

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2024 y 2025

Complejo Educacional Santa Rita de Casia



Complejo Educacional
SANTA RITA DE CASIA



1. PRESENTACIÓN

El documento que presentamos, pretende ser un instrumento regulador de la convivencia escolar, entendida esta 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”¹. Declaramos el carácter eminentemente pedagógico de la convivencia escolar y el espíritu social que lo determina y, bajo esta premisa, se exige la existencia de un Reglamento que norme y/o regule las relaciones entre el colegio y los distintos actores que hacen la comunidad.

Creemos que el presente Reglamento de Convivencia Escolar cumple con las demandas sociales en materias de convivencia, haciéndose cargo de las orientaciones que el Ministerio de Educación y otros organismos ofrecen para el cuidado, promoción y defensa de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Para el Complejo Educacional Santa Rita de Casia, la buena convivencia es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa y es tal la relevancia de este ámbito formativo, que ha sido incorporado en el diseño curricular institucional bajo el rasgo carismático del “espíritu de familia”.

Nos esforzamos en educar “buenos cristianos y virtuosos ciudadanos”, a razón de esto es que requerimos de políticas de prevención, protocolos de actuación y la determinación de conductas que pudieran afectar la sana convivencia, declarando las medidas disciplinarias de manera oportuna. Muchas de estas son traducidas en refuerzos positivos, para favorecer los logros de los objetivos personales, familiares e institucionales adscritos en la misión colegial.



2. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Encargado de Convivencia Escolar del Colegio es propuesto por el Sostenedor del mismo establecimiento. La persona designada deberá estar capacitada, preferentemente en el área de resolución de conflictos, pero su rol principal será la prevención de los actos de acoso escolar, así como la represión de los mismos, según los protocolos aquí señalados por

¹ Artículo 16 A Ley General de Educación



el colegio. Cabe señalar, que existe un Equipo de Convivencia Escolar, constituido por el director, acompañado del Psicólogo/a y los Inspectores.

Según la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, el Encargado de Convivencia, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.
- b. Monitorear el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- c. Informar, sistemáticamente, tanto al Equipo Directivo como al Consejo Escolar, de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- d. Presentar al director, cualquier iniciativa que persiga la prevención o represión de los actos de acoso escolar.
- e. Las demás funciones que por escrito delegue el Sostenedor.

MARCO LEGAL Y ORGANIZACIONAL

El presente Reglamento se acoge a la normativa vigente en la Ley General de Educación N°20.370 publicada el 12 de septiembre de 2009; la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar publicada el 17 de septiembre de 2011, DFL N°2 del Ministerio de Educación,(20/08/98), y el DS. 315 de 2009 que regula la obtención, mantención, y perdida del reconocimiento oficial, actualizado con las normas de las leyes de Inclusión y Aula Segura, Ley N° 19.070 (estatuto docente) Ley N° 21.109, y la circular 482 de 2018 emitida por la Superintendencia de Educación.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.

Este Reglamento, busca especialmente:

- a) Favorecer en los estudiantes la adquisición de conductas, que posibiliten un comportamiento individual y social adecuado a los distintos ámbitos de la



convivencia familiar, escolar y nacional.

- b) Fomentar la interiorización de hábitos y valores de carácter cívico, patrióticos, religiosos, de justicia, de respeto, responsabilidad, espíritu de familia y otros que hacia un desarrollo real como personas y profesionales.
- c) Crear actitudes de adhesión a los derechos y sentimientos del prójimo, como el respeto a sí mismo, para que pueda mantener una relación enriquecedora con su entorno social y laboral.
- d) Valorar las actitudes de respeto conllevan, de responsabilidad y de espíritu de familia como valores institucionales.



PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

El Complejo Educacional Santa Rita de Casia se caracteriza por ser una institución educativa una tradición fundamentada en sus 41 años de vida. A lo largo de nuestra historia hemos trabajado junto a muchas familias que han confiado en nuestra labor y compromiso con sus hijos e hijas en el aprendizaje para su vida futura. Para el logro y continuidad de esta importante meta hemos organizado nuestros principios institucionales de una forma muy clara para compartirlos con cada uno de ustedes como miembros de nuestra Comunidad Educativa. Esperamos que todo integrante de esta comunidad, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y madres, apoderados hagan propios cada uno de estos principios fortaleciendo nuestra pertenencia y sentido como Santaritanos(as).

1. Ser Responsable: cumplo con las obligaciones y los compromisos que adquiero.
2. Desempeñarse al 100%: me habitué a hacer lo mejor que puedo creando la oportunidad de obtener resultados sorprendentes que jamás pude imaginar.
3. Ser constante: "Nuestra recompensa se encuentra en el esfuerzo y no en el resultado. Un esfuerzo total es una victoria completa". (Mahatma Gandhi)
4. Solucionar problemas: invierto mi tiempo y mis energías planteando soluciones a los problemas.
5. Ser Honesto: actúo con total transparencia. Acepto y digo la verdad, respetando los derechos y bienes de las personas.
6. Ser Solidario: "... es la determinación firme y perseverante de empeñarse por el bien común, es decir, el bien de todos y cada uno para que todos seamos responsables de todos". (Juan Pablo II)
7. Ser Respetuoso: me relaciono con las personas aceptando y compartiendo las diferencias, comunicándome con palabras y acciones que no maltraten al otro.
8. Ser Empático: "La empatía es la capacidad de pensar y sentir la vida interior de otra persona como si fuera la propia". (Heinz Kohut)
9. Ser Creativo: desarrollo la capacidad de cambiar e innovar en todas aquellas cosas que sean perfectibles.
10. Cuidar el entorno: la limpieza y el orden son la muestra del cuidado que tengo contigo mismo, con los otros y lo que merodea valores institucionales diálogo racional.



Presentación del Establecimiento Santa Rita de Casia

Complejo Educacional Santa Rita de Casia	RBD. N° 9680-6, Batallón Chacabuco #02971. Comuna de la Pintana
Sostenedor Corporación	Fono: +569 57702422 Correo Electrónico starita_decasia@yahoo.com

1.- Jornada Escolar

El Horario de Ingreso y Salida de los Niveles Iniciales son:

Jornada mañana NT1 NT2: Entrada: 8:30 / salida: 12:30

Jornada mañana de 1° a 8° básico: Entrada de lunes a jueves de 8:00 Am / Salida 15:15
Entrada viernes de 8:00 am / Salida 13:15

Primer recreo: 09:30 a 09:45

Segundo recreo: 11:15 a 11:30

Almuerzo : 13:15 a 13:45



Definiciones, rangos, y jerarquías dentro del complejo educacional Santa Rita de Casia

I.- Sostenedor:

Es aquella persona jurídica sin fin de lucro, compuesta por un directorio, y representada legalmente por una persona natural que cumple con los requisitos y exigencias que la normativa vigente impone, administra y mantiene el establecimiento educacional.

II.- Director(a)

Es el o la Docente, encargada de velar por el cumplimiento del Plan Educativo Institucional, dirigir al personal, y resolver circunstancias relativas a contingencias disciplinarias, en tanto el presente reglamento lo disponga.

III.- Administrador

Es el Profesional a cargo de mantener la organización financiera, y administración de recursos del establecimiento, dirigiendo a su vez el soporte técnico informático, a fin de velar con la coordinación y enlace del mismo, con los organismos estatales del ramo, sean estos; Ministerio de Educación, Departamento Provincial, Agencia de la Calidad de la Educación, y Superintendencia.

IV.- Inspector(a) de patio

Es el o la Docente, que tiene a su cargo velar por el orden y la disciplina de los estudiantes dentro del establecimiento, de acuerdo a las normas del presente reglamento, interactuar con los apoderados, y mantener, y fijar lineamientos en acuerdo con el Sostenedor, dirección y el Consejo de Profesores, relativos a la convivencia escolar. Por lo tanto, y en la práctica inspectoría general estará a cargo de dirección.



V.- Jefe Unidad Técnico Pedagógica

Es el Profesional Docente, encargado de vigilar en conjunto con la Dirección, el cumplimiento del Plan de Educativo Institucional, forjando las directrices para la mantención de un adecuado sistema de implementación de los planes y programas vigentes, y publicados por el Ministerio del ramo.

VI.- Profesor Jefe de curso

Es el o la Profesional Docente, que llevará bajo su supervisión un curso, interactuando en reuniones con los apoderados, y bajo su intermediación se producirá la comunicación, entre alumnos/a, y apoderados con la Dirección del Establecimiento.



NORMAS GENERALES PARA LOSESTUDIANTES

6.1. Derechos

Todo estudiante del Complejo Educacional Santa Rita de Casia tiene derecho a:

- a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. Desarrollarse libremente dentro del marco de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- c. Ser aceptado como persona, no ser discriminados arbitrariamente, 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.
- d. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, ser tratado con cariño y respeto por los compañeros, por los educadores y asistentes de la educación.
- e. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- f. Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- g. Tomar decisiones y asumir, responsablemente, las consecuencias de estas decisiones.
- h. Ser tratado con dignidad y expresarse libremente con respeto y educación.
- i. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y proponer iniciativas que favorezcan el progreso espiritual, cultural y social de la comunidad escolar.
- j. Asimilar y cooperar con el Proyecto Educativo del Colegio.
- k. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- l. Vivir y mantener los valores cristianos como Colegio de Iglesia.
- m. Manifestar sus inquietudes a las autoridades competentes del Colegio, para



buscar las soluciones que promuevan el bien común del alumnado y a compartir su creatividad y solidaridad con los necesitados de su entorno.

- n. Estar incorporado a un curso y tener un profesor jefe o un tutor, que le informe y le oriente en sus derechos y en sus responsabilidades.
- o. Asociarse entre ellos, organizarse al interior de su curso, generando una directiva.
- p. Recibir formación académica de acuerdo al marco curricular vigente.



- q. Ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.
- r. Participar libre y responsablemente en las actividades extraprogramáticas.
- s. Participar en la Directiva del Centro de Alumnos, según el reglamento del mismo.

6.2. Responsabilidades del estudiante

El estudiante santaritano tiene las siguientes responsabilidades:

- 6.2.1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 6.2.2. Asistir a clases diariamente, siendo puntual en la llegada al Colegio.
- 6.2.3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- 6.2.4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educativa y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- 6.2.5. Asumir una correcta presentación personal, incluye el uso del uniforme completo, higiene personal excelente y rostro descubierto.
- 6.2.6. Procurar el uso correcto y la adecuada mantención de sus útiles escolares, debidamente identificados con su nombre y curso.
- 6.2.7. Llevar siempre consigo agenda escolar, firmada por el apoderado y por el profesor jefe o tutor.
- 6.2.8. Exponer al apoderado las comunicaciones o citaciones del colegio.
- 6.2.9. Presentar al profesor jefe, las justificaciones o comunicaciones enviadas por el apoderado.
- 6.2.10. Realizar trabajos, tareas requeridas y evaluaciones en el tiempo establecido y consignado por los profesores.
- 6.2.11. Respetar a toda la Comunidad Escolar de acuerdo a los protocolos establecidos.
- 6.2.12. Cuidar el mobiliario, los materiales y las dependencias del colegio.



- 6.2.13. Mantener y velar por el aseo del entorno colegial, promoviendo la cultura ecológica, que favorezca un entorno armónico.
- 6.2.14. Colaborar con la limpieza de sus aulas, por turno, o con el apoyo de los apoderados.
- 6.2.15. Conservar una conducta adecuada, respetuosa, durante el desarrollo de las diferentes actividades, dentro o fuera del colegio.
- 6.2.16. Evitar traer al colegio objetos de valor. En caso de extravío, el colegio no se hace responsable de los mismos.
- 6.2.17. No portar elemento alguno que pueda causar daño a sí mismo o a otros

(incluyendo corta cartones), que interfieran en la labor educativa.

6.2.18. Prescindir de la venta de cualquier artículo dentro del establecimiento, sin la autorización respectiva. La autorización sólo la puede entregar el Sostenedor.

6.2.19. Abstenerse de grabar, fotografiar o filmar a compañeros o compañeras, docentes o asistentes de la educación sin la autorización del inspector general. La toma de esas o el uso de las mismas serán consideradas como faltas perjudiciales y si causan daño a personas serán faltas gravísimas.

6.2.20. Utilizar el celular y medios tecnológicos con objetivos pedagógicos claros. Si su uso interfiere en el desarrollo de la actividad pedagógica. El colegio no se responsabiliza por pérdida de elementos tecnológicos y podrá aplicar su prohibición.

NORMAS GENERALES PARA LOS TRABAJADORES

Los funcionarios que están vinculados al colegio deberán ceñirse a los procedimientos establecidos en este Reglamento.

Los docentes son adultos, con el título profesional respectivo o la habilitación para ejercer la docencia, que tienen la responsabilidad de formar a los alumnos en la asignatura acorde con su calidad profesional, de acuerdo lo dispone la Ley N° 19.070 cuerpo legal conocido como Estatuto Docente.

Los asistentes de la educación son adultos que ejercen su tarea como profesionales en trabajos propios de su área (psicólogos, fonoaudiólogos, psicopedagogos, informáticos), en servicios de apoyo a la docencia (inspectores y técnicas de párvulos), en servicios administrativos (biblioteca, secretaría, administración propiamente tal), encargados del cuidado, mantención y aseo de la infraestructura. Conforme lo definen los artículos 6,7, y 8 de la Ley N° 21.109.



7.1. Derechos

Los trabajadores del Complejo Educacional Santa Rita de Casia tienen derecho a:

- a. Ser tratados con dignidad, como adultos responsables de una tarea educativa o de un servicio necesario para la misión educacional, por todos los miembros de la comunidad escolar.
- b. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa
- c. Recibir indicaciones laborales sólo de sus superiores o del director, sobre la tarea de la que son responsables. Derecho entregado por ser parte de nuestra institución.
- d. Presentar sus inquietudes, iniciativas y reclamos a la autoridad, vía su jefe directo. De no sentirse escuchados en una primera instancia, ellos mismos podrán solicitar ser escuchados por el nivel superior.
- e. Mantener el anonimato ante posibles denuncias a fiscalía que deba realizar la institución, a través del Sostenedor.
- f. Ser acompañados por el Director, ante entrevistas colegiales que se presuman riesgosas.
- g. Ser escuchados por su superior inmediato.
- h. Ser informados de los resultados de las evaluaciones que se les realice.
- i. En el caso de los docentes de aula, que las horas no lectivas sean destinadas al trabajo pedagógico – administrativo en conformidad a la ley.



7.2. Responsabilidades

Los trabajadores del Complejo Educacional Santa Rita de Casia tienen la responsabilidad de:

- 7.2.1. Ser garante de Derechos de los NNA.
- 7.2.2. 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.
- 7.2.3. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda, actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- 7.2.4. Proponer soluciones para mejorar su tarea.
- 7.2.5. Orientar su trabajo desde el Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo a las directrices entregadas por su superior directo.
- 7.2.6. Cumplir los requerimientos administrativos dentro del período o períodos asignados.
- 7.2.7. Relacionarse con la Comunidad Escolar a través de un trato cordial y digno.
- 7.2.8. Para el caso de los docentes además: responsabilizarse de cubrir el currículum de la asignatura que imparte en su totalidad, planificar en el enfoque curricular asumido por la institución, diseñar la evaluación pedagógica, favoreciendo la retroalimentación y medidas de mejora para los estudiantes, cubrir con responsabilidad el tiempo semanal asignado a la atención de apoderados, registrando el contenido de la entrevista y en general, investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.



Complejo Educacional
SANTA RITA DE CASIA



NORMAS GENERALES PARA LOS PADRES Y APODERADOS

Apoderado:

Para efectos del presente reglamento, se considerará con la calidad de apoderado, al Padre o la Madre de un alumno, o familiar, o no familiar, que acredite por medios pertinentes, sean estos; certificados emitidos por el Registro Civil e Identificación, o sentencia judicial del Tribunal de familia competente, en la cual determine que tiene a su cargo el cuidado personal del alumno/a.

Cada estudiante debe tener un apoderado como único interlocutor válido con el colegio. La relación educativa entre el colegio y el estudiante requiere de la presencia de un apoderado, quien firma una ficha de incorporación, la cual es anexada al presente reglamento, y tendrá valor de contrato educacional anual con el colegio. En dicho contrato, se fijan derechos y deberes para ambas partes.

Bajo parámetros; de individualización completa del alumno/a, individualización completa de apoderado, y su calidad de Padre o Madre, o Tutor Legal, y la Exhibición de la documentación correspondiente, designación si ameritara el caso de apoderado suplente, y limitaciones de este último, la obligación de parte del apoderado de declarar; enfermedades que padece su pupilo, debidamente fundamentadas por certificados emitidos por Facultativo Medico, y tratamiento y medicación en caso que corresponda.

El apoderado debe ser el padre o la madre del alumno, de lo contrario debe reunir los siguientes requisitos:

- a.-Tener 18 años de edad, como mínimo, según marco legal mayor de edad.
- b.-Tener un vínculo familiar con el estudiante (hermano, abuela, padrino, etc.). Excepto para aquellos casos en que el tribunal competente determine algo diferente.

El apoderado suplente. Solo para el caso que se encuentre designado en la correspondiente ficha de matrícula, podrá actuar en nombre y representación del



apoderado, un suplente o subrogante, el cual quedará facultado sólo para actuar en casos excepcionales, tales como; retirar al alumno/a del establecimiento, acompañarlo a la entrada en caso de atraso con el fin de justificarlo, pero en ningún caso podrá el apoderado suplente, establecer reclamo alguno frente a la Dirección del establecimiento, concurrir a reuniones, o ser notificado, o emplazado, por algún procedimiento de carácter disciplinario en contra del alumno o alumna.

El apoderado, tiene la obligación de asistir cuando sea citado por el colegio, ya sea para entrevista personal o reunión de apoderados. De no cumplir o no justificar la ausencia por tercera vez, el caso será derivado a Inspectoría, donde lo citarán junto con el profesor tutor a una nueva entrevista. De no asistir a esta, el caso será derivado a Dirección del establecimiento para visualizar la realidad familiar del o la estudiante y evaluar posibilidad de ingresar a convivencia escolar como caso de seguimiento.

² Circular N° 27 de 2016 de la Superintendencia de Educación



El Colegio requerirá cambio de apoderado cuando éste no cumpla con sus obligaciones o faltas de respeto hacia miembros de la Comunidad Educativa.

Cualquier situación propia de las familias es inoponible al colegio a menos que lo señale expresamente una Resolución Judicial que contenga el timbre y firma del funcionario competente, además de la certificación de ejecutoria y se considerará como vigente en tanto no exista otra, que, cumpliendo los requisitos señalados, la deje sin efecto.

8.1 Derechos

Todo apoderado tiene derecho a:

- a. Ser informados por el director, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento. Este derecho se ejercerá solicitando mediante los conductos formales establecidos por el Colegio como lo son los informes de notas, de personalidad o cualquier otro documento relacionado con la situación escolar del hijo. El colegio entregará la información que determine la ley: el proyecto educativo, el reglamento interno y otros indicados en la ley.
- b. Ser escuchados en las reuniones de padres y apoderados que el colegio convoque, así como en las reuniones que se sostengan con los profesores u otras autoridades, las que podrán ser solicitadas por los mismos padres o por el colegio frente a casos puntuales que requieran una atención especial y de acuerdo a la hora, previamente fijada y por escrito. Este derecho se puede ejercer también ante el Centro de Padres y Apoderados.
- c. Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo, a través de su asistencia a las



distintas actividades que el Colegio organice tales como reuniones de subcentro, las actividades extra curriculares en que se considere la participación de apoderados, y en las reuniones del Centro de Padres.

- d. Asociarse libremente a través de la participación en los procesos electorarios del Centro de Padres mediante el ejercicio de sufragio o en calidad de dirigentes en los términos establecidos en los estatutos del Centro de Padres.



Sin perjuicio de la existencia de un apoderado frente al colegio, el padre o madre que no ejerciere como apoderado tendrá también los derechos mencionados precedentemente, salvo que una resolución judicial lo impida.

8.2 Responsabilidades

Todo apoderado tiene la responsabilidad de:

- a) Educar a sus hijos y apoyar los procesos educativos e informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a normas de convivencia y a las de funcionamiento del colegio, principalmente:
 - Enviar puntualmente al colegio a su pupilo/a, con uniforme completo. En caso de inasistencia, deberá justificar por escrito, mediante la agenda escolar. Si la situación lo amerita, la justificación debe realizarse personalmente ante el profesor tutor, director o los inspectores, según corresponda. Después de tres días de ausencia sin justificación se derivará el caso a convivencia escolar, que tomará las medidas oportunas según la gravedad del caso (derivación OPD/medidas de protección).
 - Mantenerse informado de los atrasos de su pupilo registrados en la agenda escolar, firmando el apartado respectivo. Los atrasos que superen los 20 minutos tendrán que ser justificados personalmente por el apoderado.
 - Retirar personalmente a su pupilo cuando deba hacerlo, se avisará previamente por la agenda escolar de la causa justificada. El retiro no se realizará en horario de recreos dejando constancia en inspectoría y firmando el libro de salidas que se encuentra en la oficina de secretaria del colegio, presentando su cédula de identidad.
 - Asegurarse que su pupilo cumpla con todos los deberes escolares, revisando constantemente cuadernos. Diariamente, debe revisar la agenda escolar y firmar



las comunicaciones respectivas, si es que hubiese.

- Asegurarse que su pupilo traiga consigo los materiales necesarios para cada asignatura, favoreciendo el desarrollo de la clase. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar.
 - Responsabilizarse de la higiene y presentación personal de su pupilo.
 - Colaborar con el aseo de la sala de clases de su pupilo, según se organicen en cada curso.
 - Cancelar en dinero o, en su efecto, reponer los destrozos o desperfectos ocasionados por su pupilo.
- b) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, entre ellos, asistir puntualmente y en forma obligatoria a las reuniones de padres y apoderados de curso y a las entrevistas que se le cite. En caso de presentar algún impedimento para asistir, deberá justificar al día siguiente y por escrito, a través de la agenda escolar. En caso de que esta conducta sea recurrente, se solicitará el cambio de apoderado.
- c) Respetar la normativa interna del colegio y brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa: alumnos, apoderados, docentes o asistentes de la educación, tanto dentro como fuera del establecimiento, principalmente:



- Respetar las indicaciones referentes al ingreso y permanencia en el interior del establecimiento.
- Respetar las decisiones pedagógicas y disciplinarias del colegio, respetándolas y velando por que su pupilo también lo haga. El apoderado deberá apoyar decisiones tomadas por el tutor, previo proceso y entrevista realizadas (acompañamiento).
- Conocer y respetar los estatutos del Centro General de Padres, participando en las actividades que éste organice y realice.

8.3 Responsabilidades especiales de la sección infantil Pre Básica

Las responsabilidades especiales de apoderados en la sección inicial son:

- 8.3.1 Mantener útiles de aseo personal en la mochila de cada niño o niña.
- 8.3.2 Colaborar con el aseo de la sala de clases de su pupilo.
- 8.3.3 Asistir y participar en los encuentros, jornadas y reuniones especiales.
- 8.3.4 Asistir a los talleres de estimulación o de apoyo escolar.
- 8.3.5 Marcar la ropa de los pupilos.

PRESENTACIÓN PERSONAL

La presentación personal incluye: el aseo adecuado, tanto en la persona como en su



vestimenta. Pelo tomado, rostro descubierto, uñas cortas y limpias. El no uso de accesorios por seguridad e integridad física, como anillos, aros, collares, pulseras, piercing, etc.

8.1 Uniforme Escolar

El uniforme escolar es obligatorio y se rige por las siguientes normas de uso:

8.1.1 Sección Pre-escolar

- Buzo del colegio o buzo azul marino sin logos.
- Zapatillas deportivas (blancas o negras) en lo posible.
- Polera amarilla para todos.
- Delantal cuadrillé azul (abotonado adelante) para las damas.
- Cotona tradicional para los varones (beige).
- Parka azul, sin accesorios, en temporada de invierno.

8.1.2 Enseñanza Básica

Para damas:

- Buzo del colegio o buzo azul sin logos
- Chaleco azul marino; con la insignia colegial cosida al lado izquierdo, a la altura del pecho.
- zapatillas negras o blancas en lo posible
- Parka azul, sin accesorios, en temporada de invierno.



Para varones:

- Buzo del colegio o buzo azul sin logos
- Chaleco azul marino; con la insignia colegial cosida al lado izquierdo, a la altura del pecho.
- zapatillas negras o blancas en lo posible
- Parka azul, sin accesorios, en temporada de invierno.

8.1.3 Equipo de Educación Física

- Polera blanca o amarilla.
- Short azul o calza azul.
- Calcetas blancas.
- Zapatillas deportivas (blancas o negras) en lo posible
- Buzo del colegio o buzo azul marino sin logos
- Útiles de aseo.

** El buzo deportivo colegial será la tenida oficial para las salidas grupales del colegio.



Complejo Educacional
SANTA RITA DE CASIA



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES QUE AFECTEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR O VULNEREN LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS

10.1 Consideraciones generales

El Complejo Educacional Santa Rita de Casia es un espacio formativo por lo que las actuaciones ante situaciones que afecten la convivencia escolar o vulneren los derechos de las personas, deben ejecutarse pensando en el desarrollo espiritual ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los estudiantes, y debe primar el interés superior del alumno, lo que implica considerar las condiciones particulares de cada uno: edad, género, grado de madurez, experiencia, minoría, discapacidad, contexto social y cultural, etc.

Asimismo, por sobre las sanciones, deben primar la dignidad, particularidad, cuidado de los niños, niñas y jóvenes y el principio de la gradualidad y proporcionalidad en la aplicación de las sanciones.

Del mismo modo, el presente reglamento garantiza la inclusión y atención de la diversidad prohibiéndose expresamente toda forma de discriminación arbitraria.

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar³.

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

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los



equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento⁴.

10.1 Procedimientos

- a. El proceso orientativo de la aplicación de las medidas tiene como base el acompañamiento del estudiante de acuerdo a los principios formativos de respeto, diálogo y responsabilidad. Además, tiene un carácter remedial, de modo que el estudiante pueda lograr el cambio de conducta esperado.

En la práctica esto se traduce en:

- Conversación inicial con el estudiante, que debe llevar un compromiso frente a la problemática surgida.
 - Si la conducta persiste, se hace necesario una nueva conversación, añadiendo una amonestación escrita.
 - En una tercera instancia, se contempla la aplicación de sanciones cuando el alumno no ha logrado modificar la conducta. Además, se firma un documento, con característica de acompañamiento formal, con la finalidad de comprometer al estudiante y su apoderado, en este proceso de crecimiento integral. Este documento, incorpora niveles de aplicación (individual, social, ético moral, religioso – trascendente y lo que se denominan “valores y actitudes institucionales” (Respeto – Responsabilidad – Espíritu de Familia).
- b. En el caso de faltas perjudiciales se requerirá la intervención del Equipo de Convivencia (inspectores, psicólogo/a y/o orientador/a y Director/a).
- c. En el caso de faltas graves y gravísimas se informará al Sostenedor para que



inicie el correspondiente proceso sancionatorio en conformidad a la ley.

- d. Salvo en el caso especial de la suspensión como medida cautelar ante un proceso sancionatorio, la medida de suspensión de un alumno de uno a tres días, será atribución del inspector, previa consulta o información al Director, informando al tutor que corresponda. No es atribución del docente la suspensión de clase de ningún alumno.
- e. La suspensión por más de tres días será atribución exclusiva del Director, con informe escrito al Sostenedor del Colegio.
- f. Las sanciones serán comunicadas al apoderado y anotadas en la hoja de vida del alumno por los profesores, asistentes de la educación, inspectores, o director. Los apoderados deberán conocer las anotaciones de la hoja de vida de su pupilo y firmar la entrevista.
- g. Los apoderados tendrán un plazo de tres días para apelar ante el director de las sanciones aplicadas. El director resolverá dentro de las veinticuatro horas siguientes, salvo que la situación amerite más plazo, en cuyo caso lo consignará dentro de las mismas veinticuatro horas.



CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Las conductas que constituyen faltas a la buena convivencia escolar en el presente reglamento se clasifican en faltas leves, perjudiciales, graves y gravísimas. Cada una de ellas tendrá una sanción de acuerdo a la presente normativa. Las faltas no contempladas se someten al criterio de los inspectores, al director y/o al Sostenedor, según corresponda y en conformidad a la ley.

11.1 ASPECTO DISCIPLINARIO Y DE SANA CONVIVENCIA

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, cumplir sus deberes y ejercer sus derechos. Entendemos la disciplina como un recurso necesario que promueve el logro en la formación integral de las personas. Creemos que cada norma o regla debe tener como objetivo el desarrollar e incentivar hábitos, actitudes y valores en nuestros estudiantes. La disciplina facilita un ambiente armónico agradable, donde cada persona puede desarrollar sus potencialidades e intereses y lograr el aprendizaje deseado. El alumno asume siempre una actitud de respeto, compromiso y participación durante el desarrollo del proceso educativo. No se debe perder de vista que el alumno del establecimiento no deja de ser tal, al encontrarse fuera de éste, sino por el contrario, tiene que mantener en todo momento buenos modales y conducta que lo diferencien y destaquen, siendo, por lo tanto, el sello que lo caracteriza. Las observaciones consignan un nivel de reconocimiento y cuatro niveles con relación a las faltas, las que serán notificadas al alumno al momento de ser registradas y al apoderado, ya sea en forma personal o por escrito a través de la Agenda Escolar. Estas son:

- Observaciones positivas
- Faltas leves
- Faltas medianamente graves
- Faltas graves
- Faltas extremadamente graves



OBSERVACIONES POSITIVAS

Se consideran acciones positivas del alumno que deben ser destacadas y registradas en su hoja de observaciones, las siguientes:

P 1. Mantiene sus cuadernos y útiles en excelente estado y orden, manifestando preocupación e interés por la asignatura.

P 2. Manifiesta una actitud de respeto, colaboración y buenos modales con los miembros de la comunidad educativa.

P 3. Reconoce sus errores y trata de enmendarlos, mejorando significativamente su comportamiento.

P 4. Es colaborador y solidario con sus compañeros de curso.

P 5. Demuestra preocupación y esfuerzo en sus estudios.

P 6. Tiene una excelente participación en clases.

P 7. Colabora con el cuidado y aseo de las dependencias del colegio.

P 8. Manifiesta un permanente espíritu de superación en su desarrollo académico.

P 9. Manifiesta conductas de liderazgo positivo entre sus pares.

P 10. Demuestra una actitud positiva y de perseverancia frente a la adversidad.

P 11. Demuestra responsabilidad en compromisos adquiridos en su curso y/o colegio.

P 12. Se destaca por su participación en actividades solidarias y de servicio. P 13. Representa al colegio en actividades extraprogramáticas.

P 14. Evidencia conductas que representan los Principios Institucionales del colegio.

P 15. Propicia en su actuar una sana convivencia y armonía en su grupo curso y frente a la comunidad.

* Las acciones positivas y su valoración constituirán un referente a considerar para estimular y reconocer el desempeño y conducta del estudiante

DE LAS FALTAS:

Se entiende por falta disciplinaria todo acto u omisión que importe una transgresión a las normas de sana convivencia escolar y reglamentos aplicados a los miembros de la comunidad escolar y se clasifican en: leves, medianamente graves, graves y extremadamente graves.

Faltas leves

Son conductas que vulneran las normas de convivencia, pero que no perjudican gravemente la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. Implican la intervención del Profesor Tutor y del o los Profesores de Asignatura, si es pertinente. Corresponde en este caso tomar medidas pedagógicas para la corrección de la falta. Debe dejarse registro en el Libro de Clases como falta leve.



Serán consideradas faltas leves:

- a. Ensuciar el entorno escolar.
- b. Gritar o interrumpir injustificadamente la clase, comportarse indebidamente en actos cívicos conmemorativos, religiosos o simulacros de seguridad.
- c. Ingresar a clases después de la hora de inicio de la jornada escolar u otra actividad colegial. Asimismo, el ingreso atrasado a cada una de las horas de clase.
- d. Acudir al colegio sin agenda escolar.
- e. Acudir al colegio sin comunicación firmada.
- f. Presentarse sin cumplir las normas mínimas de presentación y aseo personal.
- g. Realizar actividades que no son propias de la clase, como por ejemplo maquillarse, comer, dormir, entre otras.
- h. Tener reiterados atrasos o inasistencias sin justificación.

Se considerarán faltas medianamente graves las siguientes:

- MG 1. Presentación personal inadecuada (falta de higiene, varones con pelo largo o cortes no tradicionales, tinturas en colores de fantasía, uso de aros grandes, piercings, expansores, etc.).
- MG 2. No presenta justificativo.
- MG 3. No trabaja y no presta atención reiteradamente en clases.
- MG 5. No cumple con actividades y/o materiales solicitados.
- MG 6. Uso del uniforme incompleto, con modificaciones o prendas que no corresponden al modelo oficial.
- MG 7. Participa en juegos bruscos entre compañeros(as).
- MG 8. No ingresa a clases después del recreo (cimarra interna)
- MG 9. Habla o utiliza teléfonos celulares en el establecimiento. El teléfono será retirado hasta finalizar la jornada escolar. Su devolución será en la Oficina de Inspectoría y Convivencia Escolar y debe asistir el apoderado. Si por segunda vez consecutiva el alumno es sorprendido usando un teléfono celular, este será requisado por el resto de la semana y se entrega al apoderado el día viernes, al término de la jornada.
- MG 10. Uso de uniforme que no corresponde según horario (polera de Ed. Física día que no



corresponde).

MG 11. Llega atrasado al inicio de la jornada o en el transcurso de ella.

MG 12. Sale de la clase sin autorización, estando el profesor presente.

MG 13. Utiliza vocabulario grosero (especificar frases o palabras en comillas).

MG 14 Juega o tira agua en las distintas dependencias del colegio, pudiendo provocar accidentes escolares.

MG 16 Ingresa a dependencias del colegio no autorizadas (especificar cuáles y horario)

FALTAS GRAVES

Se considerarán faltas graves las siguientes:

G 1. Se niega a rendir prueba o procedimiento evaluativo.

G 2. Carece de honestidad durante evaluaciones (copia o entrega información).

G 3. Destruye materiales o cuadernos de sus compañeros.

G 4. Fuma al interior del Colegio o en salidas pedagógicas. Se notificará al apoderado.

G 5. Se comporta en forma inadecuada durante el desarrollo de la clase reiteradamente (molesta, entorpece, interrumpe, interfiere).

G 6. Elude la participación en ceremonias oficiales del Colegio.

G 7. Carece de honestidad o veracidad frente a situaciones que afecten al curso o al establecimiento.

G 8. Desobedece instrucciones dadas previamente por el profesor en salidas a terreno.

G 9. Comercializa al interior del establecimiento bienes de cualquier índole.

G 10. Tira objetos o insulta a las personas que transitan por el interior o exterior del Colegio.

G 11. Manifiesta conductas afectivas inadecuadas en el contexto escolar.

G12. No asiste a reforzamiento, clases de recuperación, visitas pedagógicas programadas, actividades académicas obligatorias o permanencias alternas.

G 13. Utiliza indebidamente artículos tecnológicos y/o eléctricos al interior del establecimiento.

G 14. Carece de honestidad en situaciones que lo afectan directamente.

G 15. Falta el respeto a los emblemas patrios e institucionales, Bandera e Himno Nacional

G 16. Avala o encubre cimarra externa de compañero(a).

G 17. Es grosero y mal educado en su actuar al interior de la comunidad educativa.

* Las siguientes faltas graves significarán suspensión inmediata: La suspensión del alumno podrá comprender desde 1 y hasta 3 días, dependiendo de las características de la falta cometida.



- G 18. Manifiesta conductas agresivas con cualquier integrante de la comunidad educativa.
- G 19. Promueve y participa en desórdenes dentro y fuera del Colegio, alterando el adecuado ambiente de trabajo y normal funcionamiento que requiere el establecimiento.
- G 20. Incorre en conductas de cimarra externa.
- G 21. Amedrenta, amenaza, intimida, hostiga, acosa o se burla de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
- G 22. Discrimina a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- G 23. Manifiesta conductas temerarias, que ponen en riesgo su integridad física o la de cualquier integrante de la comunidad educativa tanto al interior como fuera del establecimiento.
- G 24. Falsifica firma de apoderado, profesores u otros integrantes de la comunidad educativa.
- G 25. Incorre en acciones que atentan en contra de la moral, el pudor y las buenas costumbres.
- G 26. Utiliza medios tecnológicos (celulares, cámaras, etc.) para registrar instrumentos evaluativos de manera previa, durante su desarrollo y posteriormente para enviar y/o recibir información relacionada a los mencionados instrumentos.
- G 27. Daño al mobiliario y/o infraestructura del colegio.
- G 28. Hace un uso inadecuado de las herramientas tecnológicas para grabar y fotografiar sin autorización en la sala de clases u otros espacios del Colegio y sube estos registros a Internet.
- G 29. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- G 30. Es grosero y mal educado con sus profesores, coordinadores o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- G 31. Incorre en actitudes de mofa o burla hacia profesores, coordinadores e integrantes de los diversos estamentos del colegio.

FALTAS EXTREMADAMENTE GRAVES

Podrán significar:

- La suspensión inmediata del estudiante (desde 3 y hasta 5 días) y durará hasta la resolución definida por la Dirección. Esta condición igualmente podrá significar la no renovación de matrícula para el siguiente año lectivo y en el caso de octavo básico se puede suspender ceremonia de graduación. Esto quiere decir que el alumno solo recibe su certificado de promoción. Esta medida será resuelta entre dirección y convivencia escolar. Posteriormente se avisará a los alumnos y apoderados.
- La cancelación de matrícula en forma inmediata. Ambas medidas serán resueltas por la Dirección, previo análisis de la situación en la cual el estudiante incurrió en la falta extremadamente grave. Por otra parte, se considerará la etapa del año escolar, pudiendo resolverse excepcionalmente que el

estudiante asista sólo a rendir evaluaciones en jornada alterna si existe un peligro o amenaza real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Esta medida deberá estar debidamente respaldada a través de las entrevistas y los respectivos registros relacionados con la comisión de la falta extremadamente grave.

- Frente a una situación de evidente peligro y riesgo para la comunidad educativa, se podrá cancelar la matrícula de forma inmediata al estudiante que incurra en la falta correspondiente.

- Conforme al Art. 6 letra d) del DFL N°2/98, se establece que Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

- No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

- Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

- Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito o verbal al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso

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

- En el caso que la falta EG se dé al inicio o en el transcurso del año y, frente a una cancelación de matrícula inminente, el alumno podrá ser reubicado en otro curso hasta el término del año



Se considerarán faltas extremadamente graves, las siguientes:

EG 1. Agresión física entre alumnos dentro o fuera del colegio, independientemente de las acciones legales que el apoderado del alumno afectado pueda emprender. Para la resolución final de la medida disciplinaria, el Equipo Directivo considerará los antecedentes de cada uno de los alumnos(as) involucradas en la situación. En caso de agresión externa, se requiere la respectiva denuncia en Organismos Pertinentes de parte del Apoderado.

EG 2. Daño intencional o robo de material pedagógico del establecimiento (libros de clases, material bibliográfico, material de laboratorio de ciencias, material de laboratorio de computación, etc.) y/o infraestructura.

EG 3. Hurto o robo de pertenencias, libros, dinero, calculadoras, teléfonos celulares, etc., en su propio curso o en otros.

EG 4. Actuar como cómplices frente a situaciones con carácter de delito.

EG 5. Ingresar al establecimiento bajo la influencia del alcohol y/o drogas.

EG 6. Utiliza los medios tecnológicos tales como la telefonía, internet, mensajería instantánea, correos electrónicos, chats, blogs, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico para dañar, injuriar, afectar la dignidad o desprestigiar a personas o instituciones.

EG 7. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de profesores o funcionarios del establecimiento.

EG 8. Agresión verbal dicha directamente a un profesor, a un apoderado u otro funcionario o miembro de la comunidad educativa.

EG 9. Causar intencionalmente lesiones o daño a otras personas.

EG 10. Abuso físico y/o psicológico entre estudiantes de manera sostenida en el tiempo, en casos evidentes de Bullying y CyberBullying.

EG 11. Adulterar, agregar, borrar notas y/o arrancar hojas del libro de clase

EG 12. Consumo, porte, venta o tráfico de drogas o alcohol o sustancias ilícitas, tanto al interior como fuera del colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

EG 13. Sustraer y difundir instrumentos evaluativos.

EG 14. Portar armas y/o instrumentos ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aún cuando no se haya hecho uso de ellos, que puedan amedrentar y/o causar daño físico a las personas.

EG 15. Promover y/o participar en acciones de fuerza dentro y fuera del colegio, alterando el adecuado ambiente de trabajo y el normal funcionamiento del establecimiento, vulnerando de esta



manera el derecho inalienable de todos los estudiantes a desarrollar correctamente su proceso de Enseñanza y Aprendizaje.

EG 16. Causar daño o lesiones de manera intencional a profesores(as) u otro miembro de la comunidad.

EG 17. Incurrir en situaciones de suplantación de identidad en la realización de evaluaciones o trabajos.

EG 18. Portar, almacenar o exhibir literatura, revistas o láminas o cualquier elemento de carácter pornográfico, compartiéndolas, motivando o incentivando a compañeros(as) a participar de estas actividades.

EG 19. Llevar al Colegio objetos intimidantes, sustancias u objetos que pongan en peligro la salud o seguridad física o mental de las personas. EG 20. Realizar actos que revisten carácter de delito.

EG 21. Adulterar, falsificar y/o comercializar documentos oficiales.

EG 22 Pacta o acuerda llevar a cabo peleas junto a otros(as) compañeros(as) o personas ajenas al colegio. O bien, busca hacer daño a compañeros(as) a través de la participación de terceros.

NOTA: LAS SANCIONES TANTO GRAVES COMO EXTREMADAMENTE GRAVES Y QUE IMPLICAN SUSPENSIÓN DE LOS ALUMNOS(AS), SERÁN PRESENTADAS A DIRECCIÓN PARA EVALUAR LA CONDUCTA

12. MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA

12.1 Tipo de medidas: Existen tres tipos de medidas:

a.- **Medidas Pedagógicas:** Eminentemente formativas y que tienen como objeto poder contribuir al desarrollo integral (que contempla todos los valores colegiales) del estudiante, sobre todo en su actuar académico y relacional: cambio de ubicación en la sala de clase, cambio de curso, citación a refuerzo en jornadas alternas, apoyo de especialista si así determina según diagnóstico médico especialista competente y ajustes curriculares.

b.- **Medidas Reparatorias:** Consisten en el hecho de que el estudiante cumpla con alguna tarea de beneficio para la Comunidad Educativa con forma de reparación para su falta.

c.- **Medidas Disciplinarias:** corresponden a sanciones que son consecuencias de conductas que infringen normas o afectan a otros. Deben estar señaladas en el reglamento.

12.2 **Medidas por faltas leves** Según el caso, el estudiante será citado en horas fuera de clases para trabajos colaborativos. Avisando al apoderado el día y el horario con anterioridad, los cuales serán supervisados por el profesor o el inspector que dio la sanción. Además de lo señalado anteriormente, se podrá citar al apoderado, al día siguiente para conversar sobre el comportamiento de su pupilo.



12.3 Medidas por faltas graves Las faltas graves implican una sanción de orden mayor que puede ir desde jornadas de reflexión hasta la cancelación de matrícula.

Se consideran medidas para faltas graves las siguientes:

- Jornada de Reflexión: la Dirección, aplicará jornadas de reflexión dependiendo de la gravedad de la falta. La jornada de reflexión será de uno a tres días. Será atribución exclusiva del inspector/a, previa consulta al director, informando al Profesor jefe que corresponda. Las jornadas de reflexión se pueden extender hasta por un plazo de 5 días hábiles, renovables por igual periodo en casos debidamente fundamentados. Será atribución exclusiva del director, con informe escrito al Sostenedor del Colegio.
- Suspensión: en el caso de cualquiera de las faltas señaladas anteriormente se podrá suspender al alumno de tres a cinco días.
- Proceso de acompañamiento: mediante un documento que firma el alumno y su apoderado, especificando las condiciones remediales adecuadas para cada caso. El acompañamiento, se revisará una vez al semestre.
- Derivación a redes externas: vulneración de derechos, autocuidado (consumo, conductas de riesgo, otras).
- Solicitud a organismos especializados de medidas de protección. - Cancelación de matrícula o expulsión conforme al procedimiento que se señala más adelante.

12.4 Medidas por faltas extremadamente graves

Las faltas extremadamente graves implican una sanción de orden mayor que puede ir hasta la cancelación de matrícula. Se consideran medidas para faltas gravísimas las siguientes: - Suspensión: en el caso de cualquiera de las faltas señaladas anteriormente se podrá suspender al alumno por el tiempo que sea prudente dada la situación particular producida y en conformidad a la normativa legal sobre suspensión que se indica más adelante. - Derivación a redes externas: vulneración de derechos, autocuidado (consumo, conductas de riesgo, otras). - Solicitud a organismos especializados de medidas de protección. - Cancelación de matrícula o expulsión conforme al procedimiento que se señala más adelante. - Toda acción que se considere un "ilícito" será informado a la autoridad policial pertinente.

12.5 Sobre la obligación de iniciar un proceso sancionatorio en caso de faltas graves o extremadamente graves. El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. Iniciado un proceso sancionatorio el Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o

gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos del establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá la solicitud previa consulta al Consejo de Profesores. Ellos deberán pronunciarla resolución por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula. No obstante, el establecimiento evitara la deserción escolar y actuará en conformidad a la ley, por tanto, antes de llegar a la expulsión se aplicará como medida reparatoria el apoyo pedagógico en horario diferido. Procurando dar respuesta a requerimientos específicos de aprendizaje, con el propósito de garantizar la igualdad en el derecho a la educación como nuevas modalidades educativas.

13. PROCEDIMIENTO PARA EL CASO DE APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Criterios generales –

La medida de expulsión o cancelación de matrícula solo podrá aplicarse con motivo de causales claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o cuando o afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley.

13.1 No procederá ni la expulsión ni cancelación de la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. A menos, que la comunidad escolar se encuentre en riesgo.

13.2 Normas comunes a todo procedimiento disciplinario, para efectos de aplicar sanciones se considerarán como principios fundamentales de cada proceso que de origen alguna de las faltas ya antes descritas, las siguientes:



Bilateralidad de la audiencia; se traduce en la posibilidad del alumno/a ser oído mediante su apoderado. Escrituración; Todas las actuaciones frente a un acto de indisciplina llevarán un debido registro por escrito.

Sana crítica; tanto en la prueba de cargo, como para la prueba rendida por el alumno/a, deberá ser valorada de conformidad a las máximas de la experiencia y de la equidad natural, en tanto la autoridad competente al momento de sancionar deberá tener presente toda circunstancia que modifique la responsabilidad del alumno/a ***“Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada, ponderará todos los antecedentes, tanto a favor o en contra del presunto autor, conforme a las reglas de la equidad natural y la sana crítica, y teniendo en cuenta frente a la sanción aplicable, la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante, y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial, el interés superior del niño en los términos expresados en el título V, numeral 2.2. De la circular N°482 de 2018”***

Doble instancia; cada resolución que resulte con una sanción para el alumno/a será sujeta a ser revisada nuevamente, según sea el caso que corresponda y de conformidad a la categoría de la falta, procederá el o los recursos correspondientes.

Lo anterior, se encuentra de acuerdo a lo previsto al punto N°8.5.3 de la circular 482 de 2018, emitida por la Superintendencia de Educación.

13.3 Reglas obligatorias previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula

- El Director deberá haber representado al padre, madre o apoderado la inconveniencia de las conductas, advirtiendo de posible aplicación de sanciones.
- El Director deberá haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo
- Todo lo anterior debe quedar registrado por escrito y con las evidencias necesarias.
- Las medidas previas no se aplican cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad Educativa. 6 Artículo 6° letra d) DFL 2/1998 Siempre se entenderá que afectan la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que

se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento (artículo 6° letra d) DFL 2/1998) 8 No podrá expulsarse o cancelar la matrícula de un estudiante por motivos académicos, políticos, ideológicos, ni por causales derivadas de su situación socio económica o del rendimiento académico, o vinculadas a necesidades educativas especiales permanentes o transitorias. 9 Ver capítulo 13 del presente Reglamento

13.3 Recursos procedentes en contra de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula de un alumno/a:

Recurso de reconsideración.

Para el caso de ser rechazado el recurso de apelación, por parte del director del establecimiento, podrá el alumno/a afectado interponer por escrito, dentro del plazo de cinco de días hábiles siguientes al ser notificado de la sanción que trata el punto anterior, recurso de reconsideración el cual será visto y resuelto por el Consejo de Profesores.

14. MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial son aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y– si fuere posible – reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión. El Colegio desarrolla las siguientes medidas: a. Proceso de acompañamiento, mediante un documento que firma el alumno y su apoderado, el Profesor jefe y director, especificando las condiciones remediales adecuadas para cada caso.

b. Seguimiento del caso mensualmente por el tutor y equipo de convivencia en conjunto

15. ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

Nuestro colegio promueve la cultura del reconocimiento para estimular el buen rendimiento académico y el desarrollo de las habilidades en los estudiantes. Para ello, existen distintas instancias.:



- a. Explicitar verbalmente los logros de los estudiantes.
- b. Reconocer y dejar constancia en el libro de clases, explicitando el logro de metas.
- c. Felicitar y premiar en forma personal a cada estudiante.
- d. Felicitar y premiar públicamente a los alumnos.
- e. Reconocer oficialmente mediante premios semestrales o anuales, determinando la fecha de premiación en cada semestre del calendario anual.

15.1 Reconocimientos semestrales Al final de un período académico se reconocerá a través de un diploma:

- a. El Mejor Compañero
- b. La Asistencia Completa
- c. Buen rendimiento, buena conducta (Cuadro de Honor).

15.2 Reconocimientos anuales Al final del año, serán reconocidos a través de diplomas:

- a. El buen rendimiento y buena conducta a través del Diploma de Honor
- b. Los estudiantes que hayan obtenido dos semestres Cuadro de Honor, serán reconocidos, a través de una Mención Honrosa.
- c. La Excelencia Académica de cada curso.
- d. El Esfuerzo. e. Asistencia Plena.
- f. El Mejor Deportista.
- g. El Espíritu Santa Rita de Casia.
- h. A los apoderados destacados por su colaboración y apoyo a criterio de Profesores jefes y Dirección.

Todos estos reconocimientos tienen sus requisitos para poder postular a ellos. Se darán a conocer al inicio de cada año escolar.

16. OTRAS NORMATIVAS GENERALES

16.1 Libreta o cuaderno de comunicaciones

- a. Es el medio oficial de comunicación entre el Apoderado y el Colegio. Toda comunicación será debidamente firmada por el apoderado. Lo mismo harán los educadores cuando envíen comunicaciones o circulares a los apoderados. Las comunicaciones, una vez recibidas y leídas han de ser firmadas por el receptor de las mismas.
- b. Cada estudiante debe llevar siempre consigo su libreta o cuaderno de comunicaciones, conservarla en buenas condiciones y haciendo uso adecuado de ésta.
- c. En caso de pérdida o extravío el estudiante debe reponerla.



16.2 Informe de Notas y Entrevistas con el Profesor jefe

- a. El informe de notas se entregará periódicamente a los apoderados con las calificaciones, conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar correspondiente.
- b. El apoderado que no asista a la reunión de curso, deberá retirar el Informe de Notas con el profesor jefe, previa citación por parte del profesor jefe.
- c. Cuando un apoderado requiera una entrevista, la solicitará por escrito al profesor jefe. De igual forma harán los profesores cuando citen a los apoderados.

16.3 Inasistencias y Ausencias

- a. Los apoderados justificarán, por escrito, o a través de justificativos médicos las inasistencias de sus estudiantes. Los Certificados Médicos deberán ser entregados en la secretaría.
- b. La acumulación de inasistencias incide en la promoción escolar. La no justificación de tres inasistencias provoca la derivación del caso al psicólogo(a) y se evaluarán posibles medidas, en los casos leves OPD y en los más graves le evaluación de medidas de protección.
- c. La participación en actividades programadas fuera del colegio pueden ser solicitadas por el apoderado o promovidas por el colegio. La solicitud se comunicará al Profesor jefe y se hará por escrito al director.
- d. Ningún alumno puede terminar la jornada de clase diaria antes del horario establecido sin tener la autorización del director o Inspector. El retiro de todo estudiante debe ser sólo por el apoderado, y dentro del horario establecido quedando registro en el libro de salidas.
- e. Los alumnos que no rindan una evaluación calendarizada, deberán presentar el justificativo al profesor de la asignatura involucrada y cumplirá con la evaluación en el plazo que el profesor determine, fuera del horario normal de clases. De no cumplir con este compromiso, será evaluado con la calificación mínima y el respectivo registro en la hoja de observaciones del alumno.



17. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

- a. Al finalizar el año escolar el Consejo de Profesores, puede estudiar y proponer adecuaciones al Reglamento de Convivencia Escolar, adaptándolo a la nueva realidad, si fuera necesario. Mayores espacios de participación que integre a estudiantes y apoderados en la revisión de este Reglamento.
- b. Todos aquellos aspectos no contemplados en este Reglamento de Convivencia serán resueltos por la Dirección del Colegio dentro de las facultades que le confiere la ley.

18. PROCESO DE ADMISIÓN

El Complejo Educacional Santa Rita de Casia, es un Establecimiento de Educación General Básica, que recibe a todos los postulantes que solicitan matrícula siempre y cuando se encuentre disponible la vacante, considerando que existe actualmente un curso por nivel en NT1 y 8º Básico y las salas de clases tienen capacidad para 35 estudiantes. Por esta razón, se considera un Establecimiento de Admisión Directa. La cantidad de vacantes disponibles sólo podrán ser informadas al finalizar la confirmación de matrícula de los estudiantes que continúan en el colegio (alumno/a regular antiguo). Se da inicio al proceso de admisión la primera semana de noviembre del año en curso y se cierra al completar el máximo de vacantes disponibles, a excepción de los cursos que se acogen al SISTEMA UNICO DE ADMISIÓN del MINEDUC. El orden de prioridad de los estudiantes que postulan será: 1º Hijo/a o familiar (sobrino o nieto) de funcionario del Establecimiento. 2º Hermano/a en el Establecimiento. 3º Hijo de exalumno/a 4º Vecino del colegio. 5º Otros postulantes según orden de llegada.

Nuestro Proyecto Educativo, considera que la Educación que brinda el colegio debe contribuir a la igualdad de oportunidades de todos los estudiantes de nuestro país.

Por lo anterior, la Institución no selecciona ni discrimina por ninguna razón o motivo.

El proceso de admisión se centra en detectar las necesidades del estudiante que postula, e informar a la familia las oportunidades que puede ofrecer el colegio para potenciar un desarrollo exitoso en el proceso de aprendizaje del alumno(a).

¿Cómo postular? El apoderado debe presentarse en el Establecimiento en el horario destinado para matrícula:

- Lunes a viernes 10:00 - 13:00 hrs. y 15:30 - 17:00 hrs.

La encargada de la atención y recepción de documentos es la secretaria.

¿En qué consiste el proceso y qué documentación se solicita? Nivel Documentación Solicitada



NT1/NT2

- Ficha de matrícula
- Certificado de nacimiento
- Fotocopia de Cédula de Identidad del Apoderado
- Certificado de Residencia
- 4 fotos tamaño carnet

De 1° a 8°

- Ficha de matrícula
- Certificado de nacimiento
- Certificado de Estudio de Año anterior (notas y personalidad)
- Fotocopia de Cédula de Identidad del Apoderado
- Certificado de Residencia
- 4 fotos tamaño carnet

En caso de que se detecte una Necesidad Educativa Especial, se realiza una evaluación de las funciones básicas, para realizar un diagnóstico y brindar los apoyos necesarios una vez que los estudiantes se encuentran matriculados. Esta acción nos permite detectar tempranamente a los niños y niñas que requieren atención de los especialistas del Proyecto de Integración. Esta situación aplica desde NT1 a 8° Básico. Contamos con Psicólogo, Profesor Diferencial, Fonoaudiólogo y Psicopedagogo.

Los estudiantes que lo requieren son evaluados por un equipo multidisciplinario que, en caso requerido, entrega apoyo pedagógico al estudiante.

El Complejo Educacional Santa Rita de Casia es gratuito, sin exigencias de pago. Al momento de hacer efectiva la matrícula, se entrega al apoderado copia de los Reglamento y Protocolos vigentes del establecimiento

19. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

La comunidad académica compuesta por: estudiantes, profesores, personal administrativo, trabajadores y apoderados, visitantes ocasionales a nuestra institución, están expuestos a un conjunto de riesgos naturales o provocados por el hombre de diversa índole, por los cuales se hace necesario que la institución cuente con un Plan de Seguridad que oriente de manera acertada y sencilla los procedimientos necesarios a seguir en caso de presentarse alguna de estos eventos. Objetivos:

1. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
2. Proporcionar a los estudiantes del Colegio Santa Rita de Casia un efectivo ambiente de seguridad

mientras cumplen con actividades académicas propias del establecimiento

3. Constituir en el Establecimiento un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en la población

4.. Educar a la comunidad escolar en la prevención y rápida acción frente a situaciones de emergencias.

Acciones generales

a) La secretaria del establecimiento (o persona designada que le reemplace) avisará a Carabineros, bomberos y al centro de asistencia de Salud asignado, si corresponde, para que con su presencia se puedan disminuir los riesgos y daños de los alumnos, profesores y funcionarios. Siempre tendrá a mano y muy visibles los teléfonos de emergencia necesarios.

b) El director podrá recibir información y la difundirá con los diferentes miembros del comité de seguridad escolar.

c) Se pondrá en práctica una cadena de comunicación a través de diversos medios con toda la comunidad escolar.

d) Al existir corte de energía esta cadena de comunicación se realizará verbalmente y a través de las radios asignadas a diferentes miembros de la comunidad escolar.

e) Inspectoría General funcionara como una central de informaciones, recibiendo también toda información pertinente tanto desde dentro del establecimiento como desde fuera de este.

f) Una emergencia, se considera una auto convocatoria de los Directivos Docentes, sin la necesidad que se les llame a participar en la coordinación de las situaciones de emergencia.

COORDINACIÓN Situación de emergencia por sismos Medidas que se deben tomar:

a) Durante el sismo: El/La Profesor/a u otro adulto que se encuentre frente a un curso u otro grupo de personas: - Será el responsable de mantener el orden en el recinto que se encuentre, al momento de producirse la situación de sismo. - Procurará a toda costa controlar el pánico, demostrando calma y serenidad. - Controlará que los/as estudiantes se mantengan en el recinto y se protejan, ubicándose lejos de ventanas (al centro de la sala) y/o cubriéndose bajo los bancos, mesas o sillas, si los hubiere. - El/La estudiante o profesor/a más cercano a la puerta debe abrirla totalmente. - Los/as estudiantes deben permanecer protegidos/as, hasta que el/la profesor/a les indique. Pasado el sismo y sólo ante instrucciones del profesor y/o inspectores, todos los/as estudiantes y/o personas que están en el recinto deben hacer abandono de éste. Activándose el plan de evacuación hacia zonas de seguridad señaladas. El profesor o personal a cargo del curso debe tomar el libro de clases.

b) En el proceso de evacuación: - El/La profesor/a y los/as estudiantes proceden a la evacuación y traslado a la zona de seguridad. - Los/as estudiantes salen de la sala rápido, pero sin correr y en



silencio. Manteniéndose alejado de los ventanales. - En forma continua los/as estudiantes irán saliendo uno/a tras otro/a en hilera. El /La profesor/a será el último en salir con el libro de clases. - Los/as estudiantes salen sin llevar ningún útil o pertenencia en las manos (dejan todo en las salas).

- Cada curso se ubicará en la Zona de Seguridad correspondiente a cada sala o recinto de acuerdo al orden de llegada. - No se regresará a la sala, por ningún motivo, hasta recibir la orden correspondiente.

- En caso de producirse un sismo mientras los/as estudiantes, están en recreos y/o actividad al aire libre, deben iniciar de inmediato su desplazamiento hacia las zonas de seguridad más cercana, donde permanecerán hasta que reciban la orden de retorno hacia su propia zona o sala de clases.

Una vez en las zonas de seguridad interna, se mantendrán en ese lugar hasta que se contabilicen todos los alumnos y trabajadores del establecimiento. Esperando la orden de regresar a la sala de clase a sus actividades normales o esperando la orden de evacuación y retiro a sus hogares - Las zonas de seguridad internas son las demarcadas y ubicadas en partes seguras (visibles) del establecimiento. -

No se regresará al lugar de trabajo o salas de clases hasta que no se dé la orden de hacerlo asegurándose que el peligro de siniestro a pasado. - Si fuera necesario, se coordinará con Carabineros del Plan Cuadrante, para facilitar la evacuación de los alumnos, Zonas de seguridad Cada dependencia tendrá su ZONA DE SEGURIDAD FRENTE A ELLA. Se dispondrá de multicanchas de 1er. Ciclo y de 2º Ciclo como ZONAS DE SEGURIDAD ALTERNATIVAS EN CASO DE QUE LA SITUACIÓN REQUIERA REUNIR A TODO EL ALUMNADO. Los y las auxiliares deben apoyar desde sus lugares de trabajo la evacuación o a mantener la calma de los alumnos frente a una situación de emergencia.

Todo el personal del Colegio tiene la obligación de procurar la seguridad de todos los miembros de la Comunidad escolar y muy especialmente la de los y las estudiantes ante cualquier situación de emergencia o catástrofe.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA APODERADOS/AS

En la eventualidad de un sismo, al interior del colegio se toman las medidas que corresponden, pero NUNCA se abrirán las puertas para una salida masiva de estudiantes. Los padres y apoderados pueden tener la seguridad que ellos/as permanecerán normalmente en el colegio, hasta concluir su jornada escolar o ser retirados/as por ellos mismos o persona autorizada hacia sus casas. No obstante, lo anterior, los padres que estimen conveniente el retiro de sus hijos/as deberán realizarlo siguiendo el siguiente protocolo:

- Se entregará en zona de seguridad la nómina por curso para pasar listas y registrar la entrega de alumnos a sus apoderados. Cada profesor firmará la lista como testimonio de la evacuación de todos los alumnos.
- Los alumnos serán entregados por el profesor, en la zona de seguridad externa, o en cada sala, solamente al apoderado, (o persona autorizada) no podrán entregar otros alumnos.



• Con la intención de evitar una reacción de angustia y pánico en cadena de los menores, los padres para retirar al alumno deberán demostrar una actitud controlada y serena.

Sismo o alerta en hora de almuerzo:

1. Inspector da la voz de mando para coordinar al personal disponible.
2. Alumnos ubicarse en zona de seguridad más próxima.
3. Profesores colaboran con organizar a los alumnos que se encuentran en ese momento. Deberán dejar inmediatamente la sala de profesores o su lugar de colación para dirigirse rápidamente a su sala o zona de seguridad.
4. Pasado el sismo, Inspector da la orden de volver a su almuerzo, a las salas, o de evacuar. Sismo o alerta en horario de salida: El guardia o portero cerrará inmediatamente el portón de entrada. Los inspectores y el personal docente responsable de cada curso, DETENDRÁN la salida de los alumnos permaneciendo en el lugar hasta que cese el movimiento, ocurrido esto, los trasladarán a la zona de seguridad más cercana o se devolverán a su propia zona de seguridad frente a la sala de clases. Los apoderados presentes deberán permanecer en la zona asignada a la entrada del colegio. Dependiendo de la magnitud del sismo, se procederá a: Reanudar la salida normal o proceder según plan primario de seguridad (Entrega en sala o zona de seguridad).

ACCIONES PREVENTIVAS

Acciones del Colegio.

- Simulacros una vez al mes en jornada mañana y tarde. (en clases y recreos)
- Asesoramientos con prevencioncita en riesgo, representantes de Carabineros, bomberos, personal de salud
- Plano a la entrada del colegio con vías de evacuación y seguridad.
- Entrega de información a los apoderados.
- Señaléticas y zonas de seguridad. Mantención y revisión de zonas Actualización de protocolos y de instrucciones de evacuación por recinto Por los alumnos:
 - Mantenga pasillos despejados, no deje objetos en el piso. -Haga caso a las órdenes del profesor.
 - Participe seriamente en los simulacros.
 - No se aleje del profesor jefe o de su curso.

Acciones de los docentes

- Mantenga la calma, recuerde que los menores reaccionan según la emoción del adulto.
- Planifique en su hogar el actuar de los suyos.
- Recuerde evacuar con el libro de clases.



- Debe permanecer en todo momento con el curso en que se encontraba.
- Infórmese para dar respuesta a las inquietudes de los alumnos. Acciones del personal en general
- Participe de los simulacros.
- Evacuar con prontitud de su lugar de trabajo, manteniendo a calma.
- Si encuentra un alumno llévelo con usted a la zona de seguridad más cercana - Infórmese de la zona de seguridad que le corresponde
- Acérquese a la zona de seguridad interna más próxima.

Acciones de los Apoderados - Crear un plan familiar en caso de emergencia. ¿Qué haremos si sucede? ¿Dónde nos reuniremos? ¿quién retirara a los niños? (recuerde que los teléfonos se cortan) - Si presenta un hijo con enfermedad crónica instrúyalo a que debe manejar el medicamento en su bolsillo y debe acercarse a un inspector o profesor en caso de sentir los síntomas. - Si tiene más de un hijo en el colegio, instrúyales que Ud. les buscará y que no deben alejarse de su zona de seguridad o de su curso (Profesor) evitando transitar o trasladarse de un lugar a otro.

DEBE PERMANECER CON SU CURSO

- Conozca previamente el lugar destinado como zona de seguridad y punto de encuentro dado por el Colegio.
- Conteste las dudas de su hijo de acuerdo a la edad del menor.
- En caso de alarma SÓLO SI ES MUY NECESARIO traslade o retire hijos de otros apoderados.
- Preséntese calmado y seguro frente a sus hijos, recuerde que los menores reaccionan de acuerdo a la reacción del adulto, siendo importante entregarles estabilidad para que se sientan

Recuerde que el punto de encuentro, pasado el peligro será SIEMPRE el colegio. EVACUACION DEL PERSONAL. Una vez evacuados todos los alumnos se procederá a una reunión de emergencia para coordinar la evacuación a sus hogares del personal (Directivo, docente, administrativo y auxiliar). Si aún quedarán alumnos en el establecimiento, se establecerán turnos voluntarios, designados o según disponibilidad para el resguardo de éstos y la entrega a sus apoderados o despacho posterior. (Con aviso a carabineros si es necesario)

PLAN DE EMERGENCIA DESIGNACIÓN DE ROLES, FUNCIONES O TAREAS FUNCIONARIO ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Sostenedor - Dirección Apoyo y Asesoría al Equipo de seguridad Inspección de condiciones de seguridad posteriores al evento de emergencia Uso de extintores Inspector General Coordinador Operativo de Emergencia Uso de extintores Coordinación de Evacuación Paradoctentes y Auxiliares de Servicio Aviso alarma de emergencia de Evacuación (campana, megáfono, sirena) Uso de extintores Coordinación de Evacuación Inspección de baños Secretaria Encargada de contactar a las redes



(Bomberos, Ambulancia, Carabineros y Oficina Regional) y Apoderados Encargada Comedor JUNAEB Corte de suministro de gas Auxiliares de servicio Corte de suministro de agua, gas y luz del Establecimiento en general Cerrar y abrir portones de entrada y salida del establecimiento (encargados de llaves) Docentes Abrir puertas de evacuación en salas Encargado de convivencia escolar Recepción de apoderados PIE Apoyo y asesoría a personas con crisis Encargado CRA Evacuación de biblioteca Encargado ENLACES Encargado de contactar a las redes (Bomberos, Ambulancia, Carabineros y Oficina Regional) y Apoderados Evacuación de laboratorios de computación Equipo directivo Observadores y evaluadores.

PROTOCOLO SISMO EN SALA

1. ANTE LA EMERGENCIA, MANTEN LA CALMA, NO CORRAS, NO GRITES, NO EMPUJES.
2. ALÉJATE RÁPIDAMENTE DE LOS VENTANALES, MUROS Y ESTANTES. PROTÉGETE DE LA CAÍDA DE FOCOS O TUBOS ELÉCTRICOS.
3. UBÍCATE DE PIE EN EL PASILLO MÁS CERCANO A TU BANCO.
4. TUS COMPAÑEROS ENCARGADOS ABRIRÁN LAS PUERTAS.
5. CAMINA CON CUIDADO PARA NO CHOCAR CON TUS COMPAÑEROS
6. EN CASO DE NO PODER MANTENERTE EN PIE, AGÁCHATE, CÚBRETE Y AFÍRMATE.
7. CUANDO ESCUCHES LA ALARMA, ABANDONA EL LUGAR EN ORDEN, DIRÍGETE A LA ZONA DE SEGURIDAD DE TU CURSO CON PASO RÁPIDO, PERO SIN CORRER.
8. NO LLEVES NADA CONTIGO Y SIGUE EN LA FILA LA RUTA DE EVACUACIÓN HACIA LA ZONA DE SEGURIDAD.
9. NO TE DEVUELVAS A LA SALA POR COSAS OLVIDADAS.
10. PERMANECE EN LA ZONA DE SEGURIDAD EN FORMA ORDENADA, EN ESPERA DE QUE TODO VUELVA A LA NORMALIDAD.
11. DEBES ESTAR ATENTO AL CONTROL DE LA LISTA QUE PASARÁ TU PROFESOR Y ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DE REINGRESO A LA SALA DE CLASES

EMERGENCIAS DE ORIGEN HUMANO

1. Accidentes de trabajo:

Ante la ocurrencia de un incidente con lesión a personas, lo primero es darle la atención de urgencia (primeros auxilios) al accidentado, ponerlo a resguardo y proceder al traslado a un centro asistencial.



Se avisará a:

- a) Sostenedor
- b) Encargado de RRHH
- c) Director del Establecimiento
- d) Asesor en prevención de riesgos
- e) Mutual (ACHS) Se trasladará al accidentado en ambulancia a la Mutual más cercana. Posteriormente, se procederá a investigar el accidente, confeccionando el informe correspondiente de la investigación, tomando las medidas correctivas y preventivas para prevenir nuevos accidentes. El informe será enviado a la unidad de prevención de riesgos de la ACHS.

Accidente grave o fatal

Se paralizarán de inmediato todas las actividades, dejando aislada y restringida la zona afectada, entendiéndose como tal, el área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, en el que se dejará controlado el acceso mientras dure la investigación. Se informará de inmediato a las autoridades pertinentes tales como: Inspección del Trabajo, Mutualidad (ACHS) y Carabineros de Chile.

Accidentes de niños/as

En caso de ocurrir un accidente a un niño o niña, se debe privilegiar la atención inmediata entregando los primeros auxilios. Deberá ser atendido por personal de Inspectoría o Convivencia Escolar. Todo niño que sufra algún accidente considerado grave deberá ser trasladado a un centro de atención, previo aviso telefónico al Apoderado. Se entregará formulario de accidente escolar.

Incendio

Actuación antes de un incendio

- Se revisará el perfecto estado de los equipos utilizados para contrarrestar un incendio (extintor y red húmeda), que se encuentren señalizados, en buen estado de funcionamiento y visibles.
- Se mantendrá en un lugar visible los números de emergencia a llamar en caso de que ocurriera alguna emergencia como un incendio dentro de las instalaciones del Establecimiento.
- Se capacitará al personal en el uso de extintores.
 - Definir las zonas de seguridad.
- Contar con botiquín de emergencias
- Tener personal preparado para primeros auxilios.



- Tener registro de la asistencia diaria de los estudiantes.
- Se prohibirá fumar dentro del establecimiento.
- Se revisará periódicamente el estado de las instalaciones eléctricas, revisando si están funcionando, que existan los automáticos y diferenciales respectivos.
- Se revisará el estado de las estufas con que cuenta el establecimiento, antes de comenzar la temporada de invierno.
- Se debe solicitar a la concesionaria de alimentos (JUNAEB), realizar revisiones periódicas al estado de la cocina.

Actuación durante un incendio

- Dado el aviso de amago de incendio, se debe detener de inmediato las actividades del lugar en que se genere el siniestro, antes de proceder a la evacuación de los niños/as y del personal se tratará de controlar el incendio (extintores), de no ser posible, se procede a la evacuación en forma ordenada de los niños/as y de todo el personal a una zona segura.
- Si el siniestro se produce en cualquier punto distante y no es posible su extinción, el personal que se encuentre cercano al lugar deberá evacuar de inmediato.
- Se evaluará en cada instante la necesidad de solicitar apoyo externo si no es posible controlar el siniestro con personal propio en corto plazo.
- Se dejará las vías libres de obstáculo ayudando en lo más posible al Cuerpo de Bomberos para que puedan desarrollar su trabajo.

Después de un incendio

- Se realizará una evaluación de la catástrofe, observando si existieron pérdidas humanas, la evaluación de la gravedad de las heridas de los niños/as y el personal y se procederá a derivar al servicio de urgencias.
- Se realizará una evaluación de las pérdidas materiales y el estado de las instalaciones.
- Se investigarán las causas de ocasionaron la emergencia.

Escape de gas

- Mantenga la calma y de aviso inmediato a Bomberos.
- Evacúe rápidamente a todos los niños/as y el personal hacia la zona de seguridad previamente establecida en el Plan de Emergencias y permanezca en ese lugar hasta que la emergencia se encuentre controlada.
- Apague cualquier artefacto de gas o con fuego que pueda estar encendido, como, por ejemplo,

estufas, cocina, calefón, etc.

- Deje las luces en la posición en que estén, es decir, no las apague si están encendidas y no las encienda si están apagadas y no haga funcionar ningún artefacto eléctrico, porque cualquier chispa puede ocasionar una explosión.
- Abra ventanas y puertas para ventilar el espacio afectado.
- Al liberarse el gas licuado en un espacio cerrado o con poca ventilación, éste se acumulará en las partes bajas, desplazando el oxígeno, por lo que afecta directamente a los niños/as, debido a su estatura. Ellos serían los primeros en inhalar este gas, por lo que se recomienda dispersarlo con una escoba, es decir, barrer el gas hacia afuera.
- No olvide que el olor produce acostumbramiento en el sistema olfativo, por lo que, si después de un rato no siente olor, no significa que ya no exista fuga o acumulación de gas.
 - No utilice fósforos para detectar fugas. Hágalo con una solución de agua con jabón, aplicándolo en los lugares donde posiblemente se cree que pueda estar la fuga. Así, el escape de gas provocará burbujas siendo fácilmente detectable. En caso de hallar la fuga, cierre la llave de paso del gas y recurra a una persona autorizada y especializada para su reparación.
- Si el olor a gas persiste después de haber ventilado y cerrado la llave del regulador, saque el cilindro de gas hacia el exterior.

Artefacto explosivo

- Si se detecta o se sospecha de la presencia de un artefacto explosivo al interior del establecimiento, se debe comunicar inmediatamente a Carabineros.
- Explique a Carabineros lo observado.
- Mantenga alejados a los niños/as y al personal del lugar donde se encuentra el artefacto sospechoso.
- No manipule el artefacto sospechoso, puesto que puede explotar y causar lesiones o daños por la acción y la onda explosiva.
- Siga todas las indicaciones que entregue Carabineros.
- Si Carabineros determina que el artefacto sospechoso no corresponde a un artefacto explosivo, y luego de haberlo retirado del establecimiento, se podrá continuar con las actividades normales.
 - Si Carabineros determina que el artefacto sospechoso corresponde a un artefacto Explosivo, se debe evacuar a todos los niños/as y personal del establecimiento hasta que la situación sea controlada.

Robo o balacera

- Si se percata al inicio de la jornada que el Establecimiento o alguna de sus dependencias ha sido robado, llame de inmediato a Carabineros de su sector y de aviso a PDI.

- Si sospecha que pueda haber alguien adentro, espere hasta que Carabineros revise y confirme que en el interior del Establecimiento no se encuentra alguna persona ajena.
- Verifique que no existen destrozos que puedan generar riesgo para los niños/as y personal.
- Si se produce un robo con violencia al interior del Establecimiento, actúe calmadamente y no oponga Resistencia, por su integridad física.
- Si el agresor utiliza algún tipo de arma, siga todas las instrucciones que éste le indique, de manera de no exponerse a que éste utilice el arma.
- Mantenga la calma hasta que pase la situación, luego de aviso de inmediato a Carabineros.
- Tenga siempre presente que cuenta con Carabineros. Llame al 133, emergencia policial, para informar sobre delitos y/o actividades sospechosas; permanezca calmado y entregue la información lo mejor que pueda.
- Si escucha balas cercanas a las dependencias del Establecimiento, agrupe a los niños/as al centro de la sala y manténgalos lo más cercano al piso que le sea posible (idealmente, boca abajo)
- Distraiga a los niños/as a través de juegos, a fin de evitar que se percaten de la situación ocurrida.
- Manténgase en estado de alerta, hasta que el peligro pase por completo.
- Si es necesario, los niños/as que se encuentran en el primer pabellón frente a la calle principal en clases cuando ocurra una balacera, pueden ser trasladados a aulas de pabellones interiores para no exponerlos a estas situaciones.

Escape de un estudiante

- Si se percata que un niño/a se ha escapado del establecimiento, debe buscar inmediatamente en todas las dependencias y en los alrededores de la escuela o en dirección a su hogar, si es que se encuentra ubicado en las cercanías del establecimiento.
- Se debe dar aviso inmediato al Apoderado, familia o tutor.
- Si el niño/a no es encontrado al interior del establecimiento, en su domicilio o en los alrededores, se debe dar aviso de inmediato a Carabineros del sector.

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Será entendida como un tipo de maltrato que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir, por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

Como establecimiento debemos garantizar estos derechos, por lo que hemos considerado necesario, más allá de lo que la normativa disponga como contenido mínimo la temática de maltrato infantil, el objetivo principal de este protocolo de actuación será prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para las deferentes situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes que pudiesen presentarse, a través, de una acción coordinada y eficaz de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa. De este modo, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estas situaciones, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en el trato diario con nuestros estudiantes.

La familia es la encargada preferentemente de velar por la protección de sus hijos e hijas. Sólo cuando esta no sea capaz de garantizar dicha protección, el Establecimiento deberá considerar la presentación de una denuncia o solicitar al Juez de familia competente, una medida de protección.

Ante la ausencia de estos, o la resistencia, o negativa para realizar acciones protectoras, o denuncias, o frente a la sospecha de que él o la agresora es un miembro del grupo familiar, el Establecimiento velará porque la situación sea intervenida por Profesionales especializados en el área, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales. Sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora, y toma la iniciativa o manifiesta disposición a denunciar, le corresponderá al Establecimiento, orientarla y acompañarla, y apoyarla en ese proceso. Para estos efectos debemos considerar la diferencia existente, entre una denuncia y un requerimiento de protección.

En caso de vulneración de derechos, relacionados con la negligencia en la protección de derechos NNJ las medidas involucrarán a los padres, apoderados o adultos responsables.

En caso de percibir la vulneración de derechos con el/la niño/a será derivado el caso con Psicólogo(a) del establecimiento, quien realizará entrevista y visita domiciliaria, para definir la derivación a OPD o Tribunales de Familia.

El equipo de convivencia debe realizar un seguimiento del caso para reportar al tutor y director dentro

de un plazo de 15 días hábiles.

Cabe mencionar que el Profesional Encargado de Convivencia Escolar se mantendrá informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiere iniciado, de las eventuales medidas de protección que se decretaran, y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño/a no vuelva a ser victimizado.

4. En caso de abuso sexual o maltrato físico se activará protocolos respectivos, descritos según lo instruido en la resolución N° 482, de 2018, emitida por la Superintendencia de Educación (Anexo 2 y Anexo 6).

Otra de las formas que se entiende por vulneración de derechos hacia los estudiantes, comprende el no garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes (ley 20.609)

Esta forma de vulneración puede ser ejercida por sus cuidadores, profesores del establecimiento educativo o personas responsables del bienestar del NNA.

Esta vulneración hace referencia a todo acto de discriminación arbitraria. Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la religión o creencia, o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, la edad, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad, estereotipos, rendimiento académico, entre otras.

Una de sus formas es amenorar las habilidades académicas del estudiante considerando que el alumno no es de adecuado para el establecimiento basándose en opiniones subjetivas y no profesionales. Ya que, sin una base sustentable como una evaluación psicométrica o diferenciada es considerado un acto de discriminación.

La discriminación arbitraria también se expresa cuando las y los docentes presentan bajas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje de sus estudiantes, lo que impone barreras a su proceso formativo que difícilmente podrán superar en la etapa adulta

El alumno debe percibir igualdad de oportunidades para desarrollarse plenamente. Implementar una escuela inclusiva requiere de la participación y el compromiso de toda la comunidad educativa y de transformaciones a todo nivel: en infraestructura, metodologías, prácticas pedagógicas, cultura escolar,

políticas educativas, etc., pero, por, sobre todo, invitar a todos los/las miembros de la comunidad escolar a ser capaces de reconocer en todos los niños, niñas, adolescentes y adultos su derecho a formarse integralmente

La inclusión educativa implica que es la escuela la que modifica y transforma su estructura para enseñar y aprender en y para la diversidad, tomando como base las diferentes características de sus estudiantes. Es esto lo que permite asegurar la igualdad de oportunidades y entender la educación como un derecho relacionado con el acceso, la permanencia, la participación y los logros de todos los/as estudiantes, con especial énfasis en aquellos/as que, por diferentes razones, están excluidos o en riesgo de ser marginados. Su objetivo es brindar respuestas apropiadas al amplio espectro de necesidades de aprendizaje, tanto en entornos formales como no formales de la educación. Desde un enfoque de derechos, por tanto, la inclusión se constituye como un factor central a desarrollar por el sistema educacional, en tanto contribuye a que todas y todos los estudiantes puedan ejercer el derecho a la educación.

En la actualidad, tanto la ya mencionada Ley de Inclusión como el Decreto N°83/2015 promueven la diversificación de la enseñanza y la conducción de adecuaciones curriculares para los y las estudiantes de educación parvularia y básica que así lo requieran. De acuerdo con lo expresado por MINEDUC (2015).

Frente ante los antes mencionado se considera un acto de gravedad el hecho que un funcionario asesore al apoderado invitándolo a un cambio de establecimiento, argumentando que el alumno no rinde académicamente como se espera. Esto, sin que el NNA tenga un diagnóstico de base que permita realizar dicha sugerencia.

La educación inclusiva aborda dos tareas simultáneas: por una parte, la implementación de prácticas y estrategias inclusivas y, por otra, la erradicación de las expresiones de discriminación que se reproducen en el espacio escolar.

Asimismo, las “bromas” constituyen una vía frecuente para expresar actitudes de discriminación entre niños, niñas y adolescentes, y el estudio de Unicef da cuenta de que las más habituales son aquellas que hacen alusión a la diferencia (por apariencia física, por origen social, etc.), lo que necesariamente debe ser abordado en el proceso formativo, identificándolas como manifestaciones que deben ser corregidas y erradicadas, dado que producen profundo daño en la integridad y autoestima de los y las estudiantes. <https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl>



Generalidades del procedimiento

I- Frente a la visualización o relato de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes se debe:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tiene indicio de sospecha de vulneración de derechos debe informar de manera escrita al Psicólogo(a) con copia al Director.
2. El Psicólogo(a) procederá a citar a entrevista al apoderado y al niño/a para obtener mayores antecedentes sobre la situación.
3. En caso de vulneración de derechos, relacionados con la negligencia en la protección de derechos NNJ las medidas involucrarán a los padres, apoderados o adultos responsables.
 - a) En primera instancia se realizará acompañamiento familiar por parte del equipo multidisciplinario quien hará entrega de herramientas y habilidades parentales mediante talleres, junto con el acompañamiento psicosocial al niño/a afectado/a, resguardando su confidencialidad.
 - b) En caso de que persista la vulneración de derechos con el/la niño/a será derivado el caso con Psicólogo(a) del establecimiento, quien realizará entrevista y visita domiciliaria, para definir la derivación a OPD o Tribunales de Familia.
 - c) El equipo de convivencia debe realizar un seguimiento del caso para reportar al tutor y Director dentro de un plazo de 15 días hábiles.

Cabe mencionar que el Profesional Encargado de Convivencia Escolar se mantendrá informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta e hubiere iniciado, de las eventuales medidas de protección que se decretaran, y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño/a no vuelva a ser victimizado.

4. En caso de abuso sexual o maltrato físico se activará protocolos respectivos, descritos según lo instruido en la resolución N° 482, de 2018, emitida por la Superintendencia de Educación (Anexo 2 y Anexo 6).



II.- Marco Normativo de referencia

La Convención de Derechos del Niño de las Naciones Unidas en su artículo 19 define el maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo custodia de los Padres, de un representante legal o de cualquier persona que lo tenga a su cargo”, de acuerdo a la legislación interna podemos definir como maltrato infantil, como “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño, que están consagrados como Ley de la Republica desde 1990, a través, de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

III.- Definiciones

1.- Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, Madres o Padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o implique un grave riesgo de padecerla. Puede tratarse de un castigo único o sostenido en el tiempo, y magnitud es variable (grave, menos grave, o leve)

2.- Maltrato emocional o Psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia o el rechazo hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, el aterrorizarlo, ignorarlo, o corromperlo. Ser testigo de violencia dentro del núcleo familiar, constituye otra forma de maltrato, emocional o psicológico.

3.- Negligencia: Dice relación con la falta de cuidado mínimo al niño/a, por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los NNA no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

4.- Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y/o conductas de los NNA que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

5.- Acoso sexual: Se entenderá por acoso sexual, cuando existe o se produce un hostigamiento de una persona a otra, ya sea de manera personal, o por medios electrónicos, en el que se entablan requerimientos de carácter sexual no consentido por el afectado, que amenazan o perjudican su estado emocional y psicológico.

6.- Agresiones sexuales: Son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien usando la seducción, el engaño o el chantaje, y que atenta contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso NNA.

7.- Abuso sexual: Es aquella forma grave de maltrato infantil definida en el Código Penal.

8.- Discriminación: Discriminar significa seleccionar excluyendo; esto es, dar un trato de inferioridad

a personas o a grupos, a causa de su origen étnico o nacional, religión, edad, género, opiniones, preferencias políticas y sexuales, condiciones de salud, discapacidades, estado civil u otra causa.

IV.- Procedimiento en caso de sospecha de maltrato infantil por parte de un familiar o persona externa al establecimiento.

1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familia personal no docente) que tenga conocimiento de una situación de maltrato infantil hacia un estudiante del Establecimiento, considere que existen indicios razonables, tales como: signos emocionales o conductuales que hagan suponer que el menor pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual, tendrá la obligación de avisar de los indicios al Profesor Jefe de Curso o al Encargado de Convivencia según corresponda (si la información es propia de un apoderado de un curso específico, corresponderá dar el aviso al Profesor Jefe, si la información es distinta a la del curso al cual pertenece su pupilo, corresponde comunicar al Encargado de Convivencia Escolar)

2.- El conducto que, seguirá el Profesor Jefe para el caso de que corresponda al ser informado, deberá dirigirse al Encargado de Convivencia Escolar, quien informará inmediatamente y por escrito a la Directora del Establecimiento.

3.- El equipo de convivencia escolar recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existen indicios fundados para suponer algún tipo de maltrato infantil, dentro del plazo de 24 horas.

4.- En caso que se descarte la sospecha o certeza del maltrato, se deberá:

a) Citar al apoderado del alumno/a para informarle sobre los antecedentes recopilados, relacionados al estado de salud de su hijo.

b) Determinar en conjunto con los padres y/o apoderados la posible derivación a especialista externo.

c) Informar de manera inmediata y por escrito a la Directora del Establecimiento, acerca del análisis de los antecedentes.

5.- Si se confirma que existen antecedentes, confiables y verosímiles de abuso o maltrato, de un estudiante por parte de personas ajenas al Establecimiento se deberá:

a) Se comunicará de forma inmediata y por escrito a la Directora del Establecimiento sobre el análisis de los antecedentes y conclusiones del caso.

- b) En caso de que se señalé como sospechoso al Padre, la Madre, o el Tutor legal: se recurrirá de manera inmediata al ante el Juez de Familia competente, sin previa citación al presunto agresor.
- c) En caso de ser señalado como sospechoso una persona externa al hogar, se procederá a citar por parte del Establecimiento de manera directa al apoderado, e informar que su pupilo es víctima de maltratos, por lo tanto, el Establecimiento entablara la denuncia correspondiente en dentro de 24 horas, contadas desde que se conocieron los hechos.
- d) En caso de que no se evidencie claramente, si el agresor es un familiar o una persona externa al hogar, se procederá inmediatamente a denunciar ante el organismo que corresponda, dependiendo si el hecho reviste caracteres de delito.
- e) En caso de existir lesiones, se informarán directamente a la familia (en caso de ser la familia ajena a los hechos) y se trasladara al estudiante al servicio médico asistencial que corresponda. El alumno/a será acompañado por el trabajador que, designe para el efecto la Dirección.
- f) Derivar a las redes de apoyo, informar a la Superintendencia de Educación, disponer de medidas pedagógicas y realizar un seguimiento del caso y acompañamiento al estudiante afectado.

V.- Procedimiento por develación directa de maltrato infantil por parte de un familiar o persona externa al establecimiento.

- 1.- Si un Docente o asistente de la educación, recibe el relato de alumno/a que, debe que ha sufrido maltrato o abuso sexual por una persona externa al Establecimiento, debe dar cuenta de forma inmediata de la situación, al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, o Directora.
- 2.- El Encargado de Convivencia, levantará un acta con la relación de los hechos, dirigida a la Dirección del Establecimiento.
- 3.- Sin repetir la entrevista al alumno/a afectado, la Directora con el acta correspondiente fundamentará la denuncia.

En caso de agresiones físicas:

- a) En caso de la existencia de lesiones, se deberá informar a la familia y trasladar al alumno/a al servicio médico asistencial que corresponda, el cual será acompañado por el trabajador autorizado por la Directora para tales efectos.

- b) Si el agresor resultará ser el Padre, la Madre, o Tutor: Se procederá una vez, realizada la constatación de lesiones, a efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, o la Policía de Investigaciones.
- c) En caso de que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, se citará de manera urgente al apoderado, a fin de informarle de la obligación legal del Establecimiento de denunciar el hecho, dentro de las 24 horas siguientes que se tuvo conocimiento.
- c) Analizados los antecedentes del caso, por el equipo de convivencia escolar, y bajo criterios de sana crítica se establece la existencia de los mismos, el caso será derivado a las redes de apoyo, se dispondrá informe mediante oficio a la Superintendencia de Educación, disponer de las medidas pedagógicas y se realizará un seguimiento del caso y acompañamiento del estudiante afectado.

VI.- Procedimiento ante develación directa de terceros

- a) En caso de que los padres o tutor del menor hayan recibido una develación directa de maltrato del mismo y los hechos sean reportados al Establecimiento, corresponderá de igual manera la Establecimiento hacer la denuncia, dentro del plazo de 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento de los hechos. Todo lo anterior, es de conformidad a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- b) Para evitar incumplir con la norma ya antes citada en la letra anterior, es necesario solicitar al Padre, Madre, o tutor, los antecedentes de la denuncia, a fin de que exista constancia de que, los hechos ya se encuentran en conocimiento de la autoridad competente y, además, el Establecimiento podría aportar mayores antecedentes a la investigación.
- c) En el caso que la develación del ilícito se efectuó ante un tercero, que resultó ser un par del NNA. El cual sea próximo a la víctima como un compañero de curso, se deberá destacar su accionar por haber tenido la iniciativa de dar cuenta de los hechos, prestándole el apoyo Psicológico correspondiente, dándole a conocer que, no le cabe responsabilidad alguna en los hechos, y que la información a la cual accedió trascendía de los límites de confidencialidad.
- d) El Encargado de convivencia Escolar, recopilará, e indagará respecto de la información, y la existencia de antecedentes suficientes para así cumplir con la obligación de denunciar dentro del plazo de 24 horas, siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos.



- e) Una vez, analizados los antecedentes en su conjunto por el equipo de convivencia del Establecimiento, se procederá hacer las derivaciones a los órganos de apoyo externos.

VII.- Procedimiento en caso de sospecha o develación directa de maltrato infantil por parte de otro alumno, profesor u otro funcionario del Establecimiento

1.- Si un Docente o trabajador del Establecimiento recibe el relato de un alumno que, debe que ha sido maltratado o abusado sexualmente, por una persona integrante el Establecimiento o si un NNA. Presenta signos físicos o emocionales o conductuales que, hagan suponer que puede ser víctima de maltrato, o abuso sexual, de parte de un alumno/a, Profesor, o cualquier integrante de la comunidad escolar, se debe poner en conocimiento de la situación al Encargado de Convivencia Escolar.

2.- El Encargado de Convivencia Escolar, entregará informe por escrito a la Dirección.

3.- Si se confirman la existencia de antecedentes suficientes, relativos a maltrato o abuso sexual de un estudiante por parte de las personas referidas deberá:

a) Informar inmediatamente una vez, conocidos los hechos a la Directora del Establecimiento.

b) En caso de que se vincule como presunto agresor, a un trabajador o Docente del Establecimiento, por la gravedad del hecho, y como medida de prevención, se separará de funciones en forma inmediata, siendo trasladado a labores no vinculadas con NNA. Esta medida es para la protección tanto de la víctima como el denunciado.

c) En caso de ser alumno el eventual victimario, se tomarán medidas de manera inmediata para evitar el contacto con la presunta víctima. Se citará a ambos apoderados, con el fin de informar de la situación de sus pupilos, y la obligación que surge al Establecimiento de denunciar los hechos dentro de las 24 horas siguientes. A su vez y en casos en que lo ameriten se solicitará la medida de protección al Tribunal de Familia, quien será el responsable de determinar la suspensión del presunto agresor o cualquier otra medida tendiente a la protección de la víctima y menores involucrados. Sólo para el caso, de encontrarse fuera de horario de atención el Tribunal de Familia competente, podrá la directora decretar la suspensión del presunto victimario.

d) Analizados los antecedentes y determinada la existencia de los hechos, derivar el caso a las redes de apoyo, informar a la Superintendencia de Educación, disponer de medidas Pedagógicas y realizar un seguimiento al caso y acompañamiento al estudiante afectado.

4.- En caso de la existencia de lesiones, se deberá informar a la familia y trasladar al estudiante, a constatar en el servicio médico asistencial que corresponde. El alumno será acompañado por el



trabajador que la Directora designe.

Acciones que no se deben ejercer: En relación con este punto se sugiere al personal del Establecimiento evitar:

- 1.- Contacto físico con un alumno/a para dirigirlo a un lugar determinado
- 2.- Utilizar tono de voz y lenguaje agresivo con el fin de llamar la atención
- 3.- Ridiculizar al alumno/a frente a sus compañeros o en lugares públicos
- 4.- Dirigirse al alumno/a por un apodo o sobrenombre
- 5.- Signar al alumno/a como mentiroso.

VIII.- Procedimiento en caso de sospecha vulneración y discriminación por parte de un profesor u otro funcionario del Establecimiento.

- A) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tiene indicio de sospecha de vulneración de derechos y discriminación debe informar de manera escrita al encargado de convivencia escolar y director.
- B) Se notificará al funcionario el inicio de una investigación para aclarar los hechos denunciados.
- C) El encargado de convivencia escolar procederá a citar a entrevista al funcionario, al apoderado y el alumno para obtener mayores antecedentes sobre la situación.
- D) Se informa al funcionario y al apoderado el resultado concluyente de la investigación.
- E) En caso de confirmar el acto de discriminación arbitraria, se debe realizar una denuncia en PDI o fiscalía. En un plazo no mayor a 24 horas, una vez confirmados los hechos.

Obligación de denunciar

Tanto para funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales, profesores, y asistentes de la educación, existe la obligación impuesta de denunciar cualquier hecho constitutivo de maltrato infantil o delito contra un menor de edad, dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, conforme lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

En caso de vulneración de derechos la Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que



será competencia de estos Tribunales, abordar casos de vulneración de derechos de los NNA. Así como también las causas relativas a maltrato infantil, que no sean constitutivos de delitos, ejemplo de esto es; el abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado afectando al menor. Para los demás casos que, impliquen lesiones físicas, o situaciones de abuso sexual, deberán ser denunciados ante el Ministerio Público, Carabineros, y la Policía de Investigaciones, dentro de las 24 horas siguientes a las que se tomó conocimiento de los hechos.

ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VÍCTIMAS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Con el objetivo de dar a conocer a nuestra comunidad escolar en general, el cómo realizar una adecuada denuncia de abuso sexual contra menores de edad, presentamos a continuación un protocolo de actuación mínimo, que reúne la propuesta de la autoridad competente a todos los Establecimientos Educativos, que nos permitirá colaborar en la protección de nuestros alumnos, continuar con nuestra responsabilidad de contribuir al sano desarrollo de nuestros niños, niñas y adolescentes.

¿QUÉ SON LOS DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES?

Los delitos sexuales contra menores de edad están básicamente constituidos por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento.

Esta conducta constituye una forma de violencia sexual, en donde está presente como elemento esencial el uso de la fuerza o el poder, dirigido hacia fines sexuales, que la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir. Es por esto que por violencia debemos entender no sólo el uso de fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño y, en general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima.

En el caso de los profesores o funcionarios del colegio, el contacto sexual o afectivo (de pareja) con un alumno debiera estar totalmente prohibido, dada la relación asimétrica de dependencia del menor o ascendencia del adulto sobre éste.

TIPOS DE ABUSO SEXUAL

Abuso sexual propio: acción sexual distinta a la relación sexual, donde quien la realiza es un hombre o mujer hacia un niño, puede consistir en tocamientos del abusador hacia el menor o del niño hacia el



abusador, pero inducidas por él mismo/a.

Abuso sexual impropio: A fin de procurar su excitación sexual o la del menor, los expone a hechos de connotación sexual, tales serían:

- Exhibición de genitales
- Masturbación
- Sexualización verbal
- Exposición a pornografía a menores de 18 años (ver o escuchar)

Violación: Todo acceso de penetración sin consentimiento de la víctima por vía genital, anal u oral, haciendo uso de la fuerza o intimidando.

Estupro: Ocurre en mayores de 14 años y menores de 18 años, donde el abusador (mayor de edad) se aprovecharía de su autoridad y de la relación de dependencia de la víctima, además de su inexperiencia o ignorancia sexual.

Producción de pornografía infantil: Participar, en cualquier medida, de la elaboración de material pornográfico en la que participan menores de 18 años.

Almacenamiento de material pornográfico: Almacenar material pornográfico en el que se hayan usado a menores de 18 años.

Facilitación de prostitución infantil: Facilitar o promover la explotación de actividades sexuales comerciales a menores de 18 años.

Además, se puede considerar tipos de abuso sexual infantil:

- Exhibición ante el menor de los genitales del abusador.
- Exposición al menor de pornografía.
- Utilización del menor en la elaboración de material pornográfico.
- Tocación de los genitales u otras zonas del cuerpo del menor por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, para que el niño le toque los genitales.



- Contacto buco genital entre el abusador y el niño.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Grooming: Corresponde a aquellas acciones deliberadas por parte de un adulto a través de una red social con la intención de establecer lazos de amistad con un niño o adolescente en internet, con el objetivo de obtener satisfacción sexual, mediante imágenes eróticas o pornográficas del menor de edad o incluso con la intención de concretar un encuentro sexual. A diferencia de Cyberbullying (ciberacoso), en el grooming el acosador es un adulto con intención sexual.

OBLIGACIONES LEGALES

Artículo 173 Código Procesal Penal: Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito.

Artículo 174 Código Procesal Penal: Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Artículo 175 Código Procesal Penal: Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.



PLAZO: Artículo 175 Código Procesal Penal: Plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia **dentro de las 24 horas siguientes** al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Artículo 177 Código Procesal Penal: Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 de Código Penal (*pie de pág.), o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

TESTIMONIOS

Testimonio de un alumno supuesta víctima: Si un funcionario del colegio recibe el testimonio de un alumno que habría sido víctima de abuso sexual, deberá evitar profundizar o solicitar detalles de lo acontecido, con objeto de prevenir la **Victimización Secundaria**. Quien acoge el relato debe informar de manera inmediata a Rectora o al Encargado de Protocolo de Actuación, quienes deben realizar la denuncia pertinente.

Los funcionarios del colegio **NO** deben realizar investigación respecto a los antecedentes denunciados ni reportados.

El receptor de la denuncia informará a Rectoría y al Encargado de Protocolo de Actuación sobre lo ocurrido.

En caso de ser necesario, esta decisión se consultará al Asesor Jurídico del establecimiento. Rectoría presentará la denuncia a las autoridades pertinentes, conforme a las disposiciones del artículo 173, 174, 175, 176, 177 del código procesal penal chileno.

Rectoría determinará y asignará a un funcionario del colegio la responsabilidad de velar por la integridad física y psicológica del menor en este proceso.

Rectoría, Encargado de Protocolo de Actuación, Encargada de Convivencia Escolar, el Coordinador correspondiente al programa y Psicóloga decidirán el momento en que se les informará a los apoderados del hecho reportado, pudiendo realizarse esta citación incluso luego de la presentación de la denuncia ante la autoridad competente.

Testimonio de un tercero (no afectado por el hecho): Si una tercera denuncia tener conocimiento o una sospecha de abuso sexual infantil, el Receptor de la información la deberá dejar registrada en la

hoja de Recepción de Denuncia (Anexo 1) e informar a Rector del Establecimiento y al Encargado de Protocolo de Actuación.

1. Si el testimonio lo entrega un apoderado:

La entrevista deberá realizarse por al menos dos funcionarios, quienes pueden ser Rectora del colegio, Encargado de Programa de Actuación, Coordinador(a) del Programa correspondiente, Psicóloga o Encargada de Convivencia Escolar. De haberse iniciado la entrevista con un funcionario, este al enterarse de la temática a abordar debe inmediatamente buscar a un segundo funcionario de los antes mencionados.

La entrevista estará dirigida a orientar al denunciante acerca del procedimiento de denuncia que él mismo debe realizar ante las autoridades competentes conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del código procesal penal chileno, además se le informa que, de no establecer la denuncia, será el colegio quien la realice, pero que puede ser llamado a declarar por Fiscalía o PDI.

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio solicitará asesoría jurídica para determinar el rol que le compete a la institución frente a los hechos denunciados.

Los funcionarios del colegio **NO** realizarán acciones de investigación.

2. Si el testimonio lo entrega un alumno:

La entrevista deberá realizarse por al menos dos funcionarios, quienes pueden ser Rectora del colegio, Psicóloga/o, Encargada/o de Convivencia Escolar. De haberse iniciado la entrevista con un funcionario, este al enterarse de la temática a abordar debe inmediatamente buscar a un segundo funcionario de los antes mencionados.

Será necesario y exigible además la presencia del apoderado del alumno en la entrevista por lo cual se deberá tomar contacto con él de manera inmediata, de no poder asistir, se citará a la brevedad para informar lo acontecido, y los procedimientos posteriores.

La entrevista estará dirigida a orientar al alumno y su apoderado acerca del procedimiento de denuncia donde el colegio se encargará de realizar la denuncia en los estamentos pertinentes según lo señalado en el artículo 173 y 175 del código procesal penal chileno, dejando en conocimiento a ambos que fiscalía o PDI pueden en alguna instancia citar al alumno a declarar. Sin perjuicio de lo anterior, el colegio podrá solicitar asesoría jurídica. Los funcionarios del colegio **NO** realizarán acciones de investigación.



DÓNDE DENUNCIAR

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo abusado sexualmente, la Rectora del Establecimiento O Encargado de Protocolo deben concurrir o comunicarse con una de las siguientes instituciones: (en orden de recomendación) PDI, Fiscalía, Carabineros de Chile y Tribunales de Familia.

ACCIONES INTERNAS SI EL ABUSADOR PERTENECE AL COLEGIO

SI EL ABUSADOR ES FUNCIONARIO DEL COLEGIO

Si el supuesto autor del abuso sexual es funcionario del establecimiento, sea profesor(a), auxiliar de aseo, o administrativo(a), el Colegio asumirá el principio de inocencia, sin embargo, activará Protocolo de Actuación y además el colegio determinará las siguientes acciones por el tiempo que dure el proceso: se apartara de manera inmediata del contacto con los alumnos, asignándole nuevas funciones, reubicación del puesto de trabajo o bien

se le otorgara un permiso administrativo, es importante que no exista menoscabo laboral y se evite el contacto con alumnos del establecimiento, esta medida no sólo protegerá a los alumnos sino también al funcionario que fue denunciado mientras se clarifican los hechos.

SI EL ABUSADOR ES UN ALUMNO DEL COLEGIO

Si el supuesto autor del abuso sexual denunciado es un alumno del colegio, el Colegio asumirá siempre el principio de inocencia, se activará el Protocolo de Actuación y se tendrán en cuenta las siguientes distinciones:

Alumno(a) victimario(a) menor de 14 años: En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la Oficina de Protección de Derechos.

Alumno(a) victimario(a) mayor de 14 años: Implica una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, Fiscalía.

Dado que no se tendrá certeza del tiempo que pueda durar el proceso investigativo por parte de la institución correspondiente, se solicitará tanto a la familia del afectado como la familia del denunciado



el cese de actividades escolares por un periodo de 5 días hábiles mientras se toma conocimiento de la evolución de la investigación y se desarrolle un plan de reincorporación y de acomodación de los alumnos que resguarden su derecho a la educación y su derecho a la seguridad dentro del establecimiento.

SI EL ABUSADOR ES APODERADO DEL COLEGIO

Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado del colegio, y si al abuso ocurriera dentro del establecimiento o fuera del él, el Colegio asumirá el principio de inocencia, sin embargo, activará Protocolo de Actuación estableciendo la denuncia correspondiente y además el colegio solicitará al apoderado mantener distancia de las intermediaciones del colegio por el tiempo que dure la investigación y se tome sentencia del hecho.

IMPORTANTE

INDEPENDIENTE SI SOLO ES SOSPECHA O SI SE TIENE CERTEZA DEL HECHO DE ABUSO SEXUAL, SIEMPRE SE DEBE REALIZAR LA DENUNCIA ANTE EL ORGANISMO COMPETENTE ANTES MENCIONADO, PUES DE NO SER ASÍ, USTED SE CONVIERTE EN CÓMPLICE DE UN DELITO. NO ES EL COLEGIO EL LLAMADO A SEÑALAR SI HUBO O NO DELITO, SINO LA AUTORIDAD COMPETENTE EN ESA MATERIA.

ACTUACIÓN (DENUNCIA)

Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la fiscalía, a la rectora del colegio, o al encargado de protocolo de actuación.

El adulto, la rectora o el encargado de Convivencia Escolar están obligados a denunciar el hecho (artículo 175 Código Procesal Penal Chileno) ante la fiscalía antes de transcurridas **24 horas** desde que se toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el código penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio. Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste



Medidas a Adoptar y sus participantes

(determinar encargado de denunciar, citar a apoderado para anunciar denuncia, definir colaboración, medidas inmediatas, etc.

Nombre: _____ Firma: _____



CONSENTIMIENTO INFORMADO DE APODERADOS

Yo, _____, padre, madre, Apoderado o cuidador de _____ del curso _____, declaro haber sido citado e informado de la situación que afecta al niño/a, que se resume en _____

Ante esta situación, he sido informado que, por revestir características de delito, la medida que corresponde es la denuncia ante las autoridades competentes. Mi decisión al respecto es:

___ Interpondré personalmente la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía, informando al colegio inmediatamente de realizada, entregando N° de Parte.

___ No interpondré personalmente la denuncia, sabiendo que en tal eventualidad será el establecimiento que denunciará.

Fecha: _____

Nombre: _____

RUT apoderado/a: _____

Firma: _____

ANEXO 3 PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN EN CASOS EXCEPCIONALES DE DIFICULTADES CONDUCTUALES Y DISCIPLINARIOS EN EL PROCESO DE FORMACIÓN ACADÉMICA.

La calidad de la convivencia escolar que se desarrolla en un establecimiento educativo influye directamente en los procesos pedagógicos de los estudiantes. La disciplina, abordada desde una óptica formativa, es un aspecto fundamental a tener en cuenta, dado que forma parte del clima de convivencia institucional. El diccionario define el concepto de disciplina como el conjunto de reglas o normas cuyo cumplimiento de manera constante conducen a cierto resultado. Sin embargo, desde una mirada formativa, refiere al cumplimiento del rol que cada uno de los actores tienen en el contexto de una comunidad organizada. Cada actor, en el marco de su adhesión a los objetivos de la comunidad, tiene responsabilidades que cumplir y dar cuenta frente a los demás. En eso se incluyen todo el personal de la comunidad educativa, apoderado y alumno.

Nuestra comunidad educativa busca operar de una manera que permita cumplir con los objetivos que ésta posee. Esto implica la construcción de reglas básicas de funcionamiento y la asignación de roles complementarios para que la comunidad alcance sus metas. Así, en una comunidad educativa, el incumplimiento de las responsabilidades particulares que contribuyen al objetivo de la escuela es “indisciplina”

La formación en disciplina es un proceso en el que se guía a los estudiantes progresivamente a compartir objetivos, a mirarse como parte de una comunidad, reconocer su rol, sus responsabilidades y el significado de éstas. Sin embargo, cuando el alumno no logra disciplinarse, aun cuando se le ha entregado la reiterada oportunidad de mejorar y ya se han aplicado medidas pedagógicas y disciplinarias de acuerdo con el manual de convivencia escolar sin obtener resultados. Es que se debe tomar acciones mayores con el objetivo que el alumno siga avanzando en su año escolar académico evitando la expulsión y deserción escolar.

En la literatura se enfatiza que abandonar el sistema educacional sin haber completado ciertas credenciales académicas mínimas constituye un hito perjudicial en la trayectoria social, económica y laboral de una persona, incrementando el riesgo de caer en una situación de pobreza y/o exclusión social (Eurostat, 2017).

Considerando lo antes mencionado, es que el establecimiento tiene interés en ser un aporte para la educación y proceso de formación de nuestros alumnos. Por consiguiente y con el objetivo de entregar herramientas a los estudiantes parte de la comunidad escolar y evitar la expulsión o deserción es que se pondrá en funcionamiento acciones y recursos de apoyo académico y disciplinario para que el

alumno tenga la opción de continuar con su derecho y deber a la educación.

Para que esto se pueda lograr es imperante que el alumnado y apoderado mantenga el compromiso escolar, área que comprende y abarca componentes afectivos, conductuales y cognitivos, y mide de manera amplia el estado de involucramiento del estudiante en su proceso educativo. Es considerado un concepto relevante para comprender las características del abandono escolar y promover el término de las trayectorias escolares. Por tanto, el establecimiento generara propuestas que permitan la continuidad de estudios.

En el caso que estos recursos de apoyo disciplinario y académicos sean utilizados, es importante enfatizar que, para llegar a esta instancia, previamente el establecimiento ya hubo aplicado todas las sanciones y apoyos mencionadas en el manual de convivencia escolar.

La propuesta de intervención para estos casos de indisciplina es:

1. Aplicar una reducción de jornada. Que consiste en retirar al alumno de clases antes del término de jornada regular.
2. Inicialmente el alumno debe realizar los cuatro o seis primeros bloques de 45 min en el establecimiento, según corresponda. Esta reducción de jornada es solo por un período determinado que el equipo de gestión establecerá. Según sean los avances motivacionales, disciplinarios y conductuales del alumno. Esto jornada ira en aumento progresivo.
3. Una vez que el/la alumno (a) haya cumplido con la jornada reducida. El alumno debe ser retirado por el apoderado. En tanto, el pupilo recibirá material de apoyo como guías, actividades, material de estudio, etc. Que deberán ser devueltos ya resuelto en la fecha oportuna entregada por dirección y jefe de unidad técnica pedagógica.

Otra de las medidas a considerar es la modificación y ajuste temporal de jornadas alternas o diferidas. Como medidas disciplinarias para fomentar un cambio conductual positivo. Siempre considerando los derechos del menor. Esta medida excepcional se aplicará siempre que existe un peligro o amenaza real para la integridad física, psicológica y académica de algún miembro de la comunidad educativa. Esta medida deberá estar debidamente respaldada a través de las entrevistas y los respectivos registros relacionados con la comisión de la falta extremadamente grave.

La propuesta de intervención para este último caso es:

1. El alumno será citado para entrega de material de apoyo pedagógico en jornadas de 15:30 a 17:00 horas.
2. Se entregará material para cada una de las asignaturas



3. Se proporcionará atenciones individuales con profesores de asignaturas para estudiar y resolver contenidos.
4. El alumno tendrá una distribución equitativa de tiempos para entrega de trabajos, guías u otros.
5. En caso de evaluación formativa o sumativa el pupilo deberá presentarse en la hora asignada por dirección para rendir dicho examen, trabajo o guía.

Estas acciones disciplinaria y académica deben quedar registrada en el archivador de convivencia escolar y firmada por el apoderado.

En los casos más críticos, convivencia escolar en conjunto con la psicóloga realizaran una derivación a la red de apoyo necesaria como OPD, salud mental, entre otras para superar las dificultades, evitar la desmotivación y deserción escolar.



ANEXO 4:

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS

INTRODUCCIÓN

El Establecimiento asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas, y de orientación.

Es responsabilidad del director/a del colegio, quién es representado por el Psicólogo(a) y equipo de convivencia, denunciar el consumo, PORTE y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del colegio (Ley 20.000), así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (Porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta). La denuncia se realiza en Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o fiscalía. Además, es responsabilidad de todo(a) miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente sobre de la tenencia o tráfico de drogas, tal como lo dispone el artículo 50 de la Ley 20.000. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de interior y sus modificaciones.

I.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.

Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno(a) consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento:

- Comunicar la situación acontecida de forma inmediata cualquiera de los inspectores del colegio, quienes pondrán en conocimiento al director/a. Éste último debe dar aviso al Equipo de convivencia escolar. Se debe llenar el Formulario interno de Denuncia del colegio.
- En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el Equipo de Convivencia analizará la situación de acuerdo con el Reglamento de Convivencia, aplicando sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.

Lo anterior debe ser comunicado al adulto responsable del (la) alumno(a), explicándole las acciones que el colegio llevará adelante. La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases y realizada por el director/a.

II.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRAFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMEINTO

En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo con el artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe guardar copia, el, menos una vez al año de la receta, así como la posología. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía. La denuncia la debe realizar el Psicólogo(a) del colegio o el Equipo de Convivencia Escolar. La o el alumno involucrado debe permanecer en el colegio mientras se toma contacto con su familia.

El o los estudiantes involucrados serán trasladados a la Dirección y se tomará contacto con los apoderados. Posteriormente y en caso de ser posible, serán acompañados a una sala por el Encargado de Convivencia Escolar, debiendo permanecer con un Docente en calidad de testigo, con el objeto de resguardar la información a la espera de la llegada del apoderado. Inmediatamente se avisa a la directora del Establecimiento.

Esta situación debe ser comunicada al adulto responsable del (la) alumno(a), explicándole las acciones que el colegio llevará a cabo. La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases o registro de convivencia escolar.

El Encargado de Convivencia establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, aislando de manera total el espacio físico donde se llevó a cabo la acción.

III.- PASOS A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (DEPORTES, ARTES, PASTORAL, PASEOS DE CURSOS, CENTROS DE ALUMNOS, CONVIVENCIAS U OTRA)

- El profesional a cargo de la actividad debe completar el formulario interno de denuncia y comunicar la situación acontecida de forma inmediata al director/a.



- La o el profesor a cargo de la actividad debe comunicar inmediatamente a la familia lo acontecido, informándoles que se aplicará el Reglamento de Convivencia cuando el(la) o los(as) involucrado(s) regresen. De regreso la familia debe ser citada a entrevista.
- En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas o participar de la actividad en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, la o el profesor puede optar por mantener al alumno o alumna involucrado en el grupo, informando que de vuelta al colegio se aplicará el Reglamento de Convivencia, o de lo contrario enviarlo de regreso con el consentimiento de la familia. Siempre se debe resguardar el bien del menor.
- En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo con el artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile en un plazo de 24 horas. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

IV.- PASOS A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (DEPORTES, ARTES, PASTORAL, PASEOS DE CURSOS, CENTROS DE ALUMNOS, CONVIVENCIAS U OTRA).

- Si el hecho ocurre dentro de un establecimiento educacional, los(as) profesores(as) que estén a cargo de los(as) alumnos(as) deben informar inmediatamente a las autoridades colegiales locales, activando los protocolos o procedimientos propios de esa institución.
- Si el hecho ocurre fuera de un establecimiento educacional, los(as) profesores(as) que estén a cargo de los(as) alumnos(as) deben realizar la denuncia a Carabineros o PDI; de lo contrario se convierten en cómplices de un delito.

V.- PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO, PORTE O TRAFICO DE DROGAS.

- Quien tenga antecedentes de posible consumo, porte o tráfico de drogas deberá informar al director/a y Equipo de convivencia escolar.
- Equipo de convivencia realizará entrevista al estudiante.



- En el caso de que el estudiante NO reconozca LOS HECHOS O problemas de consumo se informará a su apoderado la sospecha y será derivado al Psicólogo del ciclo o red de apoyo.
- Si el estudiante reconoce el consumo- porte o tráfico de drogas, el orientador de la sección deriva a la red de apoyo. Se procederá a realizar denuncia a PDI, carabineros o fiscalía.
- Una vez informado, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para su atención externa de las redes locales, quedando bajo su responsabilidad la atención médica del estudiante.
- El Psicólogo(a) y profesor tutor mantendrán seguimiento durante un año acompañando el proceso con entrevistas mensuales, o trimestrales.

Señales que podrían indicar que al algún alumno/a se encuentra consumiendo drogas

- Cambios en el comportamiento
- Ausencias frecuentes e injustificadas al establecimiento, acompañado de atrasos reiterados
- Rebeldía y descontrol de impulsos, acompañados de problemas conductuales disciplinarios
- Mentir reiteradamente, creando una falsa representación de la realidad
- Necesidad y búsqueda continua de dinero, junto con el hurto de especies
- Cambios notables en los hábitos conductuales: Somnolencia reiterada, aspecto desaseado, y alta irritabilidad
- Agresividad al tratar como tema la droga
- Cambios de sus capacidades cognitivas, como la falta de concentración y rendimiento en evaluaciones
- Baja evidente en el desempeño escolar en general
- Cambios en el área afectiva
- Cambios bruscos en el estado de ánimo: reacciones emocionales exageradas
- Desmotivación generalizada
- Perdida del interés en la recreación de conformidad a su edad
- Perdida del interés vital
- Actitud de indiferencia
- Apatía en las relaciones sociales
- Cambio en su círculo de amistades
- Vinculación con grupos de consumidores de drogas
- Distanciamiento de relaciones familiares
- Selección de grupos de pares de mayor edad



Estas señales de alerta se agregan las de consumo, entre las cuales podemos mencionar:

- Encontrarse en posesión de drogas
- Hedor a drogas, u otros aromas para omitir o esconder, como el incienso
- Robo o hurto dentro del Establecimiento Educacional
- Posesión de accesorios relacionados con el consumo de drogas: papelillos, pipas, gotas para la congestión visual, etc...

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- a) Mantener una actitud favorable hacia la salud y el autocuidado y desarrollar el autocontrol.
- b) Desarrollar capacidades y destrezas personales que permitan generar resiliencia frente a circunstancias adversas.
- c) Aprender la responsabilidad al momento de tomar decisiones
- d) Generar una relación cercana, alumno/a con el Docente, para que este último demuestre preocupación por la situación personal del NNA.
- e) El rol, de los padres, madres, y apoderados es indispensable e insustituible, al involucrarse y prestando atención por lo que hacen sus hijos e hijas.
- f) Aplicar programas de prevención de drogas de manera continua y sistemática, para inculcar a los alumnos/a los riesgos y peligros del consumo de drogas y alcohol.

REDES DE APOYO

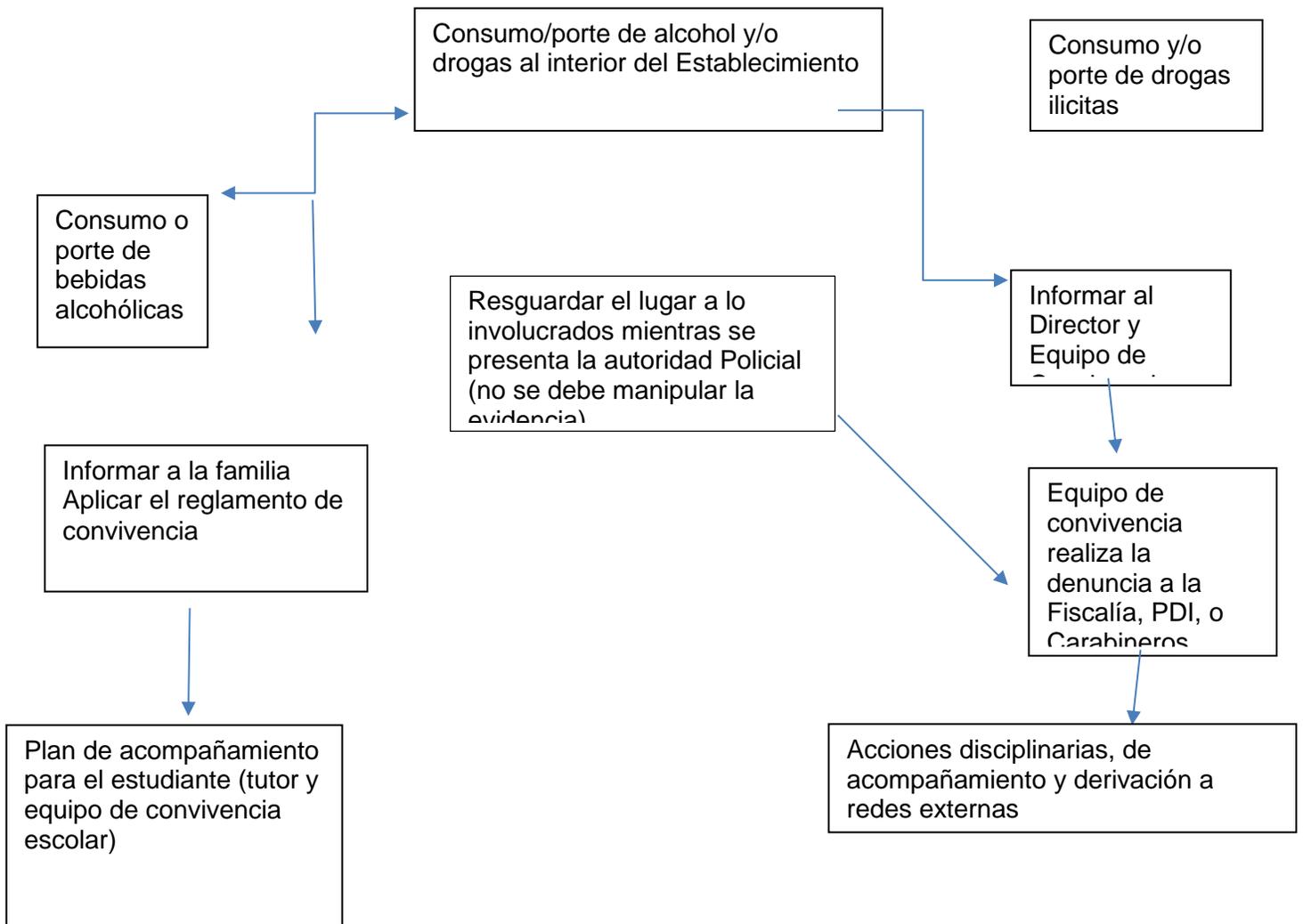
Las redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario, son las siguientes:

- CONACE
- Ilustre Municipalidad de La Pintana
- Cefam
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones



- Programa de Intervención especializada

6. CUADRO RESUMEN DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS





Formulario Interno de Denuncia

Nombre de quien realiza la denuncia:

Profesor _____ Estudiante _____ Apoderado _____ A.Educación _____
_Otro _____

Fecha:

Motivo de la denuncia:

Descripción de la situación o hechos:

Cuando ocurrieron los hechos:

Responsable de activación de protocolo:

Responsable de seguimiento del caso:

Firma denunciante

Firma de quien recibe la denuncia



ANEXO 5:

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

I. Introducción

El Protocolo de accidentes escolares forma parte del Plan Específico de Seguridad con el que todo colegio debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

El seguro escolar protege a todos los/as alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria (**Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social**). Este beneficio protege a los/as estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

- Sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
- En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

Los primeros auxilios, serán entregados al interior del colegio (Inspectoría).

II. Tipos de accidentes escolares

a) Accidente escolar LEVE:

Se considera accidente escolar cualquier lesión leve que se haya provocado bajo cualquier espacio

físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante (Subjetivo al dolor según el niño).

b) Accidente escolar GRAVE:

Se considera accidente escolar cualquier lesión grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad, fracturas o dolor agravante.

En primera instancia, magnitud del accidente escolar será determinada por algún Profesional Docente o Asistente de Educación que, haya cursado instrucción o curso de primeros auxilios.

CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

- En los archivos del Establecimiento, deberán encontrarse registrados los datos de los estudiantes, como a lo menos dos números telefónicos de personas que, servirán de contacto para dar aviso en caso de accidente.
- Será responsabilidad del apoderado, mantener actualizada la información acerca de los números de teléfono de contacto que mantengan vigentes.
- Será necesario tener especial precaución con aquellos estudiantes, afectados por patologías de carácter crónicas o que requieran cuidados especiales, tales como: alergias, afecciones cardiacas, entre otras.

* Los directivos, docentes y asistentes de la educación del establecimiento, deben estar informados acerca de estos casos particulares, por lo que será necesario que esta información se encuentre visible en la ficha de matrícula de cada estudiante, en la enfermería del establecimiento.

* **El adulto responsable de activar el protocolo será:**

- A)** El Profesor jefe o de asignatura: Si el accidente ocurre en la sala de clases o en el patio del establecimiento, durante la clase de educación física.
- B)** Inspectores de patio: Si el accidente ocurre durante algún recreo o antes de comenzar o después de finalizada la jornada escolar.



- C) Asistente de la educación (equipo PIE. Psicólogo, Psicopedagogo): Si el accidente ocurre cuando el estudiante se encuentre bajo su cargo (evaluación, entrevista, actividades, etc...)
- D) Otros: En ausencia de los adultos responsables antes mencionados, cualquiera otro funcionario, que préciense la ocurrencia del accidente tendrá el deber de activar el presente protocolo.

III. Procedimientos

Los estudiantes recibirán atención durante la jornada escolar en caso de:

- a. Síntomas asociados a algún problema de salud y/o enfermedades preexistentes o en evolución
 - 1. El adulto responsable del cuidado del estudiante debe acompañarlo a la enfermería del Establecimiento o solicitar el apoyo de algún asistente de la educación para que se acompañado
 - 2. El estudiante podrá permanecer en la enfermería mientras espera que su molestia disminuya, en un periodo de tiempo no mayor a 30 minutos.
 - 3. En caso de que los síntomas asociados a la enfermedad o problema de salud del estudiante persistan, por más de 30 minutos o que aumente su intensidad, la dirección llamará al apoderado para que lo retire del establecimiento.
 - 4. Si no es posible hacer contacto con el apoderado del estudiante: el caso deberá ser informado a la directora/a para que, en conjunto con algún integrante el equipo de gestión que cuente con la instrucción o curso de primeros auxilios determine las acciones que se llevarán a cabo, conforme al cuadro que afecte al estudiante.
 - 5. Si fuese necesario, la directora/a autorizará a algún funcionario a conducir al estudiante a un recinto asistencial.
 - 6. El funcionario designado, deberá permanecer en el centro asistencial hasta que el apoderado se presente, y tome contacto telefónico con la Dirección del Establecimiento.

1) En caso de Accidente escolar LEVE

- 1.1 Responsable de la activación del protocolo: Persona a cargo (docente o paradocente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado(a) en el lugar o si debe trasladar a enfermería. De ser así dar



aviso ya que, si fuese necesario, se coordine con secretaria y el encargado del Traslado y debe ser acompañado por la inspectora.

a) Medida de contención:

Si el (la) alumno(a) es llevado(a) a enfermería se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). Secretaría o TENS llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor.

b) Comunicación con la familia:

Se informará a través de un llamado de teléfono o comunicación al apoderado para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del alumno, junto con el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar. En caso de no obtener comunicación con la familia, se enviará comunicación con el alumno, explicando lo sucedido.

c) Vía de comunicación en conjunto con la comunidad educativa:

Inspectoría informara al director a cargo y a profesor tutor.

2) En caso de accidente escolar GRAVE

2.1. Responsable de la activación del protocolo: Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) debe evaluar según gravedad si se le presta apoyo al accidentado(a) en el lugar (en caso de inmovilidad del estudiante) o si debe derivarlo.

Debe dar aviso también a Inspectoría y director para que se coordine con la secretaria y el Encargado del Traslado del colegio y ser acompañado por inspectora. Si no estuviese chofer, debe ir con otro integrante de la comunidad escolar designado en el momento por el director/a que esté a cargo de la sección, con el vehículo del establecimiento. Dirección, Inspectoría, o secretaria deberá informar el retiro del alumno en la recepción.

2.2 Medida de contención: Al llevar al alumno(a) se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario. Inspectoría llenará el formulario de Declaración

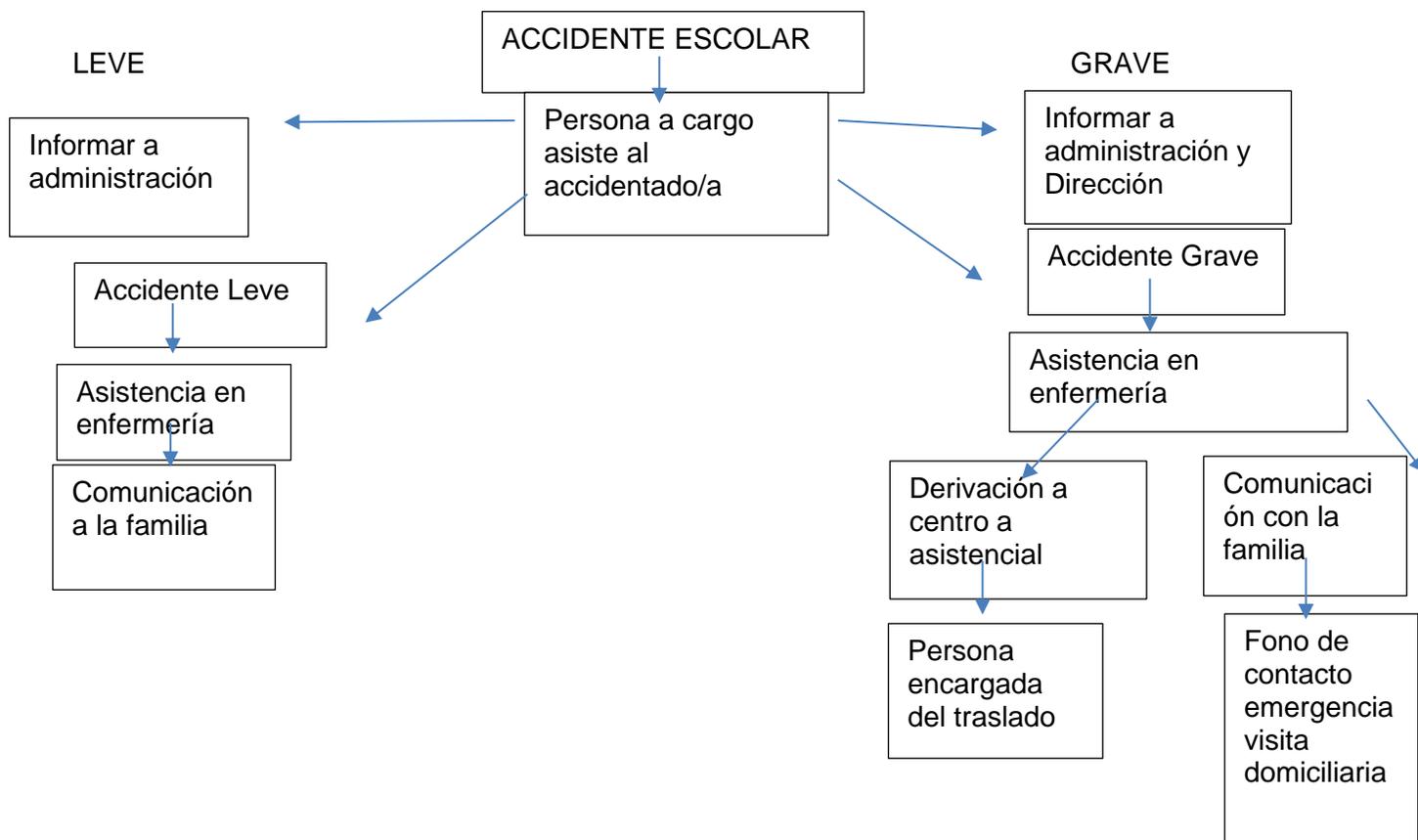
Individual accidente escolar y verificará la condición del menor. La secretaria llamará a una ambulancia del centro de salud cercano y se comunicará con la familia, dejando copia escrita de la actuación.

2.3. Comunicación con la familia: El inspector o director/a llamará al apoderado para que se dirija al centro de salud, el colegio designará al responsable del traslado a llevar al alumno al centro de salud cercano.

En caso de no obtener comunicación con la familia, al celular del apoderado y además del número de emergencia el encargado(a) del traslado (Chofer) se dirigirá al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir al menor.

2.4. Vía de comunicación en conjunto con la comunidad educativa: Inspector(a) informará el hecho al director/a y profesor(a) tutor(a) de la situación del alumno (protocolo de accidente).

IV. CUADRO RESUMEN DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES





ANEXO 6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SALIDAS PEDAGÓGICAS

INTRODUCCIÓN

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje que cada docente lleva a cabo en la asignatura respectiva y/o tutoría. Es por esto que estas salidas se hacen necesarias como una forma de complementar el trabajo realizado al interior del aula. En consecuencia, este protocolo busca normar y regular estas salidas, cautelando por una parte que éstas cumplan con los objetivos planificados, y por otra parte establecer las responsabilidades a alumnos, apoderados, profesores y coordinadores a cargo, además de las normas mínimas de seguridad.

- a) Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación de la asignatura correspondiente y/o por la tutoría planificada. Quien supervisa es el director.
- b) El profesor, con mínimo un mes de anticipación, presentará la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación de la actividad al Coordinador Académico (U.T.P) del ciclo correspondiente. No se autorizarán las salidas pedagógicas improvisadas.
- c) El profesor a cargo de la salida pedagógica deberá hacer llegar a los alumnos todas las autorizaciones escritas, las que deben venir firmadas por el apoderado, quien es el que autoriza la salida del alumno. No se aceptarán autorizaciones verbales, telefónicas o vía correo electrónico.
- d) Las autorizaciones firmadas por los apoderados deberán presentarse a inspectora, quien las entregará a secretaría para enviarlas a la Provincial de Educación con el plazo de 10 días hábiles.
- e) En caso de que algún alumno no porte su autorización el día de la salida, deberá permanecer en el colegio realizando otra actividad o integrándose en otro curso.
- f) Durante la salida pedagógica los alumnos deberán comportarse en función a lo que expresa el Manual de Convivencia del colegio. Los demás protocolos de acción deben aplicarse en caso de alguna situación de riesgo a pesar de estar fuera del colegio. Así también el o los profesores responsables deben comportarse según lo indicado por el Manual Interno expuesto por el colegio.



- g) En el caso de la sección inicial los alumnos/as, la salida, llegada y posterior entrega de los niños queda estrictamente restringida a sus salas de clases.
- h) La cantidad de apoderados que asiste dependerá de cada sección educativa:
 - a) Prebásica, 1 apoderado por cada 5 niños. Es necesario agregar que es un apoderado por familia (quedan excluidos los hermanos)
 - b) Básica, 1 apoderado por cada 6 niños
- i) En casos que algún niño tenga alguna dificultad o presente alguna necesidad especial, se solicitará de manera personal el apoyo de su apoderado.
- j) La función de los apoderados acompañantes queda restringida al cuidado y la seguridad de los niños a cargo, presentando una buena disposición por ayudar y apoyar en situaciones de riesgo.
- k) En el caso de los alumnos de la sección inicial, las únicas personas autorizadas para llevar a los niños al baño son las educadoras a cargo del nivel durante la salida pedagógica.
- l) En el caso que el colegio subvencionara el pago de la entrada de los niños, los tutores y apoderados a cargo. Los apoderados acompañantes se deberán costear su entrada y traslado al lugar indicado.
- m) En caso de emergencias la educadora se comunicará con dirección quienes informarán a los padres del estudiante sobre la situación.

CONSIDERACIONES

1. Todos los documentos deben venir completos.
2. Si llega a faltar alguna autorización el encargado debe hacerla llegar a la brevedad a la secretaria.
3. Si hay cambio de fecha o lugar se debe hacer nuevamente el trámite, presentando el correo electrónico de la suspensión de esta y la nueva fecha.
4. Desde este año se están solicitando evidencias por parte de la superintendencia de educación, se solicita por favor sacar algunas fotos deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.



5. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
6. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material al director de la sección.
7. Se entregará a los inspectores el listado de los alumnos que salen para dejarlos presente y considerarlos en caso de alguna evaluación. Ellos informaran a los profesores de la ausencia y el motivo.
8. Presentación personal, según lo amerite la salida la delegación deberá ir con su uniforme o buzo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, será el director quien debe tomar los acuerdos pertinentes.
9. Se deja registro en el libro de salida colegial el curso que sale, cuántos alumnos salen, quien es el que va responsable y es el inspector que firma.

En cuanto al transporte al transporte escolar en salidas pedagógicas

- Será realizado por empresas contratadas por la administración del Establecimiento
- Choferes u otro personal de transporte, deben presentar: Licencia de conducir clase A-3 vigente, hoja de vida del conductor, certificado de antecedentes valido para fines especiales, documentación relativa al vehículo al día, y su RUT. Será revisado en el Registro Civil e Identificación, con el fin de constatar el hecho de no registrar inhabilidades para trabajar con menores de edad.



- Debe existir dentro de los medios de transportes un orden. Para esto, el uso de cinturones de seguridad para todos los que viajan en el vehículo es indispensable. Al menos adultos acompañantes del chofer velarán por el respeto de este orden.

PROCEDIMIENTO PARA ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA

Se entiende como Actividad de Convivencia la que permite el esparcimiento, mejora las relaciones interpersonales entre los estudiantes, profesores y apoderados, propia un ambiente de camaradería, se fortalecen los lazos de amistad, dándole vida a los valores propuestos por el Establecimiento. El Profesor jefe quien organiza la convivencia, junto con su Directiva de curso, deberán velar por mantener los parámetros siguientes:

- Queda absolutamente prohibido el tabaco y el consumo de bebidas alcohólicas
- Para realizar una convivencia de curso, el Profesor jefe quien se responsabiliza de esta actividad.
- La convivencia tendrá una duración máxima, de un bloque de dos horas pedagógicas
- El Profesor jefe podrá seleccionar a tres apoderados como colaboradores de esta actividad
- El Profesor jefe y su Directiva de curso, son responsables de velar por el comportamiento adecuado de los alumnos, y en caso de dañar la infraestructura responderá el apoderado del alumno.
- Al finalizar la actividad, el Profesor jefe velará porque su curso ordene y limpie el espacio utilizado.

ANEXO 7

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA FRENTE A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

DESCRIPCIÓN: El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio –incluso por medios tecnológicos–, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad (Mineduc).

I. PROCEDIMIENTO PARA AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

1. Los miembros de la comunidad escolar que vean o conozcan situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión escolar, bajo cualquiera forma o modalidad de menoscabo presencial o virtual, dentro o fuera de las dependencias del colegio, debe comunicarlo al profesor tutor correspondiente, al inspector o al docente más cercano, quienes deben informar al director/a del ciclo correspondiente. La denuncia debe quedar por escrito donde se explique claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexos con el Colegio del o la denunciante. Se debe realizar un seguimiento por parte del profesor tutor siendo su responsabilidad de realizar el acompañamiento.

3. El director y el Equipo de Convivencia escolar del ciclo (Psicólogo(a) e Inspectoría) deberá mediar en las situaciones que se enmarcan en el contexto escolar: agresiones físicas, verbales, psicológicas, Cibernéticas. En el caso que el acoso tenga características de delito (golpes y amenazas) es necesario realizar la denuncia de los victimarios a las entidades correspondientes (PDI o Carabineros). Toda decisión y/o acción debe quedar registrada en acta de convivencia escolar y hoja de entrevista de los estudiantes y profesor tutor debe ser informado.

La agresión reviste de carácter de delito cuando el estudiante agresor es mayor de 14 años y realiza golpes y/o amenazas. Además de la denuncia realizada por el equipo de convivencia (Psicólogo(a), se enviará al Encargado de Convivencia Escolar un Acta del procedimiento para archivar como evidencia. Escribe el acta cualquier miembro del equipo multidisciplinario y es el director/a el responsable de enviarla.

4. En caso de reiterarse los hechos de agresión escolar, referidos en los artículos anteriores, deberán ser nuevamente informados al director/a y al Encargado de Convivencia Escolar. Estos actos podrán ser sancionados como faltas gravísimas, y si la situación lo amerita, se aplicará el máximo rigor

de las normativas de nuestro complejo educacional vigentes como lo es la cancelación de matrícula. Se entenderá por reiteración, cuando la agresión se verifica en 2 o más ocasiones, sin perjuicio de que en casos de gravedad extrema se puedan aplicar las normas sin que exista esta reiteración.

5. El/la estudiante agresor/a que incurra en las situaciones descritas en el presente protocolo, además de cumplir con los acuerdos referidos, deberá realizar el o los actos reparatorios que propongan las instancias colegiales correspondientes. El Colegio facilitará, por medio del equipo de convivencia y del tutor la asistencia, atención y/o derivación no sólo del o los estudiantes agredidos/as sino que también del o los estudiantes victimarios/as y observadores/as de los actos constitutivos de una agresión escolar. De continuar las familias de los/las alumnos/as involucrados/as en estos hechos, debe el aceptar la ayuda y orientación otorgada por el Colegio para estos casos. Toda decisión y/o acuerdo debe quedar registrado.

De la agresión de un adulto a un NNA.

La Ley de Violencia Escolar, en **N° 20.536, artículo 16 letra d)**, establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de la persona adulta en contra de un niño o niña, según lo reza “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.”

Conductas que constituyen maltrato físico ejercido por funcionarios, en el contexto escolar

Todo contacto físico de corte agresivo, destinado a demostrar fuerza o violencia en contra de un NNA. A modo de ejemplo caben dentro de esta clasificación: Empujones, coscorriones, pellizcos, lanzar objetos, zamarreos, golpes de palma o puño, y otros tratos bruscos.

Conductas que constituyen maltrato psicológico ejercido por funcionarios hacia estudiantes, en el contexto escolar:

A modo de ejemplo se señalan las siguientes:

- 1.- Tomar represalias contra algún alumno/a por causa de diferencias con su apoderado
- 2.- Dejar fuera del Establecimiento a algún alumno/a por falta de útiles o uniforme escolar.
- 3.- Medidas que afecten la dignidad y autoestima del estudiante



a. Discriminación por: orientación sexual o identidad de género, situación socioeconómica o familiar, costumbres, creencias, aspecto físico, nacionalidad, tendencia política, del NNA. Y familia, pertenencia alguna religión o etnia, embarazo o maternidad, capacidades cognitivas o socio afectivas, rendimiento académico, tener algún tipo de necesidad educativa especial transitoria o permanente entre otras.

b. Realizar comentarios despectivos, comparar al estudiante con otro, exponerlo antes el resto de sus compañeros por alguna debilidad o falla que haya cometido. Divulgar públicamente aspectos personales del niño, promover el rechazo o exclusión por parte del grupo, dejarlo sin recreo o después del horario de salida, sacarlo del aula por su conducta, gritos, utilizar calificativos despectivos, realizar burlas, intimidación con abuso de poder, amenazas y toda acción que produzca el menoscabo y detrimento en la autoestima y dignidad del NNA.

II. PROCEDIMIENTO PARA AGRESIÓN DE UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, AUXILIAR, ADMINISTRATIVO O APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE

1. Cuando un estudiante o cualquier miembro de la comunidad informa de esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexos con el Colegio del o la denunciante.

2. Si el agresor es un adulto apoderado/a del Colegio, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida a el/la estudiantes afectado/a en presencia del padre, madre o apoderado de éste/a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al director/a, quedando constancia escrita en la hoja de observación del estudiante del Libro de clases, de cada sección y firmada por las partes. Estas actas las archivará el Encargado de Convivencia Escolar. Dependiendo del tipo de agresión, el apoderado deberá poner la denuncia con el respaldo pertinente.

3. Si el denunciado fuere un docente, directivo o asistente de la educación, además de dar las disculpas correspondientes a el/la estudiante y a la familia de éste/a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al director/a o al Administrador/a, el actor colegial denunciado deberá firmar, además, un documento de toma de conciencia ante el director/a o ante el Administrador/a según corresponda, quien luego procederá a informar al Consejo Directivo.

En caso de negarse el docente, asistente de la educación, directivo, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, a dar las disculpas a el/a estudiante afectado/a, la actitud del actor del Colegio denunciado será puesto en conocimiento de Dirección. Depende la agresión el apoderado deberá poner la denuncia.

4. Si el hecho antes descrito se repite por parte del mismo adulto integrante de la comunidad educativa hacia el/la mismo/a estudiante u otro/a distinto/a, además de seguirse el procedimiento antes señalado, el director/a, informará a Consejo Directivo, quien definirá si corresponde una medida interna mayor (por ejemplo, la desvinculación) o una denuncia a la Fiscalía, Policía de Investigaciones, o a algún otro organismo de seguridad pública (en caso de agresiones graves).

5. En el caso de verificarse agresión física hacia un/a estudiante por parte de un adulto apoderado/a integrante de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección, y el Psicólogo será quien procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.

Si el denunciado fuera docente, director, asistente de la educación, el hecho será informado inmediatamente al Sostenedor, que después de denunciar el hecho a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún organismo de seguridad pública, procederá inmediatamente a la desvinculación del actor colegial denunciado. Ley sanción del maltrato verbal o físico a menores 20.536

III. PROCEDIMIENTO FRENTE A AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A APODERADOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN O DIRECTIVOS

1. El adulto agredido deberá informar a la brevedad al director/a. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de la Hoja de Recogida de Información de Conflicto o Agresiones Colegiales, o por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexos con el Colegio del o la denunciante.

2. En el evento de verificar la existencia de una (agresión verbal) por parte de un/a estudiante, su director/a procederá a conversar con el/la estudiante denunciada/a. Se le exigirá a éste en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado/a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio agredido/a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al director/a, quedando además constancia escrita en el Libro de Clases del curso al cual pertenece el/la estudiante, quedando

constancia escrita en acta de Convivencia escolar. El Colegio, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el Reglamento de Convivencia Escolar vigente.

3. Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo apoderado/a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro/a distinto/a, por parte del mismo/a estudiante, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula de él/a estudiante denunciado/a.

4. En el caso de verificarse agresión física por parte de un/a estudiante a un apoderado/a, docente, asistente de la educación, director, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, después de seguirse el procedimiento señalado en el presente Protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección y del Consejo de Profesores del ciclo al cual pertenece el/la estudiante denunciada. Dirección en conjunto con el Psicólogo debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirán si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad Pública. Indistintamente lo anteriormente descrito, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula de el/la estudiante denunciado/a.

IV. PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE APODERADO A DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTROS FUNCIONARIOS DE COLEGIO.

1. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado/a del Colegio, hacia un/a un docente, asistente de la educación o directivo, éste deberá informar a la brevedad a su director/a o al Administrador/a si fuere un auxiliar, administrativo/a u otro funcionario del colegio el afectado. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de la Hoja de Recogida de Información de Conflicto o Agresiones Colegiales, o por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.

2. De verificarse una agresión verbal, el director/a o el Administrador/a, según corresponda, procederá a conversar con el padre, madre o apoderado/a denunciado/a. Se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al docente, asistente de la educación, directivo, administrativo/a u otro funcionario/a del Colegio agredido/a, siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al director/a o al Administrador/a. De no cumplirse la solicitud anterior, el director/a o Administrador/a, informará al Consejo Directivo y al Equipo de Convivencia escolar correspondiente. La actitud de reincidir el padre, madre o apoderado/a denunciado en el actuar



descrito en el presente artículo, contra el mismo u otro docente, asistente de la educación, director, administrativo o funcionario de Colegio. Se solicitará cambio de apoderado, junto con solicitar orden de alejamiento (**Art.371, Ley Penal**).

3. En el caso de verificarse agresión física por parte de un/a padre, madre o apoderado/a del Colegio, hacia un/a un profesor, asistente de la educación, directivo, administrativo/a u otro funcionario/a del Colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección. El Psicólogo denunciará a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, la correspondiente agresión física. Lo descrito en el presente artículo dará lugar al cambio de apoderado, junto con solicitar orden de alejamiento (Art.371, Ley Penal)

V. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN DE DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO DEL COLEGIO O A APODERADO/A

1. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por funcionarios del Colegio, como es el caso de docentes, asistentes de la educación y directivos, administrativos y auxiliares u otros hacia un/a apoderado/a, tendrán la facultad de investigar cada hecho el directivo inmediatamente superior del funcionario que hubiere cometido la agresión, previa constancia expresa y formal presentada por el padre, madre o apoderado/a, por medio de la Hoja de Recogida de Información de Conflicto o Agresiones Colegiales, o por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.

2. En el caso de verificarse una agresión verbal por parte de un funcionario, docente, asistente de la educación, directivo, administrador, auxiliar u otro, a un padre, madre o apoderado/a del Colegio, el superior directo del funcionario/a denunciado solicitará éste/a remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al padre, madre o apoderado/a agredido/a siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al superior directo del funcionario/a denunciado. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de Dirección.

El funcionario/a agresor deberá firmar, además, un documento de toma de conciencia ante el director/a o ante el Administrador/a según corresponda, quien luego procederá a informar al Consejo Directivo. En el caso de reincidencia de la actitud por parte del funcionario denunciado hacia el mismo u otro apoderado/a del Colegio, el hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del funcionario, docente o asistente de la educación denunciado/a.



3. En el caso de verificarse agresión física por parte de un funcionario del Colegio, docente, asistente de la educación, directivo, administrativo, auxiliar u otro, a un padre, madre o apoderado/a del Colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Rectoría. El Psicólogo procederá a denunciar la agresión física a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo ameritará la desvinculación del funcionario, docente, asistente de la educación, administrativo o auxiliar denunciado/a.

4. Lo expuesto en el presente Protocolo, no impide al director del Colegio, en cualquier instancia, entrevistarse con cualquier estudiante, apoderado/a, familia, directivo, docente, asistente de la educación, administrativo, auxiliar u otro funcionario del Colegio, contra el que se presente una denuncia por conflicto, acoso, hostigamiento o agresión o que esté relacionado con estos hechos.

5. En cualquiera de las posibilidades planteadas en el presente Protocolo, en el evento de incurrir en agresiones verbales o físicas el director/a, el encargado de investigar y realizar los procedimientos descritos será el Sostenedor del Colegio.

5. Todo actor de la Comunidad Educativa que haya sido sancionado en cualquier instancia conforme al presente Protocolo, tendrá la posibilidad de apelar a Dirección dentro de un plazo día hábil no mayor a 48 horas, contadas desde la comunicación formal de la sanción. La apelación debe ser presentada formalmente en un documento por escrito y debe ser entregada en sobre cerrado a Secretaría de Dirección. El documento de apelación debe claramente contener además de la fecha de presentación e identificación y firma del actor sancionado de la Comunidad Educativa, la exposición de razones y fundamentos que puedan originar, entre otras, la posibilidad de nuevas consideraciones a tomar en cuenta en el caso.

El Consejo Directivo en pleno, tendrá la responsabilidad de analizar y resolver si da o no a lugar a la apelación presentada por el actor de la Comunidad Educativa interesado, en un plazo día hábil no mayor a 48 horas. Esta será también respondida formalmente por medio escrito, dirigida específicamente al actor de la Comunidad Educativa que corresponda.



VI. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO DE DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO DEL COLEGIO A DOCENTE ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO DEL COLEGIO.

ACOSO LABORAL definición legal

Por otra parte, la ley N° 20.067, que "Modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de Acoso Laboral", define acoso laboral como toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Ambas leyes mencionadas en los considerandos anteriores introdujeron modificaciones.

Los expertos que han estudiado el hostigamiento en el trabajo han concluido que para que exista efectivamente una situación de acoso laboral se deben cumplir al menos tres situaciones:

1. La acción de hostigamiento o acoso debe ser sistemática y persistente, por lo tanto, no constituyen acoso laboral los conflictos ocasionales o esporádicos;
2. Los efectos que sufran las personas acosadas deben ser claros y evidentes, a nivel físico y psicológico, y pueden presentarse en diferentes grados.
3. La existencia de diferencias de poder: formal (de un superior o jefatura) o informal (entre colegas o subordinados).

TIPOS DE ACOSO LABORAL

En las organizaciones laborales se pueden dar conductas acosadoras de diferentes tipos: de un superior o jefatura; de parte de un colega de trabajo o de otra persona con un rango jerárquico inferior.

- El acoso moral de tipo descendente, es aquel en que el agente acosador es una persona que ocupa un cargo superior a la víctima, como, por ejemplo, su jefe.
- El acoso moral horizontal, se da entre colegas o compañeros de trabajo de la misma categoría o nivel jerárquico. El ataque puede deberse a numerosas causas: celos, envidia, competencia o problemas de



tipo personal. Aquí el acosador busca entorpecer el trabajo de su colega o compañero de trabajo para deteriorar su imagen o carrera profesional; también puede llegar a atribuirse a sí mismo méritos ajenos.

- El acoso de tipo ascendente, la persona que realiza el acoso laboral ocupa un puesto de menor jerarquía al del afectado. Es poco frecuente, pero puede darse cuando un trabajador pasa a tener como subordinados a los que antes fueron sus colegas de trabajo. También puede ocurrir cuando se incorpora una nueva persona a un cargo directivo y desconoce la organización preexistente o incorpora nuevos métodos de gestión que no son compartidos o aceptados por los subordinados.

- Lo que no es acoso laboral: Es importante tener presente que muchas situaciones ingratas en el trabajo no constituyen necesariamente acoso. Lo que diferencia al acoso laboral de otros problemas similares en el trabajo es la intención de causar daño, el focalizar la acción en una o varias personas, de forma repetida y por un periodo continuado de tiempo. En ausencia de estas características podemos hablar de factores de riesgo en la organización del trabajo, pero no de acoso laboral. Hechos aislados de violencia, por muy intensos que sean, no constituyen acoso laboral. Tampoco situaciones permanentes de estrés laboral ni agotamiento en el trabajo, malas condiciones laborales, de higiene o seguridad, ni una mala gestión del personal.

PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAS POR ACOSO LABORAL

El presente procedimiento será aplicable a todas las personas que tienen algún tipo de relación contractual con Establecimiento, ya sea por Estatuto Docente no Código del Trabajo.

1.- Presentación de denuncia: La denuncia deberá presentarse en alguna de las siguientes instancias:

- Ante el encargado de convivencia o director/a si el denunciado es el encargado de convivencia. Si el denunciado es el director/a la denuncia se deberá presentar ante el sostenedor por escrito.

2.- Formalización de denuncia: El funcionario, siendo la presunta víctima o como testigo, que requiere denunciar una conducta de acoso Laboral, lo podrá realizar de manera escrita.

- Para la denuncia escrita, deberá identificar claramente el denunciado y el denunciante, ubicación laboral de ambos, incorporar un relato detallado de los acontecimientos en que se fundamenta la denuncia, e indicar fecha, lugar y manifestar si existen pruebas de la conducta de acoso. Finalmente, se debe incluir la firma del denunciante.

- Para la denuncia verbal, el funcionario que reciba la denuncia deberá levantar un acta que considere



los tópicos señalados en la denuncia escrita. Finalmente se debe incluir la firma del denunciante y la identificación de quién levantó el acta.

- Recibida la denuncia, el funcionario responsable de su recepción deberá recopilar los antecedentes a. En el caso que falte, deberá solicitar al denunciante que los complete (esta solicitud deberá ser reflejada en el acta o mediante un email).

3.- Denuncia Anónima: Podrá el denunciante solicitar que se reserve su identidad, debiendo contener la denuncia todos los otros antecedentes necesarios para su recepción. El funcionario responsable de recibir la denuncia de acoso laboral lo será también para analizar y reunir los antecedentes de la denuncia posteriormente iniciara un proceso de mediación entre las partes, las cuales pueden aceptar o no y remitir los antecedentes reunidos a Dirección y sostenedor para proceder a la sanción si corresponde de acuerdo a la gravedad tipificada en este manual.

4.- Confidencialidad: Se deberá aplicar el principio de confidencialidad en todo momento del proceso de denuncia, su investigación y las resoluciones o medidas adoptadas. Sólo él podrá conocer y reunir antecedentes en que se funde la denuncia, estando prohibido informar de la investigación a cualquier funcionario del establecimiento.



ANEXO 8

PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA BLANCA O CORTOPUNZANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

CONDUCTAS CONSIDERADAS DELITOS (se contempla para alumnos/as mayores de 14 años).

- Robo, hurto, apropiación indebida, vandalismo, porte de armas u objetos cortopunzantes y sustancias químicas que atenten la integridad de las personas.
- Consumo y tráfico de drogas y /o sustancias nocivas que afecten la salud.
- Conductas sexualizadas (acoso sexual y/o abuso sexual) entre pares o hacia alumnos/a menores.
- Facilitación y/o venta de material pornográfico.

Respecto a conductas consideradas delitos por la legislación chilena, y según se constate esta situación en el colegio dicho delito, éste deberá avisar a PDI, Carabineros u otro organismo al que corresponda. Junto a lo anterior, el colegio se obliga a informar a los padres del menor. Acorde a la legislación chilena, la institución externa se hace cargo de la investigación y el colegio debe contribuir a ella.

Cuando la situación es considerada muy grave al constituir hechos delictuales y los agresores son estudiantes mayores de 14 años, se deberá poner el caso en conocimiento del Ministerio Público, con el fin que los hechos sean investigados de conformidad a la **responsabilidad penal juvenil. (Ley 20.084)**

- **NOTA: Quien portare el arma de que trata este título, debe no poder justificar razonablemente su porte. Se debe sancionar de acuerdo con el manual de convivencia. Falta extremadamente grave.**



VI PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Todo menor de 14 años que porte arma de fuego dentro del establecimiento

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma de fuego deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma y si es menor de 10 años se le solicitara al alumno hacer entrega del arma inmediatamente.
2. Se comunicará al director/a y/o Inspectoría de ciclo, quien entrevistará al estudiante.
3. Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
4. El director llamara al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
5. Se denunciará el hecho a carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
6. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
7. Se deberá dejar registro acta en el ciclo en dirección la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un registro de los hechos.
8. Se realizará la denuncia del hecho en la O.P.D. (Oficina de Protección de Derechos)
9. Se aplicarán las sanciones de acuerdo con el Reglamento de convivencia. En estos casos el colegio procederá a realizar la denuncia respectiva, sin perjuicio de que el hechor entregue las armas Carabineros o a la PDI, según corresponda.
10. En todos estos casos el colegio realizará la denuncia ante fiscalía y coordinará la investigación a requerimiento de la autoridad.



ANEXO 9

PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS

Con el objetivo de no obstaculizar el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de nuestros alumnos, resguardar una adecuada y correcta Convivencia Escolar y en la búsqueda de evitar todos aquellos elementos y situaