conflictos de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a otra persona, ejemplo: Juegos violentos, que deben ser abordados pedagógicamente, según lo establecido en las normas de convivencia contenidas en el Reglamento Interno.”

## **Estrategias preventivas institucionales**

De acuerdo a nuestros lineamientos instituciones, como colegio abordamos el acoso o violencia escolar preventivamente a través de las siguientes vías:

**PEDAGÓGICA:** como lo detalla en su Plan de Convivencia Escolar, genera estrategias que promueven el buen trato dentro y fuera del aula; basado en valores, orientando y promoviendo así sus acciones, iniciativas y la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos. (Extracto de Políticas de convivencia escolar. Mineduc).

**PREVENTIVA:** por medio de actividades formativas y recreativas, las que se encuentran detalladas en el Plan de Convivencia Escolar, el cual se adecúa periódicamente de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la Comunidad Educativa.

**PROTOCOLAR:** Se abordarán los casos de Violencia o Acoso Escolar aplicando el protocolo de acción establecido por el Colegio (Ver Anexos).

## **10.8 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS**

### 10.8.1 De las reuniones de Padres y Apoderados

- La asistencia a las reuniones de padres y apoderados es un compromiso adquirido al matricular al estudiante en el establecimiento, por ende, es de carácter obligatorio. Cualquier excusa deberá efectuarse antes de éstas.
- La justificación posterior (al día siguiente de la reunión), se hará personalmente por el apoderado en inspectoría.
- La frecuencia o el trabajo dentro de ellas se determinarán de acuerdo a las necesidades de la Unidad Educativa y se informará debidamente por los canales de comunicación correspondientes.

### 10.8.2 Conformación del Centro General de Padres y Apoderados

- Este se conformará mediante elección democrática de los sub centros en la primera reunión de apoderados.
- El centro de padres tiene un compromiso de trabajo y motivación con el resto de los padres y apoderados. Se establece que las reuniones del centro General de Padres y Apoderados, se realizarán dentro del Establecimiento, previo aviso de día y hora a Dirección del colegio con una anticipación de

3 días hábiles.

- Se debe comprometer con las normativas institucionales, siendo prioridad generar un clima de respeto, tolerancia e integración entre los padres y apoderados.

### 10.8.3 Consejo de profesores

- Espacio mensual de información, organización y reflexión en torno a la gestión institucional, liderado por la Dirección y con la participación de docentes y asistentes de la educación.
- Tendrá un carácter resolutivo en torno a cuestiones pedagógicas, sin faltar a la normativa vigente.

### 10.8.4 Equipo de gestión

Es el que se encarga de la gestión y el buen desenvolvimiento de las labores educativas. Es un equipo que está compuesto por dirección, inspectoría, docentes y profesionales de apoyo para coordinar y organizar los procesos de acompañamiento y seguimiento del centro en las áreas pedagógicas y administrativas. Sus funciones son:

Reunirse de forma mensual.

- Coordinar y organizar el trabajo que se desarrolla en el establecimiento.
- Discutir las dificultades y necesidades del establecimiento y buscar posibles soluciones.
- Dar acompañamiento y seguimiento a las necesidades de los estudiantes, docentes y familias.

### 10.8.5 Equipo de Apoyo a la buena convivencia

Es el Coordinador de Convivencia Educativa, el responsable de coordinar y socializar información sobre la gestión de la buena convivencia, promoviendo el desarrollo integral de los estudiantes. Sus funciones son:

- Reunirse de forma mensual: participando la Encargada de Convivencia Escolar, jefe de UTP, Inspector General y Equipo de Psicólogos.

- Entregar informe mensual de la gestión.

#### 10.8.6 Comité seguridad

- Es el equipo responsable de velar por la seguridad de todos los miembros de la unidad educativa.
- Su organización, funciones y coordinación tiene relación con lo estipulado en el PISE.
- Debe entregar informe semestral de su gestión a la Dirección del establecimiento.

#### 10.8.7 De la Asamblea de estudiantes

Es la instancia de organización de los estudiantes, siendo quienes representarán a sus cursos en la asamblea. Sus miembros corresponden a las directivas de curso, elegidas democráticamente, al inicio de cada semestre. Sus funciones son:

- Reunirse de forma mensual.
- Participan representantes de tercero a octavo año básico con la asesoría del o la docente asignada.
- Recoger las inquietudes de los estudiantes.
- Organizar plan de trabajo con las actividades que realizarán durante el año, previa coordinación con Dirección o Inspectoría General.

### **10.9 APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

#### 1) Aprobación

El presente reglamento se constituye como marco orientador para la buena convivencia de la enseñanza básica del establecimiento.

Aprobado previa revisión del Consejo Escolar y Dirección del establecimiento.

#### 2) Modificación

En este contexto nuestra comunidad educativa podrá adicionar y contextualizar estrategias y/o medidas para el abordaje de situaciones de incumplimiento, a través de jornadas de Consejo Escolar u otras.

Cabe señalar que éstas siempre deberán ser construidas participativamente y consensuadas con la comunidad educativa.

### 3) Actualización

Su revisión y actualización deberá llevarse a cabo anualmente y de acuerdo a la normativa vigente.

### 4) Difusión

Debe ser socializado con todos los integrantes de la Comunidad Educativa:

- Apoderados: en las reuniones de apoderados.
- Consejo Escolar: primera reunión y cuando se modifique.
- Funcionarios: en reuniones de reflexión al inicio de cada año escolar y mediante el correo institucional.
- Estudiantes: durante marzo y abril, dentro del mes de la convivencia de manera lúdica y con una práctica que permita a los niños entender las normas y su importancia para sus relaciones sociales y personales.
- En conjunto, se publicará cada modificación en nuestra página web y mediante difusión gráfica dentro del establecimiento al menos 1 vez al año.

### 5) Entrada en vigencia

El presente Reglamento entra en vigencia el 01 de marzo de 2023 (con una vigencia de un año).

Cualquier modificación realizada durante ese período, deberá ser debidamente informada y socializada con todos los integrantes de la comunidad educativa, a cargo de la educadora del nivel.

# **ANEXOS**

## PROTOCOLO N°1 FRENTE A AUSENTISMO ESCOLAR

**Consideraciones Previas:** El Colegio Antonio Acevedo Hernández frente a situación de inasistencia escolar de niños y niñas del establecimiento, fortalece el protocolo existente en el Manual de Convivencia Escolar “Inasistencia Reiterada” mejorando el procedimiento y compromisos entre estudiantes, padres y apoderados frente a la responsabilidad que compete a las inasistencias reiteradas.

Según la ley No 20.370 General de Educación, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N°4 de la citada norma legal establece que la educación es un derecho de todas las personas, corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
<b>1</b>  <b>Detección</b>	Revisión diaria del libro de clases digital por parte del equipo de Inspectoría.  El/la docente debe comunicar información de la inasistencia reiterada una vez informada en contacto con el apoderado del o la estudiante.  Considerar que los estudiantes deben cumplir con un <b>85% mínimo de asistencia para ser promovido</b> . La ausencia a clases deberá ser justificado/a dentro de 24 horas hábiles.	INSPECTORÍA	DIARIO
<b>2</b>  <b>Indagación</b>	Mantener comunicación efectiva entre equipo de inspectoría y profesor/a jefe en relación a la inasistencia del o la estudiante, corroborando con equipo de inspectoría si el alumno asiste regularmente a clases.  Revisión del registro de asistencia durante la semana, para verificar si el estudiante ha faltado más de 2 días. Inspectoría verifica que el o la estudiante no se encuentre con reposo médico, esto por medio de certificados	INSPECTORÍA	SEMANTAL

	<p>enviados presenciales o digitales, sea a inspectoría o a profesora jefe.</p> <p>De no existir certificado médico o justificación alguna, inspectoría citará al apoderado responsable para indagar los motivos y el porqué de la inasistencia.</p>		
<p><b>3</b></p> <p><b>Compromiso</b></p>	<p>Inspectoría lleva la estadística porcentual de asistencia, por lo tanto se citará al apoderado de los estudiantes que tengan menos del 85% sin justificación. En primera instancia esta citación es para remediar la situación</p> <p>Si al finalizar el trimestre, el estudiante no remonta su asistencia, se establecerá una carta de compromiso.</p> <p>Esta carta, más que un efecto punitivo, tiene por finalidad concientizar al apoderado sobre los aspectos que conlleva la inasistencia reiterada y en cómo esta afecta el aprendizaje del estudiante.</p>	INSPECTORÍA	SEMESTRAL
<p><b>4</b></p> <p><b>Seguimiento</b></p>	<p>Se mantendrá un seguimiento de la situación del alumno.</p> <p>En caso de que el alumno o su apoderado no cumplan con lo firmado en el compromiso se le citará nuevamente.</p> <p>El seguimiento y monitoreo será responsabilidad de inspectoría.</p> <p>De no establecer contacto con apoderado/a o un cercano responsable se realizará visita domiciliaria (a la dirección informada en ficha de matrícula) por parte del equipo de inspectoría, y establecer entrevista con apoderado/a para conocer aspectos que estén influyendo en la inasistencia del alumno/a.</p> <p>En el caso de no ubicar al apoderado/a,</p>	INSPECTORÍA	SEMESTRAL

	ni de encontrarlo en su domicilio, se enviará una carta certificada con la finalidad de comprobar la insistencia del alumno.		
<b>6</b> <b>Derivación a Redes</b>	<p>De no presentarse el estudiante junto a su apoderado a las citaciones fijadas, el establecimiento procederá a analizar la situación del estudiante, ya que podría estar ocurriendo una vulneración de derecho fundamental que todo niño, niña y joven debe tener en la educación.</p> <p>Inspectoría General recopilará los antecedentes (Registro de asistencia, citaciones, cartas de compromiso, visitas al hogar, cartas certificadas, entre otros.)</p> <p>Al detectarse una situación como la que se describe anteriormente, se debe considerar la derivación al organismo correspondiente a la red de protección, el cual sería la Oficina de Protección de Derechos (OPD).</p> <p>Se realizará derivación a Tribunal de Familia de la jurisdicción, en los siguientes casos:- En caso de que el apoderado no se presente a las citaciones realizadas por docentes, jefaturas, o asistentes de la educación (Psicólogo).- No presentar documentación que certifique la inasistencia de su pupilo. Que se evidencie una situación de Vulneración de Derechos en la esfera de la educación, o de otra índole.</p>	INSPECTORA GENERAL	48 HORAS HÁBILES

## PROTOCOLO N°2 DE EMERGENCIAS EXTERNAS

Producto donde se encuentra ubicado el colegio “Antonio Acevedo Hernández” y a la historia del sector,

donde en varias ocasiones se han enfrentado de forma violenta algunos vecinos tanto con armas (pistolas, cuchillos, piedras) como a golpes y otro tipo de amenazas en cualquier momento del día. Estos acontecimientos presentan un evidente riesgo para nuestra comunidad y como institución debemos velar por la seguridad de todos los miembros de la misma, es decir, de funcionarios, estudiantes, padres y apoderados.

### **Objetivo General**

Salvaguardar la vida de toda la Comunidad Escolar, ante eventos que podrían generar peligro de forma imprevista.

### **Identificación de las acciones de Riesgo**

Ante cualquier enfrentamiento con armas de fuego en las inmediaciones del Establecimiento Educativo, se debe aprender a identificar las condiciones de riesgo:

- ¿Qué tan lejos se escucha o está la balacera?
- ¿Cuántas personas se enfrentan?
- ¿Se escuchan gritos?
- ¿Alguna bala alcanzó los muros o ventanas?

\*El tipo de reacción dependerá del grado de riesgo detectado (preguntas).

### **Número de emergencias policiales**

Encargado de Seguridad Escolar, inspectoría general, administración y directora, cuentan con números de emergencia, esencialmente del Plan Cuadrante correspondiente a la 51°

Comisaría de Pedro Aguirre Cerda, ubicada en calle Centro América # 4210, en donde se dará aviso inmediatamente a Carabineros, no iniciando acción alguna.

De no ser posible la llamada al Encargado del cuadrante, toda persona en el momento o lugar más apropiado y seguro, pueden dar aviso a Carabineros mediante otros números telefónicos entregados por

Carabineros, en la brevedad posible.

- Carabineros de Chile: 133
- Seguridad Ciudadana: 1467
- Bomberos 6ta Compañía del Cuerpo Metropolitano Sur: (2) 2512 8207
- Bomberos: Central de Emergencias: 132
- Policía de Investigaciones: 134
- Cesfam Padre Pierre Dubois: 9 4575 1963

### **Protocolos de acción**

#### **Al estar en salas de clases**

Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.

Los estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.

Los docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos; de lo contrario, todos deberán permanecer en el piso. La Zona de Seguridad es el PISO.

Los funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible realizando actividades de distracción, por ejemplo:

- Cantar o jugar adivinanzas en el caso de primer ciclo y preescolar.
- Reflexión acerca de lo ocurrido con estudiantes de segundo ciclo.

- Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando el encargado de Seguridad Escolar y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno (en caso de ser necesario).

### **Al encontrarse en el patio**

Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior (Baños, patio, áreas administrativas), deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.

Al momento de escuchar balaceras fuera del colegio, se debe:

- Buscar el espacio más seguro si fuera posible, (Ejemplo: Muros, pisos, salas).
- Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe:
- Permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo

su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que encargados de seguridad escolar verifique la normalidad.

- Si se sospecha o se escucha un enfrentamiento en las cercanías del colegio, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los estudiantes deberán ser dirigidos a un lugar de material sólido y seguro, como también a sus correspondientes salas u otra sala cercana lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma. Puesto que, por el tipo de construcción sólida, se corre menos riesgo de algún impacto balístico, pudiendo cerrar puertas y ventanas.
- Al volver a las salas de clases, hay un menor riesgo de resultar lesionado, a diferencia si llegan a quedar desamparados al exterior.
- Todo funcionario, ya sea, docentes, coordinadores, administrativos, inspectores, etc.; deben colaborar en la evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera.

### **En la salida de clases (despacho):**

Si se sospecha o se escuchan enfrentamientos al exterior del establecimiento, justo antes o cuando se realiza el despacho de los estudiantes, la acción a realizar será la siguiente:

**Al encontrarse en la salida:**

Inspectores, docentes, asistentes de la educación o cualquier persona, deberán dar calma a los estudiantes, trasladándose a alguna sala, oficina, muros de pasillo (patio) o cualquier lugar seguro en donde se puedan mantener hasta que haya calma en el sector.

De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargados de Seguridad hasta que haya normalidad.

**En el retiro (salida de recepción - pasillo – puerta exterior):**

El despacho de los cursos siempre deberá ser en junto al profesor a cargo, con el apoyo de algún inspector o auxiliar en puerta, para verificar las condiciones del entorno.

Si se sospecha de la existencia de un posible enfrentamiento en la salida, los inspectores a cargo deben reingresar a estudiantes, padres y/o apoderados a la brevedad posible, cerrando rejas y puertas de todo el perímetro, buscando un lugar apto para protegerse (muros), acostándose, cubriendo su cabeza con manos y brazos. Monitoreando y apoyando a toda persona que esté en ese momento.

Nota: En horarios de entrada y salida de alumnos, se solicitará vigilancia de Carabineros y Seguridad Ciudadana.

**Sistema de aviso de actuación balaceras**

La Palabra Clave será: “ALERTA”, informada mediante el Megáfono de emergencias.

**INFORMACIÓN GENERAL**

- Todo adulto manteniendo la calma, deberá monitorear y tranquilizar a quienes gritan, quienes hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
- Si se está frente al Individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente de él y mantener la calma.
- Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.

- El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando los Encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros entregue conforme las dependencias del colegio, o se haya reducido y capturado a los individuos.
  - El Encargado de Seguridad Escolar mantiene comunicación permanente con Centro de Padres y apoderados de nuestro establecimiento, a través de redes sociales y por contacto telefónico, agilizando los tiempos de información ante una emergencia de cualquier tipo.
  - La Zona de Seguridad es el PISO.
  - Se brindará apoyo y contención especial a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques de pánico, llantos, desmayos, etc.)
  - Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se permitirá el ingreso al colegio y guiados a la zona de seguridad por el portero o inspectores.
  - Evitar que alumnado, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.
  - Si alguien resulta herido; brindar los primeros auxilios a cargo de la paradocente maría José salinas, quien revisará y derivará a un centro de asistencial de ser necesario (detallado en el protocolo de accidente escolar)
  - No entrar en contacto con el o los agresores, ni sacar fotografías o grabar vídeos de los sucesos.
  - En caso de tener que realizar Protocolo de evacuación:
- Opción 1:** Dirigir a estudiantes hacia sus respectivas salas de clases y funcionarios, padres y/o apoderados hacía edificio (oficinas o muros seguros).
- Opción 2:** Dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento hacia Punto de encuentro (cancha central), donde se esperará la orden de reingreso a las diferentes instalaciones, conforme a que haya normalidad respecto a la emergencia.
- En caso de no poder regresar a las instalaciones, procediendo al despacho de los estudiantes; se revisará la “Listas en caso de emergencias”, que describe si alumnos pueden retirarse solos (siempre y cuando mantengan sus llaves del hogar) o de lo contrario, los retira un miembro de su grupo familiar.
  - Si por fuerza mayor, no se pueda realizar las salidas por la zona de estacionamiento, las otras alternativas de evacuación serán por la puerta principal.
  - Este Protocolo pasa a ser parte del manual de convivencia del colegio Antonio Acevedo Hernández.

## PROTOCOLO N°3 SANITARIO POR ESTADO DE PANDEMIA

El presente protocolo sanitario se aplica únicamente en caso de que las entidades ministeriales y/o gubernamentales declaren estado de emergencia sanitaria.

El presente protocolo se activa en caso de que una persona concurra al establecimiento y se detecte en algún momento, ya sea al ingreso del colegio, como durante la jornada, que presenta síntomas relacionados al Covid-19.

Los síntomas más habituales son los siguientes:

- Fiebre sobre 37.8°
- Tos seca
- Dificultad respiratoria con dolor en el pecho.
- Odinofagia, dolor de garganta al tragar fluidos
- Otros síntomas menos comunes son los siguientes:

-Molestias y dolores musculares

-Diarrea y/o vómitos

-Dolor de cabeza

-Pérdida brusca del sentido del olfato o del gusto

Se habilitará para tal efecto una segunda sala de primeros auxilios (duchas) y será atendida por un inspector.

Este recinto contará con el equipamiento necesario de protección personal y de atención para la persona que lo requiera y será de uso exclusivo para este propósito, el de aislar a la persona que tenga fiebre y dos de los síntomas más habituales.

El espacio habilitado contará con lo siguiente:

- Lavamanos
- Mesón de primeros auxilios
- Camilla
- Sillas (5)
- Biombo separador (plástico)

- Mascarillas y escudo facial
- Pecheras y guantes
- Toalla de papel de secado
- Kit de aseo
- Saturometro (3)
- Alcohol gel
- Termómetro infrarrojo (1)
- Cuaderno de registro de personas atendidas.

En caso de que se detecte una persona con síntomas de Covid-19 (Fiebre sobre 37.8° C y dos de los síntomas arriba mencionados) se procederá de la siguiente manera:

Se procederá a llevar a la persona al espacio determinado para el aislamiento, hasta que los padres o algún familiar cercano que venga a retirarlo. De inmediato, personal del Colegio deberá tomar contacto con la familia para que sea retirado lo antes posible, a fin de que concurra a un centro asistencial a realizarse el examen de PCR (en caso de ser necesario) y definir posible contagio.

En el momento del aislamiento, ya sea al trabajador, niño, niña o adolescente se le prestará apoyo emocional por parte del profesional a cargo y se hará control de sus signos vitales. En todo momento se debe tener sumo cuidado de respetar los derechos y la dignidad de la persona sospechosa de contagio de Covid-19 evitando cualquier tipo de discriminación o vulneración de derechos.

En el momento de aislamiento de la persona sospechosa, deben también aislarse todas aquellas personas que hayan tenido contacto estrecho con él/la sospechosa de contagio, debiendo éstas, ser derivados a sus casas y realizar cuarentena preventiva hasta que se confirme el diagnóstico del caso sospechoso.

Según la última actualización de definiciones publicada por el Ministerio de Salud, publicada oficialmente en febrero de 2022 en Ord. B51 N° 536 por Subsecretaria de Salud, y en la R.E. N°133 del 10/02/2021, se entiende como:

## DEFINICIONES DE CASOS

DEFINICIONES DE CASOS	DESCRIPCIÓN DE CASOS	MEDIDAS Y CONDUCTAS
CASO SOSPECHOSO	Persona que presenta un cuadro agudo con al menos tres síntomas cardinal o al menos dos casos de los síntomas restantes <b><u>(se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).</u></b>	<p>Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado <b>(certificado justifica inasistencia)</b></p> <p>-En caso de ser positivo licencia médica</p> <p>-En caso de ser negativo, se requiere presencialidad.</p>
CASO PROBABLE	Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.	-Mantener reposo (en caso de existir licencia médica) desde la aparición de los síntomas.
CONFIRMADO	<p>Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.</p> <p>Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.</p>	<p>-Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19.</p> <p><b><u>-Licencia Médica por 7 días desde la aparición de los síntomas.</u></b></p> <p>-Los casos asintomáticos terminan su licencia de acuerdo a las indicaciones médicas.</p>
ALERTA COVID	Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.	<p>-Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria <b><u>dentro de los 2 primeros días</u></b> desde el contacto con el caso.</p> <p><b><u>-Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato.</u></b> Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.</p>

## **Ingreso y salida al establecimiento**

En base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones, se establecerán distintas entradas y salidas de clases según los distintos ciclos o niveles.

Desde el ingreso y salida de las y los estudiantes estas serán por dos accesos con los que cuenta el establecimiento:

- El ingreso y salida de los cursos: PK° y K° será por Calle Scarlatti.
- El ingreso y salida de los cursos: 1°-2°-3° y 4° será por Avenida La Marina.
- El ingreso y salida de los cursos: 5°-6°-7° y 8° será por Calle Scarlatti.

A partir del ingreso de las y los estudiantes al establecimiento, estos deberán portar y presentar en las correspondientes entradas su carné de control de temperatura (en caso de no hacerlo los estudiantes serán enviados a una zona de control de temperatura, y así poder garantizar el ingreso a clases).

Si la temperatura de los y las estudiantes excede los 37.5°, estos no podrán hacer ingreso al establecimiento y deberán ser derivados o acompañados por apoderado o adulto responsable, a algún centro asistencial.

Es obligatorio que cada estudiante ingrese al establecimiento con su mascarilla (cubriendo nariz y boca).

Después de cada recreo, las y los estudiantes deberán realizar lavado de manos o desinfección con alcohol gel.

Al ingreso al establecimiento las y los estudiantes deberán respetar la demarcación, para asegurar distanciamiento físico.

A la salida del establecimiento los estudiantes deberán cambiar su mascarilla por la de repuesto (se solicitan en lista de útiles 2022).

Cada profesor deberá acompañar al curso que tenga a cargo hasta la salida, con el fin de controlar el distanciamiento, respetando el turno de salida que se le indicará.

Los responsables de monitorear todos estos aspectos de ingreso y salida serán los inspectores de cada nivel

Se dispondrá de un funcionario(a) en cada puerta o reja de entrada y salida velando que las puertas

se encuentren debidamente abiertas para el adecuado flujo de entrada y salida de los alumnos.

#### **A) Ingreso apoderado o adultos ajenos al establecimiento por emergencia**

El ingreso de apoderados y personas externas harán ingreso al establecimiento por hall principal, nunca en el horario de entrada o salida de los estudiantes, los cuales darán cumplimiento a las siguientes medidas:

- Control de temperatura.
- Control de datos personales (crónica diaria).
- Uso de mascarilla obligatorio.
- Uso de alcohol gel.
- Control de ingreso restringido. Solo se permite el ingreso individual a zona de inspectoría.
- Los apoderados sólo podrán ingresar al interior del establecimiento, en casos justificados.
- El ingreso y salida es por el Hall principal (zona de inspectoría).
- No se permiten más de 2 personas al interior del Hall.
- Los padres esperarán la apertura de puertas, en los espacios demarcados a la salida del colegio, respetando la distancia física permitida.
- Se dispondrá de la presencia de un funcionario(a) en cada puerta o reja de salida velando que las puertas se encuentren debidamente abiertas para el adecuado flujo de entrada y salida de los alumnos.
- Registro de apoderados y de visitas, en ventanilla de inspectoría. Indicando, el nombre, con quien desea entrevistarse y cuál es el motivo. (Por posible registro de trazabilidad).

#### **COVID-19**

1. Uso de mascarilla: El uso de mascarilla no es obligatorio en educación parvularia y básica, ni en ninguna modalidad del sistema educativo.

2. Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes: Manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener

ventilación cruzada de forma permanente o 3 a 4 veces por jornada, para generar corrientes de aire. Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.

3. Lavado de manos: Con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa).

4. A las y los apoderados: Estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19 de su hijo o pupilo. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta que sea evaluado por un o una profesional de la salud.

5. Tipos de casos

Caso sospechoso: a) Persona que presenta un cuadro agudo con al menos tres síntomas de los que se indican en la normativa vigente. Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas. b) Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y conductas: Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos disponibles para SARS-CoV-2. No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.

Caso confirmado: Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.

Medidas y conductas: Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar.

Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.

## PROTOCOLO N°4 FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS

### Consideraciones Previas:

Todo acto que pueda derivar o dar cuenta de algún tipo de vulneración de derechos, debe ser inmediatamente informado a la Dirección del Colegio. De conformidad a la ley, en el **artículo 170 de la Ley 19.968**, las personas están obligadas a denunciar cualquier situación de vulneración de derechos, maltrato, abuso, violencia, riesgo, abandono, entre otros, que pueda sufrir un niño o niña.

Tienen la obligación de denunciar según el **Código Procesal Penal en su Artículo 175 letra e** “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Se aplicará lo anterior ante las situaciones de lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, violencia intrafamiliar, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas y otros. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal** según el **Artículo 176 Código Procesal Penal**.

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
<b>1 REGISTRO DEL CASO</b>	El funcionario que detecte la vulneración deberá solicitar el <b>libro de derivación a Inspectoría General</b> y registrar los antecedentes del caso.	Funcionario/a	Inmediato
<b>2 DERIVACIÓN A CONVIVENCIA</b>	Derivará a Convivencia Escolar para que tome conocimiento del caso y active el protocolo.	Inspectoría General	Inmediato
<b>3 APERTURA DEL CASO</b>	Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.	Coordinadora de Convivencia Educativa	Dentro del día hábil
<b>4 MEDIDAS DE PROTECCIÓN</b>	En el caso de tratarse de una violación, el niño, niña o adolescente debe ser trasladado dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho al servicio de salud de urgencia más cercano, o al Servicio Médico Legal.	Coordinadora de Convivencia Educativa	Dentro del día hábil

<b>5 COMUNICACIÓN AL APODERADO</b>	Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.	Dirección o Coordinadora de Convivencia Educativa	
<b>5 DENUNCIA</b>	De acuerdo al tipo de vulneración, se denunciará en los organismos pertinentes. Por ej: Carabineros, OPD o Fiscalía.	Dirección o Coordinadora de Convivencia Educativa	24 horas hábiles
<b>5 SEGUIMIENTO DEL CASO</b>	A través de reuniones con las Redes de apoyo al que haya sido derivado el o la estudiante.	Coordinadora de Convivencia Educativa	1 vez al semestre
<b>6 CIERRE DEL CASO</b>	Si el estudiante es egresado de la Red de Apoyo, será la Dirección quien determinará si se cierra el caso o se brindan otro tipo de apoyos al estudiante.	Dirección	Al egreso de la RED

**De la forma cómo se comunicará a la familia del estudiante involucrado y a la comunidad.**

- Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- A la comunidad: el canal adecuado de información a padres y apoderados será circular informativa, enviada siempre con el resguardo de identidad de los involucrados y las medidas aplicadas. Además, reunión informativa, al Consejo Escolar.

**Las Redes para denuncias y apoyo:**

- Comisarías de la Comuna, Policía de Investigaciones, Servicio Médico Legal, Fiscalía más cercana.
- INFORMACIONES 139.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: Entrega información sobre casos de maltrato y

abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas. del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

- 147: Fono Niños de Carabineros de Chile: Atiende llamados de niños, niñas y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de maltrato y abuso sexual. Funciona todo el año, las 24hrs. del día con cobertura a nivel nacional. Entrega información, orienta y acoge la denuncia
- 800-730-800: Servicio Nacional de Menores: Reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La Línea funciona de lunes a viernes de 9:00 a 17:30 horas. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones.
- 800-220-040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil de la Corporación de Asistencia Judicial: Reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información derivando el caso a la institución que corresponde y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
- 632-5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: Se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en la Fiscalía (violación, parricidio y explotación sexual).

### **Medidas Protectoras que adoptará el establecimiento cuando existan adultos involucrados en los hechos**

**Abuso sexual de un funcionario o funcionaria hacia un alumno en el colegio:** El Director/a del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y re-assignar labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

**En ninguno de los casos anteriormente descritos es responsabilidad del colegio investigar los hechos sino hacer la denuncia frente a Carabineros, PDI o Fiscalía que corresponda, entregando los antecedentes recibidos.**

### **Frente al abuso sexual entre alumnos fuera del colegio:**

Si el colegio es informado de una situación de abuso sexual entre alumnos que pertenecen al colegio, ocurrida en horarios y lugares fuera del colegio y en instancias y actividades en las cuales el colegio no tiene participación ni responsabilidad alguna, se procederá de la siguiente manera:

- El colegio acogerá y apoyará desde el ámbito escolar a los alumnos involucrados y sus familias (entrevistas, apoyo académico).
- Aplicará las medidas de protección que la víctima requiera y específicamente aquellas que sean indicadas por los especialistas externos que lo o la atienden.
- En el caso de que, a pesar de haberse implementado las medidas sugeridas por los especialistas, la Dirección del colegio considera que la integridad de la víctima está en riesgo, procederá a solicitar a los padres del alumno victimario el retiro del colegio.
- En el caso de que el victimario sea mayor de catorce años, el colegio debe contar con la certeza de que se haya hecho la denuncia correspondiente ante Carabineros, PDI o Tribunales de Familia. En el caso que no se haya hecho, el colegio procederá a hacerlo.

**Las medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados del estudiante involucrado**

- El colegio acogerá y contendrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, realizando entrevistas para informar sobre los hechos y explicar los procedimientos a implementar según protocolos.
- Se entregará apoyo de contención emocional (psicológico), en primera instancia, a nuestros apoderados.
- El Profesor/a Jefe acompañará y mantendrá informado a los apoderados del caso.
- La Coordinadora de Convivencia Educativa será quien coordine las acciones anteriores y realice un seguimiento del caso.

## PROTOCOLO N°5 DE ACCIDENTES

### Consideraciones Previas:

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
<b>1 DETECCIÓN</b>	Avisar al inspector a cargo de enfermería, quien traslada al estudiante a enfermería.	FUNCIONARIO QUE PRESENCIE EL ACCIDENTE	INMEDIATO
<b>2 EVALUACIÓN DE GRAVEDAD</b>	Primeros auxilios y evaluación del accidente: leve o grave.	INSPECTOR A CARGO DE ENFERMERÍA	INMEDIATO
<b>3 COMUNICACIÓN AL APODERADO</b>	Informar al apoderado vía telefónica o, en su defecto, whatsapp o correo electrónico como respaldo. de acuerdo a la gravedad, el apoderado debe asistir inmediatamente.	INSPECTOR A CARGO DE ENFERMERÍA	1 HORA DESDE OCURRIDO EL ACCIDENTE
<b>4 REGISTRO DE ATENCIÓN</b>	Registrar el detalle de la atención de enfermería. Cuando el estudiante egresa de enfermería, se le entrega un ticket de salida en todos los casos.	INSPECTOR A CARGO DE ENFERMERÍA	DENTRO DE LA JORNADA
<b>5 TICKET DE ENFERMERÍA</b>	Solicitar el ticket de enfermería al estudiante en caso de ingresar tarde a la clase.	DOCENTE DE AULA	AL SALIR DE LA ENFERMERÍA
<b>6 SEGURO ESCOLAR</b>	Entregar <b>certificado de seguro escolar</b> para casos graves. *Este seguro opera únicamente en un centro de la red de salud pública.	INSPECTOR A CARGO DE ENFERMERÍA	AL RETIRARSE EL ESTUDIANTE
<b>7 RETIRO DEL ESTUDIANTE</b>	Accidente leve: <b>el apoderado determina si lo retira o no</b> , ya sea para observación en el hogar o lo traslada al centro de urgencia más cercano a su domicilio.	INSPECTOR A CARGO DE ENFERMERÍA	AL RETIRARSE EL ESTUDIANTE

## **PROTOCOLO N°6 FRENTE A HECHOS RELACIONADOS CON SUSTANCIAS**

### **A) Consumo de alcohol y drogas dentro del colegio**

- 1) El funcionario que detecte indicios de consumo la situación deberá dar aviso a Inspectoría General de forma inmediata.
- 2) Inspectoría General informará por escrito a Dirección para activar Protocolo, dentro de 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.
- 3) La Encargada de Convivencia Escolar ejecutará el protocolo, registrando las acciones realizadas, con copia para la Dirección del Colegio.
- 4) Con el asesoramiento del Psicólogo efectuará una primera evaluación, con carácter urgente acerca de la sospecha, existencia o no de síntomas de consumo de drogas y/o alcohol o tráfico de ellas, y el inicio de las actuaciones que correspondan según el pre-diagnóstico realizado.
- 5) Citación al apoderado: en caso de confirmarse el consumo. Asimismo, el establecimiento y los responsables de atender el caso, en todo momento, resguardaran la intimidad e identidad del estudiante involucrado, evitando comentarios con terceras personas.
- 6) Derivación a apoyo por parte de la Encargada de Convivencia Escolar o Dirección. De acuerdo a los antecedentes recopilados, se derivará a COSAM u OPD.

### **B) Consumo de alcohol y drogas en inmediaciones del colegio**

- 1) El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes a la Dirección del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes a una falta gravísima.
- 2) Citación al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir por parte de la Encargada de Convivencia Escolar o Dirección.
- 3) Se evaluará la consecuencia para esta falta, la cual va desde la “Amonestación por escrito hasta la suspensión de acuerdo al reglamento interno, previa conversación con apoderado”. Evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia.
- 4) La Dirección determinará la pertinencia de denunciar la situación a PDI, al OS7 de

Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones de un colegio. De esta forma, los alumnos o miembros de la comunidad que consuman drogas en el establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación, trabajos en beneficio de la comunidad, cancelación de matrícula siempre y cuando se haya llevado el debido proceso señalado en el reglamento interno.

5) Además, dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, lo cual será llevado a cabo por el profesor jefe, el encargado de convivencia escolar o la psicóloga correspondiente a su nivel de curso.

6) **Del resguardo de la intimidad e identidad del estudiante:** todas las situaciones descritas anteriormente son de confidencialidad de las personas y/o autoridades que analizarán los casos, y las personas involucradas velarán porque se cumpla con esta disposición, a menos que la seguridad del estudiante amerite quebrantar este acuerdo de confidencialidad.

#### **7) Seguimiento:**

##### **A) Con el estudiante:**

- Entrevistas: Se mantendrán reuniones individuales que se estimen necesarias con el o los Alumnos afectados, así como con sus familias valorando las medidas adoptadas y la modificación que corresponda a su caso.
- Al interior del establecimiento, se mantendrá un seguimiento con un plan tutorial, en directa coordinación de actuaciones entre la familia, el estudiante, el tutor y los Organismos externos.
- La Encargada de Convivencia Escolar propondrá un Tutor a la Dirección. Este Tutor puede ser el Profesor Jefe u otro docente.
- Continuar el tratamiento de rehabilitación efectuadas por las redes externas de apoyo hasta el alta del especialista.
- Acciones pedagógicas para reforzar el desarrollo de la resiliencia (talleres, diálogo reflexivo, refuerzo positivo, conocer y exigir sus derechos, etc.).
- Acciones de integración y participación con la familia (reuniones, participación en talleres, actividades extraescolares del establecimiento, etc.).

##### **B) Con la Familia:**

- Reuniones de monitoreo para apoyar el proceso de rehabilitación desde un enfoque educativo y formativo de la víctima y su familia.
- Solicitud de estado de avance (a la red de apoyo) del tratamiento de rehabilitación de la víctima y su entorno familiar.

- Velar por el cumplimiento de las acciones educativas propuestas por el establecimiento.
- Velar desde el rol educativo por la protección de la víctima, por lo tanto, si se observa incumplimiento por parte de la familia con las medidas de protección de la víctima el establecimiento realizará las acciones legales respectivas.

## **PROTOCOLO N°7 GENERAL DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA**

### **Consideraciones Previas:**

Corresponde al docente mantener el clima de aula y tomar las acciones tendientes a ello, sea en forma individual o grupal. Corresponde a todos los educadores cuidar un clima ordenado y seguro dentro y fuera del aula.

Todas las conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia escolar son consideradas faltas. Las faltas no tienen siempre el mismo grado de clasificación, por lo tanto, para la adecuada evaluación de cada una se plantea la siguiente categorización:

**FALTAS LEVES:** Se definen como actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

- Llegar atrasado(a) a las actividades escolares.
- Entrar a clases sin la autorización de Inspectoría o profesor, después de iniciada la jornada escolar.
- Presentarse sin buzo en días que tiene que venir con él.
- Presentarse con el uniforme incompleto.
- Presentarse desaseado.
- Comer o beber durante las actividades académicas.
- No respetar el horario de colación.
- Presentarse sin justificativo o licencia médica que acredite la inasistencia.
- No asistir a pruebas fijadas con antelación sin justificación.
- Interrumpir la clase con comentarios y/o actitudes que no corresponden al aula.
- Levantarse de su puesto sin autorización del o la docente a cargo.

**FALTAS GRAVES:** Son actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia. Problemáticas o aspectos graves o muy graves de disciplina y relaciones sociales.

- Atrasos reiterados.
- Utilizar insignias o símbolos de sectas u otros (equipos de fútbol).

- Presentar una conducta disruptiva, actitud de desatención y/o displicencia frente a cualquier funcionario del establecimiento.
- Provocar desorden que altere el normal desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula.
- Durante el recreo se prohibirá también el desarrollo de actividades perjudiciales para la Sana Convivencia o que pongan en riesgo su integridad física o de otros miembros de la comunidad educativa, tales como juegos violentos o en lugares no permitidos.
- Usar elementos que perturben el normal desarrollo de la clase, solicitando a los estudiantes aquéllos potencialmente peligrosos.
- Utilizar los implementos tecnológicos, electrónicos u otros (musicales, deportivos, etc.) sin autorización del docente a cargo. De ocurrir un daño, el apoderado deberá hacerse responsable de la reparación o reposición, tras llegar a un acuerdo con la administración del establecimiento.
- Manifestaciones exageradas de relaciones afectivas de pareja (besos, abrazos, y/ o discusiones asociadas al pololeo o noviazgo).
- Hacer mal uso de las autorizaciones dadas.
- Ausentarse a evaluaciones sin la justificación correspondiente.
- Copiar durante las evaluaciones.
- Consumir y/o portar bebidas energéticas durante los periodos escolares, se incluyen las salidas pedagógicas.
- No cumplir con las sanciones.

**FALTAS GRAVÍSIMAS:** Son actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

- Salir de la sala o del establecimiento durante el horario de clases, sin la autorización correspondiente. Escabullirse, esconderse y/o faltar a horas de clase, reflexiones diarias, pruebas o evaluaciones, ceremonias, charlas y/o cualquier otro evento organizado.
- Actitudes indecorosas que afectan la moral y las buenas costumbres. Por ejemplo: conducta sexualizada.
- Causar daños o destruir la infraestructura, los bienes del Colegio o la propiedad ajena. No responsabilizarse por reparar los daños ocasionados.
- Provocar intencionalmente situaciones de emergencia y/o evacuación del establecimiento.
- Tomar fotografías o hacer videos de cualquier índole ajeno al colegio y sin permiso de los

involucrados.

- Falsificar firmas, ya sea del profesor o del apoderado.
- Usar el nombre de algún funcionario, sin su autorización.
- Sustraer o adulterar material pedagógico como pruebas, trabajos, etc.
- Portar, vender, promocionar o abrir páginas de Internet con material pornográfico.
- Portar elementos potencialmente peligrosos que atenten contra la seguridad escolar (elementos corto punzantes, armas de fuego, balines, etc.). Se requisarán estos elementos y/o se avisará a la autoridad pública para que tome el control de la situación.
- Robar especies como dinero, bienes, etc., con la debida comprobación del hecho.
- Tener actitudes indecorosas en lugares públicos, en los que, identificándose como estudiante del Colegio, comprometa a éste en su dignidad o institucionalidad.
- Presentarse al colegio o en cualquier actividad representando al colegio con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas o estupefacientes.
- Salir del establecimiento sin autorización (fuga).
- Suministrar a otro estudiante o funcionario pastillas o remedios sin autorización médica.
- Una reiteración de las faltas gravísimas puede ser motivo para considerar la permanencia del alumno en el colegio.
- Posesión, consumo y/o venta de sustancias legales e ilegales, ya sea en el colegio y/o en salidas pedagógicas; tales como: bebidas alcohólicas, cigarrillos de tabaco y electrónicos (vaporizador), drogas de todo tipo y marihuana entre otros (Ver protocolo).
- Acoso sexual, físico, psicológico u otro, entre estudiantes y/o hacia el personal del establecimiento.
- Maltrato y/o Violencia Escolar (Ver protocolo de Maltrato y/o Violencia Escolar).
- Bullying y Cyberbullying comprobado (Ver protocolo).

La normativa educativa para la **Educación Parvularia**, ya sea en instituciones oficialmente reconocidas por el Estado o con autorización de funcionamiento (Decreto N°241 del Mineduc, Art.8 inciso 4to), **prohíbe aplicar medidas disciplinarias a los niños de esos niveles**. Esta norma se basa en el interés prioritario del bienestar infantil y el desarrollo temprano de los niños y niñas. No obstante a eso, en la Educación Parvularia, se pueden aplicar medidas de apoyo pedagógico para acompañar a los estudiantes y/o sus familias en el desarrollo de sus habilidades individuales, cognitivas y/o sociales.

### Consideraciones en la Aplicación de Medidas Disciplinarias:

**Proporcionalidad:** Las medidas disciplinarias aplicadas a los estudiantes deben ser proporcionales a la gravedad de la falta cometida. Se busca evitar sanciones excesivas y promover prácticas disciplinarias justas y educativas.

**Debido Proceso:** Debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado, al momento de aplicarse una medida disciplinaria y se sustenta en la información disponible y formal del Colegio. El debido proceso, se traduce en los siguientes derechos de los involucrados y su familia:

- Conocer a qué se enfrenta.
- Conocer la conducta por la que se le pretende sancionar.
- Derecho a hacer descargos, ser oído y acompañar con pruebas.
- Derecho a esperar una resolución en un plazo razonable.
- Derecho a solicitar la revisión de la medida.

**Atenuantes y Agravantes:** Son elementos que ajustan el grado de responsabilidad de los estudiantes en cada situación, las cuales pueden aumentar o disminuir las sanciones establecidas, dependiendo de las circunstancias particulares de cada caso. Lo anterior, corresponde a consideraciones que pueden influir en la medida disciplinaria aplicada en una situación específica.

### PROCEDIMIENTO GENERAL ANTE UNA FALTA

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
1 AMONESTACIÓN VERBAL	Corrección fraterna en 3 oportunidades (faltas leves y graves)	DOCENTE U OTRO FUNCIONARIO	INMEDIATO
2 REGISTRO	Registro en Hoja de Vida, tipificando la falta en leve, grave o gravísima.	DOCENTE U OTRO FUNCIONARIO	INMEDIATO

<p style="text-align: center;"><b>3</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NOTIFICACIÓN A APODERADOS</b></p>	<p>La Inspectoría debe informar vía telefónica o WhatsApp al apoderado de los estudiantes involucrados de la “aplicación de protocolo por faltas a la Sana Convivencia Educativa”.</p>	<p>INSPECTORÍA</p>	<p>DURANTE LA JORNADA</p>
<p style="text-align: center;"><b>DERIVACIÓN A CONVIVENCIA ESCOLAR</b></p>	<p>Registrar en <b>libro de Derivaciones</b> en casos de las siguientes faltas gravísimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Violencia Escolar.</li> <li>-Acoso Escolar o Bullying.</li> <li>-Ciberacoso.</li> <li>-Acoso Sexual o Abuso.</li> <li>-Porte, consumo o venta de sustancias ilícitas.</li> <li>-Vulneraciones de Derechos.</li> </ul>	<p>INSPECTORÍA GENERAL</p>	<p>DURANTE LA JORNADA.</p>
<p style="text-align: center;"><b>5</b></p> <p style="text-align: center;"><b>INVESTIGACIÓN DEL CASO</b></p>	<p>En base a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Registro de anotaciones.</li> <li>-Testimonios a través de entrevistas a involucrados y testigos.</li> <li>-Evidencias: pruebas físicas, mensajes, imágenes, videos, etc.</li> </ul>	<p>Coordinadora de Convivencia Escolar</p>	<p>15 DÍAS HÁBILES (PRORROGABLES EN CIERTOS CASOS)</p>
<p style="text-align: center;"><b>6</b></p> <p style="text-align: center;"><b>APOYOS Y/O DERIVACIONES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Derivar a psicóloga institucional para contener y/o incluir en Taller.</li> <li>-Derivar a una RED, por ejemplo: OPD, LAZOS, CESFAM u otra, de acuerdo al caso.</li> </ul>	<p>Coordinadora de Convivencia Escolar</p>	<p>DENTRO DE LA JORNADA</p>
<p style="text-align: center;"><b>7</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REPORTE DE CIERRE DEL CASO</b></p>	<p>Reporte escrito a la Dirección, quien aprueba o no las sanciones.</p> <p>Reporte escrito a apoderados mediante entrevista y, de no concretarse, se enviará mediante correo electrónico.</p>	<p>Coordinadora de Convivencia Escolar</p>	<p>15 DÍAS HÁBILES (PRORROGABLES EN CIERTOS CASOS)</p>

<p style="text-align: center;"><b>8</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MONITOREO</b></p>	<p>De las acciones reparatorias que deba realizar el o la estudiante.</p>	<p>Coordinadora de Convivencia Escolar</p>	<p>AL CIERRE DEL CASO</p>
<p style="text-align: center;"><b>9</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SEGUIMIENTO</b></p>	<p>De las anotaciones registradas por el o la estudiante.</p> <p>Dependiendo de la falta, puede ser a través de observación en el patio y espacios comunes, en aula, etc.</p>	<p>Coordinadora de Convivencia Escolar</p>	<p>TRIMESTRE</p>

## PROTOCOLO N°8 MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

### Consideraciones Previas:

El maltrato y/o violencia escolar se trata de **“aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico”** y encuentra clasificado como falta gravísima de acuerdo a nuestro Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

En caso de hechos que constituyan delito, los funcionarios del establecimiento, deberán cumplir con el deber de denunciar a Carabineros de Chile, PDI u otro organismo de competencia penal, dentro de 24 horas después de tomar conocimiento, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que afectare a los estudiantes y que hayan tenido lugar en el establecimiento.

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
<b>1</b> <b>REGISTRO DEL CASO</b>	El funcionario que toma conocimiento debe registrar el hecho en la hoja de vida del estudiante.	DOCENTES INSPECTORÍA ASISTENTES DE AULA	INMEDIATO
<b>2</b> <b>NOTIFICACIÓN DE APERTURA DEL CASO</b>	La Inspectoría debe informar vía telefónica o WhatsApp al apoderado de los estudiantes involucrados de la <b>“aplicación de protocolo por violencia y/o maltrato escolar”</b> .	INSPECTORÍA	DURANTE LA JORNADA
<b>3</b> <b>DERIVACIÓN A CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	La Inspectoría General deriva a la Coordinadora de Convivencia Educativa, quien tomará conocimiento formalmente registrando su firma y fecha en el <b>libro de derivación de</b>	INSPECTORÍA GENERAL	DURANTE LA JORNADA

	<b>estudiantes.</b>		
<b>4</b> <b>MEDIDAS INMEDIATAS DE PROTECCIÓN</b>	Brindar contención al estudiante agredido.	PSICÓLOGA, COORDINADORA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA O PROF. JEFE	INMEDIATO
	Apartar al estudiante agresor para indagar sus motivaciones.	INSPECTORÍA GENERAL	
<b>5</b> <b>INVESTIGACIÓN DEL CASO</b>	En base a: -Registro de anotaciones.  -Testimonios a través de entrevistas a involucrados y testigos.  -Evidencias: pruebas físicas, mensajes, imágenes, videos, etc.	COORDINADORA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	15 DÍAS HÁBILES
<b>6</b> <b>APOYOS Y/O DERIVACIONES</b>	-Derivar a psicóloga institucional para contener y/o incluir en Taller.  -Derivar a una RED, por ejemplo: OPD, LAZOS, CESFAM u otra, de acuerdo al caso.	COORDINADORA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	DENTRO DE LA JORNADA
<b>7</b> <b>REPORTE DE CIERRE DEL CASO</b>	Entregar reporte de Cierre de caso, que incluya medidas: disciplinarias, formativas/pedagógicas, reparatorias (si corresponde) y de apoyo a los estudiantes involucrados, según el caso.  -A Dirección. -A profesores jefes. -A los apoderados de los estudiantes involucrados. -Al curso involucrado, si corresponde.	COORDINADORA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	15 DÍAS HÁBILES  (prorrogable de ser necesario)
<b>8</b> <b>MONITOREO</b>	Monitoreo de:  -Anotaciones de él/la estudiante. -Asistencia a apoyo psicológico o talleres. -Asistencia de apoderado a citaciones.	COORDINADORA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	DURANTE EL TRIMESTRE  (prorrogable de ser necesario)

<p style="text-align: center;"><b>9</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SEGUIMIENTO DEL CASO</b></p>	<p>Si la situación del estudiante no mejora se aplicarán otras medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Carta de Compromiso de Comportamiento.</li> <li>2.-Condicionalidad.</li> <li>3.-No renovación de la Matrícula para el año escolar siguiente.</li> <li>4.-Cancelación de la matrícula.</li> </ol>	<p>COORDINADORA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA</p>	<p>TRIMESTRAL</p>
--	--	--	-------------------

## **PROTOCOLO N°9 MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR DE FUNCIONARIO HACIA UN ESTUDIANTE**

- 1) Denuncia por parte del estudiante afectado, docente u otro adulto que tome conocimiento u observe el hecho.
- 2) Deberá informar de manera inmediata al Profesor Jefe. En caso de que éste se vea involucrado, dirigirse al Inspector, entregando y registrando su relato en Libro de Sucesos y Acontecimientos.
- 3) Plazo: 24 horas.
- 4) Inspector informa a Directora, quien activa el protocolo, derivando el caso a Encargada de Convivencia.
- 5) Encargada abre carpeta investigativa. El proceso investigativo contempla:
  - Abrir Carpeta el mismo día hábil de recepcionada la derivación.
  - Plazo: 10 días hábiles para entregar resultados a Directora.
  - Entrevista con involucrados (en caso de estudiante, además entrevistar e informar al apoderado o apoderada del inicio del proceso), por separado. Informa de la situación y recopila información entregada por las partes sobre el hecho.
  - Descargos del supuesto agresor: considerando el derecho a la legítima defensa, el acusado tendrá 3 días hábiles para presentar antecedentes y hacer descargos, ante la encargada de investigar.

### **De acuerdo a entrevista puede:**

- Cerrar caso: esto producto de aclaración de los hechos entre las partes y falta de evidencias. Citando a los involucrados para ser informados de la resolución del debido proceso, por Encargada de Convivencia Escolar en un plazo de 3 días hábiles. De no acudir a la citación, se podrá realizar vía e-mail, quedando en la carpeta las razones del cierre de caso.
  - Continuar con investigación por información relevante aportada en la entrevista, que demuestre maltrato al estudiante. En el intertanto aplicar medidas transitorias.
- 6) Medidas transitorias de apoyo y contención al afectado

- Intervenciones individuales de contención, orientación a las partes involucradas. De ser posible (considerando la naturaleza y gravedad de los hechos), se aplicarán técnicas de resolución pacífica de conflicto; negociación, arbitraje y mediación.
  - Encargada de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe, deberán sostener entrevista con los apoderados para actualizar sobre el estado del proceso.
  - Acompañamiento y contención al afectado, encargando al equipo psicosocial la intervención.
- 7) Medidas de apoyo y contención al supuesto agresor
    - Alejamiento temporal (mientras dure la investigación), según el Reglamento de Higiene y Seguridad.
    - Acompañamiento y contención a cargo de equipo psicosocial.
  - 8) Otras entrevistas que aporten antecedentes a la investigación, por encargado de convivencia.
  - 9) Levantar Informe Final por parte de la encargada de convivencia y propuestas de medidas de acuerdo a Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno.
  - 10) La Directora ratifica o pide nuevos antecedentes.
  - 11) Si ratifica, se cita a las partes para ser informadas por la Encargada de Convivencia en un plazo máximo de 5 días hábiles.
  - 12) Si pide nuevos antecedentes, se deriva carpeta a Encargada de Convivencia Escolar, quien tiene plazo de cinco días para entregar nuevos antecedentes.
  - 13) Con este nuevo informe se vuelve al punto 5 de apertura de carpeta investigativa.
  - 14) Apelación de las partes.
    - Si los involucrados no aceptan las conclusiones del informe, tendrán un plazo de 5 días para apelar y/o entregar nuevos antecedentes al responsable de la investigación.
    - Cierre Final y aplicación de las medidas sancionatorias que correspondan según el Manual de Convivencia.
  - 15) Derivación del estudiante agredido, al equipo psicosocial (interno) si amerita. Las medidas pueden ser internas o externas:

Internas: son aquellas donde el equipo psicosocial entrega las herramientas y acompañamientos necesarios para la solución del problema.

Externa: donde el equipo deriva al estudiante involucrado a las redes psicosociales de la comunidad.

- 16) Plazo para este proceso: 30 días hábiles, para presentar a Dirección informe final del proceso.
- 17) Por último, este proceso, es sin perjuicio de las correspondientes denuncias a los organismos judiciales pertinentes, según indica la ley.

## **PROTOCOLO N°10 MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE**

Esto, en el marco de la Ley 20.536, que estipula: 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 tenga una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

### 1) Denuncia:

Una vez realizada la denuncia formal del apoderado del o la estudiante afectada, se derivará a Convivencia Escolar.

2 ) Investigación :Convivencia Escolar tendrá un plazo de 15 días hábiles para investigar e informar de los hechos a Dirección.

3) Resolución: se informará a las partes en reunión con Dirección.

4) Medidas y sanciones: entre las sanciones se contempla que el adulto, si es apoderado del establecimiento, pierda su calidad de apoderado. **Si los actos constituyen delito, es deber del establecimiento realizar denuncia.**

En caso de que el agresor sea un adulto ajeno al establecimiento, se procederá de la siguiente manera:

**Denuncia** a organismos que indica la ley en forma paralela e independiente.

### **En casos de Agresión física:**

- Constatación de lesiones en un Servicio de Urgencia de asistencia pública.
- Hacer la denuncia respectiva en Carabineros de Chile, siguiendo las indicaciones de las instituciones públicas según sea el caso.

## **PROTOCOLO N°11 MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

En toda relación humana, pueden existir diferencias de opinión, las que pueden tener como consecuencias, la solución del problema o bien el agravamiento de la situación en cuestión. Es por esto que el siguiente Protocolo, tiene como finalidad, facilitar la forma de acción ante una situación de conflicto entre Apoderados y Funcionarios del Colegio.

**Protocolo** a seguir de acuerdo a los siguientes casos:

### **A) Agresión Verbal por parte de Apoderado hacía un Funcionario:**

- Entregar una carta dirigida a la Superintendencia de Educación Provincial, manifestando tal situación ocurrida. Esta carta es redactada por el Funcionario, firmando también la Dirección del Establecimiento, lo que avala su respaldo.
- Un sumario interno (aplicando acciones mencionadas en protocolos de violencia) realizado por Encargada de Convivencia, pudiéndose dejar con Condicionalidad la calidad de apoderado por el tiempo de seis meses, previa entrega de carta escrita y firmada por el Apoderado, donde solicita disculpas al Funcionario y al Colegio por el hecho ocurrido. Si existe un cambio de actitud positiva, a los tres meses, se podrá levantar la decisión de Condicionalidad, previa evaluación por parte de la Dirección del Establecimiento.
- Si la situación se vuelve a repetir, pierde la calidad de apoderada y se solicitará cambio de apoderado, previa decisión de la Dirección del Colegio y el Equipo de Convivencia escolar del Establecimiento.
- El funcionario afectado, puede solicitar por medio de carta escrita, dirigida a la Dirección del Colegio, la no atención del Apoderado, y la solicitud de no relacionarse con el agresor en reuniones con los padres del curso.
- Toda la situación ocurrida, quedará por escrito en Libro de Actas Foliado, a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar del Establecimiento. Debe quedar firmado además por el funcionario agredido.

### **B) Agresión física por parte de Apoderado a Funcionario:**

- Dejar constancia escrita de tal situación en Libro de Reclamos, el cual estará a cargo de la Inspectoría General del Establecimiento, quién deberá dejar firmado y timbrado lo ocurrido, además de solicitar la firma del funcionario agredido.

- Un sumario interno por la Encargada de Convivencia.
- Además de entregar por escrito carta a la Superintendencia de Educación, detallando el hecho ocurrido. Esta carta es redactada por el Funcionario y firmada también por la Dirección del Establecimiento. Lo que avala el relato.
- Obligación de Denuncia de Agresión. La Dirección del Colegio en conjunto con el Funcionario agredido, deberá denunciar cualquier acción que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, etc.
- Denunciar a Carabineros de Chile, policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas.

**C) Agresión verbal por parte de un Funcionario hacia el Apoderado**

- Solicitar que el Apoderado deje por escrito tal situación, en Libro de Reclamos, el que está a cargo de Inspectoría del Colegio.
- Notificar con una carta de amonestación escrita por el Sostenedor del Establecimiento, además de la Dirección del Colegio.
- Realizar un sumario interno para recabar antecedentes.
- Mediación: Se solicitará al Funcionario, que sostenga entrevista con el Apoderado, en la cual, pedirá disculpas por su accionar.
- Si ocurriese el hecho que el Funcionario repite su conducta, podrá evaluarse la expulsión del Funcionario del Establecimiento Educacional, según se indica en el Reglamento de Higiene y seguridad.

**D) Agresión física por parte de Funcionario hacia el Apoderado**

- Solicitar que el Apoderado deje constancia escrita por tal situación ocurrida en Libro de Reclamos del Establecimiento el que está a cargo de Inspectoría.
- Denuncia de agresión. En caso que el Apoderado decida hacer una denuncia por el hecho ocurrido, será responsabilidad del mismo llevarla a cabo, teniendo acceso a la información escrita en Libro de Reclamos del Establecimiento, sólo a solicitud de las entidades pertinentes (Carabineros, PDI, u otros).

- Realizar un sumario interno para recabar antecedentes, siguiendo las indicaciones del Reglamento de convivencia escolar del establecimiento.
- Si existiese la situación de agresión física por parte de un Funcionario hacia un apoderado, se evaluará su expulsión y término de Contrato del Colegio.

## **PROTOCOLO N°12 VIOLENCIA ESCOLAR DE UN ESTUDIANTE HACIA UN DOCENTE O FUNCIONARIO**

En este caso, aplica en casos como maltrato o violencia escolar física o psicológica de parte de un estudiante a cualquier funcionario del establecimiento.

### **Procedimiento:**

- El o la estudiante agresor, deberá ser apartado de forma inmediata por parte del inspector de turno de toda actividad pedagógica, siendo derivado al área de Convivencia Escolar o Inspectoría General, considerando que el maltrato y/o violencia escolar constituyen una falta gravísima.
- El funcionario(a) deberá cesar toda función laboral, inmediatamente después de haber sido agredido (a). Éste deberá dirigirse a zona segura (Sala de profesores).
- El o la inspectora de nivel, deberá quedar a cargo del curso hasta poder reorganizar las actividades pedagógicas con un profesor suplente, el cual será determinado por el área pedagógica del establecimiento.
- El funcionario afectado, una vez contenido psicológicamente, deberá denunciar la situación suscitada en libro de observaciones ubicado en Inspectoría General.
- Asimismo, si se trata de un Docente, deberá realizar el Registro en el libro de clases. Si se trata de cualquier otro funcionario, este registro lo realizará el inspector de turno. Esto podrá realizarlo antes de que finalice su jornada laboral.
- En caso de asistir a constatar lesiones el funcionario afectado será acompañado por un representante de la Administración. En casos de lesiones graves que impliquen el traslado inmediato, estos registros pueden ser realizados vía correo electrónico institucional a Convivencia Escolar, cuando la salud del afectado lo permita.
- Sin desmedro de lo anterior, una vez ocurrido el hecho, la Encargada de Convivencia Escolar realizará la investigación y procedimiento según tipificación de faltas gravísimas a partir del mismo día hábil y, con un plazo máximo de resolución, de 5 días hábiles.
- El Inspector General o la Encargada de Convivencia Escolar entrevistarán y reflexionarán con el estudiante, a fin de analizar en conjunto las motivaciones de éste(a) para incurrir en la falta y posteriormente.

- Citación del apoderado con carácter de urgente, a fin de informar de lo ocurrido y lo determinado por los especialistas del establecimiento. Si el apoderado no asiste, luego de 3 intentos de citación, se solicitará cambio de apoderado.
- Se considerará la suspensión por uno a cinco días, según corresponda, con el objetivo de realizar un trabajo de reflexión y aprendizaje para no volver a incurrir en la falta realizada. Esta suspensión tiene el fin de proteger a la persona agredida. Esta Pauta de reflexión será entregada por la Encargada de Convivencia Escolar al momento de entrevistarse con el apoderado del estudiante.
- Luego de la suspensión, el estudiante deberá presentarse con su apoderado. El estudiante deberá presentar la Pauta de Reflexión a la Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspector General, con el fin de retroalimentar las consecuencias de su conducta.
- En este tipo de faltas, el estudiante deberá realizar una Actividad Reparatoria acorde a la falta u otra que determine la Dirección. Por ejemplo: un afiche sobre el tema, una carta de disculpa o similar.
- Igualmente, los apoderados deberán asistir al menos una vez por semestre para informarse del comportamiento de su estudiante.
- De acuerdo al tipo de falta, se podrá solicitar al apoderado la participación en talleres de habilidades parentales.
- De ser necesario, se reunirá el equipo psicosocial para sugerir otro tipo de acciones. Si el estudiante requiere apoyo psicológico externo, el establecimiento realizará las gestiones de derivación correspondientes. Asimismo, el apoderado debe hacerse responsable de cumplir con el tratamiento que requiera su estudiante.
- En caso de volver a incurrir en una falta gravísima, el estudiante quedará en calidad de matrícula condicional, llevando a cabo una evaluación trimestral de su conducta, por parte del equipo de convivencia escolar y Dirección.

## **PROTOCOLO N°13 ACOSO ESCOLAR O BULLYING Y DE CIBERACOSO**

### **DEFINICIÓN DE ACOSO ESCOLAR Y SUS CARACTERÍSTICAS**

Mineduc define el Acoso Escolar o Bullying como: “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o 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”.

#### **Las características principales del acoso escolar con:**

- 1.- Es un acto reiterado en el tiempo.
- 2.- Hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal.
3. Que la experiencia de victimización crece en el tiempo.
- 4.- Suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.

Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

### **DEFINICIÓN DE CIBERBULLYING Y SUS CARACTERÍSTICAS**

El ciberbullying es el acoso psicológico entre pares, o miembros de la comunidad a través de medios tecnológicos (Internet, redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal, entre otros. Se produce frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente. El ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional.

El ciberbullying no es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales. Esto no necesariamente constituye una situación de ciberbullying. El acoso de adultos a menores a través de internet sea o no con contenido sexual, tampoco constituye una situación de ciberbullying.

#### **El ciberbullying se caracteriza por:**

- Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).
- Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- El acosador suele ampararse en el anonimato.
- Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.
- Tiene graves consecuencias para la víctima.

#### **CONDUCTAS QUE SERÁN CONSIDERADAS CIBERACOSO O CIBERBULLYING:**

- **Acoso:** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan el “etiquetado” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten I LIKE quienes encuentran gorda a ...”
- **Denigración:** Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
- **Injurias y calumnias:** La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonor, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.

- **Suplantación:** Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios web, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona, un grupo o institución en particular. A través del uso de fotos que sus “víctimas” tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándose como chantaje.
- **Usurpación de identidad:** Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para, utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima. A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.
- **Peleas en línea:** mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.
- **Amenazas:** Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia.
- **Sexting:** Envío e intercambio de videos o imágenes con contenido erótico o sexual a través de dispositivos móviles, redes sociales e internet.
- **Happy-slapping:** La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándose en portales de Internet o servidores para videos.
- **Grooming:** Es el conjunto de acciones realizadas deliberadamente por un adulto con la finalidad de ganarse la confianza de un menor mediante el uso de Internet, con la intención de abusar sexualmente de él. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

### 1.-Denuncia

- La denuncia puede ser realizada por apoderados o alumnos del colegio. En caso de que un profesor especialista reciba la denuncia deberá derivar el caso a Inspectoría, donde se revisará el caso y derivará a las instancias correspondientes. Debe registrarse por escrito en el LIBRO DE RECLAMOS, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante.

- Inspectoría General debe Informar a la Encargada de Convivencia Escolar, profesor jefe y/o educadora de párvulos de los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente.
- Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas deberán realizarse en dupla profesor jefe e inspectoría dejando registro escrito y firmado de ellas.
- En caso de que los mensajes o información cibernética sean anónimos como por ejemplo mensajes a través de redes sociales, “confesiones del colegio”o algo que los identifique como pertenecientes al colegio. El inspector general se hará parte en la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas, a la vez inspectoría estará en comunicación diaria con ambas familias de los implicados.

## **2.- Indagación**

Debe contemplar un máximo de quince días hábiles (prorrogables a petición de las partes, encargadas de la investigación, en caso de máxima urgencia que implique riesgo inminente para los involucrados, el tope para una resolución será de diez días hábiles).

Responsables de la indagación: El encargado de convivencia escolar o inspectoría en primera instancia. Inspectoría cita a los apoderados de ambas partes, por separado, para informar del tema.

## **3.-Resolución**

Debe contemplar 15 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas) y emitir informe La directora.

## **4.-Medidas**

Al tratarse de una falta gravísima, se aplicarán siguientes sanciones:

- Se solicitará evaluación psicológica externa del agresor. Para lo cual el o los apoderados deberán presentar los resultados de la evaluación psicológica dentro de un mes en una entrevista formal donde estarán presente inspectoría, profesor(a) jefe y el apoyo de un psicólogo del establecimiento para interpretar dichos resultados.
- Se establecerá la condicionalidad de la matrícula del agresor durante el trimestre en curso, la cuál será reevaluada al inicio del siguiente.
- Además, el o la profesor(a) jefe abordará el tema del ciberacoso o cyberbullying en clases de orientación, sin perjuicio de realizar otras actividades formativas para todo el grupo curso del o de los implicados.

- **Apoyos psicosociales**

Concientizar a la comunidad educativa sobre cómo mejorar la convivencia entre distintos estamentos, haciendo partícipe a la comunidad de las posibles soluciones a través de un trabajo en red.

Dar respuesta a las problemáticas y necesidades psicosociales de los estudiantes, incluyendo entre sus lineamientos el trabajo colaborativo padres y apoderados en beneficio del bienestar biopsicosocial de los alumnos.

- **Derivaciones**

Antes de derivar cualquier caso, se debe haber realizado acciones correspondientes para abordar y resolver el conflicto, hayan sido en conjunto con la Inspectoría o no. Cuando dichas medidas no hayan generado los cambios en la conducta esperados, y se haya transformado en un conflicto mediano y de alta complejidad, este será derivado a dirección.

- **Medidas con el padre y/o apoderado o adultos responsables**

Esta fase contempla entregar una retroalimentación del proceso de investigación a los apoderados que habían sido informados en la primera fase, como también a aquellos que, según investigación, se consideró necesario citar. Además, se informará de las acciones e intervenciones que realizará el establecimiento de acuerdo con el tipo de falta cometida.

## **5.- Finalización del procedimiento**

A) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:

Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del acoso escolar en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados.

Informar lo resuelto a las partes involucradas.

Cerrar el procedimiento realizado.

B) Para denuncias confirmadas: Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el equipo de convivencia escolar. El proceso y sus resoluciones deberán ser informados a la Directora.

Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.

Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello:

Considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.

Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo con la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas.

Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:

- a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
- b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

## **6.- Apelación**

Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda, a través de una carta formal (que deberá ser registrada por quien la reciba) en un plazo máximo de **3 días hábiles** desde que haya sido notificada la resolución. La Dirección notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional emitida por la Dirección.

## **7.- Seguimiento**

Los Profesores Jefes en conjunto con los profesores de asignatura del nivel, observarán y velarán por el buen clima escolar y solicitarán atención, intervención y reporte en caso de que sea necesario a modo de prevenir futuras situaciones de disciplina y convivencia en el trabajo cotidiano.

## **PROTOCOLO N°14 DE RIESGOS POR SALUD MENTAL**

Este protocolo abarca situaciones que ponen en riesgo a nuestros estudiantes debido a diversos factores relacionados con la salud mental como por ejemplo: crisis nerviosa, autolesiones e intento de suicidio. El colegio contará con herramientas para fomentar la salud mental y de prevención de conductas suicidas, vinculadas a: la promoción de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo.

Para ello, se trabajará en los siguientes componentes preventivos de la conducta suicida, a saber: clima escolar protector a través de campañas semestrales en contra del Bullying y Cyberbullying, Educación y sensibilización acerca del suicidio entre nuestros estudiantes (7° y 8°), socializando el presente Protocolo con la comunidad educativa, coordinación con la red de salud (Cesfam Pierre Dubois) y detección de estudiantes en riesgo.

Lo anterior, a través de: realización de 1 encuesta semestral sobre clima escolar, implementación de nuestro Plan Formativo de Sexualidad y Afectividad que incluye el trabajo de la autoestima en nuestros estudiantes desde Pk a 8°. Además, con la realización del taller de habilidades sociales para estudiantes que lo requieran y taller de prevención de autolesiones focalizado a los estudiantes en riesgo o ya detectados, a cargo de las profesionales del Equipo de Convivencia Escolar.

### **A) En caso de autolesiones (cutting) o intento de suicidio.**

1. La encargada de convivencia escolar contactará inmediatamente a los padres y/o apoderado del estudiante, personal o telefónicamente, para informar de la situación, con carácter de urgencia.
2. La encargada de convivencia escolar abrirá inmediatamente carpeta investigativa. Se preguntará si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
3. El establecimiento educacional brindará contención emocional al estudiante, a cargo del equipo de psicólogas institucionales. Se determinará en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, resguardando la privacidad del estudiante, manteniendo confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia y con el fin de contar con

una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.

4. El procedimiento para derivar los casos de estudiantes en riesgo será:

- Encargada de Convivencia Escolar **citará al apoderado** para explicar la situación de autolesión o intento de suicidio según sea el caso, entregando información hacia el estudiante y su apoderado de instancias de apoyo, como por ejemplo, la línea de emergencia \*4141.

- **Derivación a centro de atención a la red de salud** pública correspondiente al territorio o centro de salud privado asociado al estudiante, según corresponda. Para estos efectos, la Encargada de Convivencia Escolar, a través del registro de entrevista, dejará consignada la situación del estudiante y el deber del apoderado de acudir a solicitar hora en salud mental. **Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento se reserva el derecho de consultar/agilizar dicha derivación a través de contacto interno con alguna red de salud.**

- **Seguimiento** de él o la estudiante en el establecimiento educacional **a través de citaciones de apoderado**, en donde éste tendrá la responsabilidad de dar cuenta del tratamiento/apoyo que está recibiendo el estudiante. Esto queda a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con el Profesor Jefe.

5. Organizar una charla en clase. Se ofrecerá información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informaren clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante. También se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario. Preguntarle a él o la estudiante afectada si prefiere asistir a la charla o no. Esta podrá ser realizada por el equipo de psicólogas del establecimiento o bien, por alguna institución de salud pertinente, por ejemplo el CESFAM.

6. Si él o la estudiante y su apoderado(a) lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles morbosos sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar). Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.

### **Preparar la vuelta a clases:**

Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.

La vuelta a la escuela debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable.

### **B) En caso de suicidio consumado**

1. Activación del protocolo. La Dirección debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir a los profesores del estudiante, el encargado de convivencia, equipo psicosocial, y el personal administrativo.

2. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.

3. La Dirección o quien se designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

4. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas.

Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.

**El concepto de postvención**, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

**Atención al equipo escolar:** comunicación y apoyo. Reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

Informar al equipo escolar sobre medidas para conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.

Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

**Atención a los estudiantes:** comunicación y apoyo. Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste. Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, se preparará una charla en clase.

Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar a estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).

Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes él o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.

Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Por lo mismo, se enviará una nota informativa oficial que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

#### **Información a los medios de comunicación:**

El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se preparará un comunicado dirigido a los medios y se designará a un portavoz de la institución.

El establecimiento educacional no iniciará por ningún motivo el contacto con los medios de comunicación.

Se advertirá a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.

Es aconsejable que los y las estudiantes eviten entrevistas con los medios de comunicación.

El portavoz será consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

#### **Funeral y conmemoración:**

Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, el equipo de convivencia escolar realizará las preparaciones sobre cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure el proceso, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas a las exequias.

En caso que la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.

Es recomendable evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir a sus compañeros.

Se entregará a los y las estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

## PROTOCOLO N°15 DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

### CONSIDERACIONES PREVIAS:

**SE ENTENDERÁ COMO DESREGULACIÓN EMOCIONAL** A la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente (NNA) no logrará comprender su estado emocional, ni expresar sus emociones y/o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma, que no consigan desaparecer después de un intento de intervención utilizado por parte del profesional; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

### PERSONAL A CARGO EN ETAPA 2 Y 3 DE DEC

**ENCARGADO/A:** Esta persona será responsable de mediar y acompañar directamente al estudiante a lo largo de todo el proceso. Es crucial que exista un vínculo previo de confianza con el estudiante.

**ACOMPañANTE INTERNO:** Este adulto permanecerá dentro del recinto junto al estudiante y al encargado, pero manteniendo cierta distancia y **sin intervenir directamente en la situación**.

**ACOMPañANTE EXTERNO:** Este adulto permanecerá fuera de la sala o recinto donde se desarrolle la situación. Su función será **coordinar la información y notificar al resto del personal según corresponda** (a través de llamadas telefónicas, informes a directivos, entre otros). Al finalizar, se deberá registrar la intervención en la Bitácora (Anexo al protocolo) para evaluar la evolución de la conducta con respecto a la intervención planificada a lo largo del tiempo.

Se debe tener en cuenta que los encargados y acompañantes serán registrados en el contrato de contingencia que será firmado por el apoderado.

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
<p><b>1</b> <b>¿QUÉ HACER ANTE UNA CRISIS DENTRO DEL AULA?</b></p>	<p>Nivelar la comunicación cara a cara a la altura del estudiante, manteniendo la calma y un tono de voz adecuado a la situación.</p> <p><b>Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.</b></p> <p><b>Facilitar la comunicación,</b> realizar preguntas abiertas  ¿Hay algo que te está molestando?,  ¿Cómo te sientes?,  ¿Hay algo que quieras hacer ahora?</p> <p><b>Otorgar a algunos estudiantes en riesgo de desregulación emocional y conductual,</b> tiempos de descanso (ir al baño o salir de la sala acompañado de un adulto o avisar a otros funcionarios del establecimiento), tras el cual debe volver a finalizar la actividad.</p> <p>Además, en algunos casos se puede considerar reducción de jornada por tiempo estimado de adaptación, en acuerdo con el apoderado/a.</p> <p><b>Diseñar previamente reglas para el aula que establezcan cómo actuar</b> cuando cualquier niño o niña, se sienta incómodo, frustrado o angustiado.</p> <p>Estas reglas deben adaptarse al lenguaje y nivel de comprensión de los alumnos, e incluir estrategias para abordar la situación.</p>	<p>DOCENTE DE AULA</p>	<p>INMEDIATO</p>
<p><b>PASO 2: INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD DE LA DESREGULACIÓN</b></p>			
<p><b>ETAPA INICIAL</b></p>	<p>Previo haber intentado un manejo general de la situación sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.</p> <p>Se sugiere: Adecuar la actividad, la forma o los materiales de acuerdo con las características del estudiante, para realizar la tarea que se está llevando a cabo.</p>	<p>DOCENTE DE AULA</p>	<p>INMEDIATO</p>

<p><b>ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL</b></p>	<p>Se recomienda: Adoptar un enfoque de "<b>acompañamiento</b>" en lugar de intervenir de manera invasiva, este acompañamiento debe realizarse en un lugar que ofrezca calma y seguridad.</p>	<p>ENCARGADO: INSPECTOR DE NIVEL</p> <p>INTERNO: ASISTENTE I CICLO/PSICÓLOGA</p> <p>EXTERNO: CONVIVENCIA/INSPECTORA GENERAL</p>	<p>AL SALIR DEL AULA</p>
<p><b>ETAPA DE DESCONTROL Y RIESGOS PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS.</b></p>	<p>Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla <b>SÓLO</b> en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa.</p> <p>Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas.</p>	<p>ENCARGADO: PSICÓLOGA</p> <p>INTERNO: PROF. JEFE U OTRO</p> <p>EXTERNO: CONVIVENCIA/INSPECTORA GENERAL</p>	<p>EN SALA DE LA CALMA</p>
<p><b>PASO 3</b></p> <p><b>FORMA DE INFORMAR A LA FAMILIA, APODERADA/ O (ETAPA 2 Y 3)</b></p>	<p>Será el encargado o el funcionario de apoyo 1, quien dará aviso al apoderado/a, quien debe estar informado de la situación.</p> <p>Si es necesario, se le citará al establecimiento, con el objetivo de brindar apoyo y colaborar en la toma de decisiones que aseguren el bienestar del estudiante.</p>	<p>CONVIVENCIA/INSPECTORA GENERAL</p>	<p>DURANTE LA ETAPA 3</p>

## PROTOCOLO N°16 DISRUPCIÓN EN CLASES

### Consideraciones Previas:

Se entiende por disrupción en clase a las alteraciones a la disciplina, a la convivencia escolar, o a imposibilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula. Lo anterior es considerado como **falta grave**, sujeto a las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que contemple, según determine nuestro Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
<b>1</b> <b>AMONESTACIÓN VERBAL</b>	Advertencia fraterna por parte del docente de aula durante 3 oportunidades.	DOCENTE	INMEDIATO
<b>2</b> <b>REGISTRO EN HOJA DE VIDA</b>	El docente a cargo del aula debe registrar el hecho en la hoja de vida del estudiante.	DOCENTE	INMEDIATO
	Registro de la anotación en el libro digital.	INSPECTORÍA	DURANTE LA JORNADA
<b>3</b> <b>RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO Y COMPROMISO CON EL ESTUDIANTE</b>	El docente debe entablar una comunicación en busca de una solución aceptable, la que se explicita en un compromiso con el estudiante disruptivo que debe registrarse por escrito.	DOCENTE	DURANTE LA JORNADA  (o antes de la próxima clase)
<b>4</b> <b>COMPROMISO CON APODERADO</b>	Si el estudiante continúa con la disrupción en la clase, a la tercera disrupción, el docente deberá citar al apoderado del estudiante y generar un compromiso apoderado-docente.	DOCENTE	MENSUAL

<b>5</b> <b>MONITOREO DE COMPROMISO</b>	Compromisos diarios con estudiantes reincidentes en casos de disrupción en aula.	INSPECTORÍA GENERAL	DIARIO
	Monitorear las citaciones de apoderado de los docentes de aula y la mejora (o no) de la conducta del estudiante.	INSPECTORÍA	MENSUAL
	De no mejorar la conducta, se deriva a Convivencia Educativa con los antecedentes previos.	INSPECTORÍA GENERAL	INMEDIATO O MENSUAL (según el caso)
<b>6</b> <b>SEGUIMIENTO DEL CASO</b>	Evalúa los antecedentes existentes (hoja de vida, compromiso con docentes, compromiso del apoderado).	COORDINADORA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	REVISIÓN MENSUAL DE ANTECEDENTES
<b>7</b> <b>APLICACIÓN DE MEDIDAS</b>	<p>Aplica las medidas que corresponden a casos graves y muy graves, de acuerdo al RICE:</p> <p>-Disciplinarias: que van desde la suspensión de 1 a 5 días hasta, Amonestación, Carta de Compromiso, Condicionalidad, No Renovación de Matrícula y Cancelación de la Matrícula.</p> <p>-Formativas: participar de un taller formativo, realizar alguna actividad pedagógica</p> <p>-Reparatorios: acciones para reparar o restituir el daño, servicio comunitario, entre otras.</p>	COORDINADORA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	TRIMESTRAL

**Otras Consideraciones:** Siempre es bueno tener presente que existen castigos que no pueden aplicarse ni considerarse en el Reglamento de Convivencia Escolar, no sólo por carecer de función formativa, sino por constituir vulneraciones a los Derechos de los niños, niñas y jóvenes. Entre estas sanciones no aplicables, se encuentran:

- Castigos físicos.
- Cualquier castigo que implique un riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes. Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.
- No se puede devolver estudiantes a la casa, ya que ello representa un riesgo para su integridad física y psicológica, al no existir certeza de si existe un adulto disponible para su cuidado en ese horario.
- Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
- Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazada o ser madre.
- Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento.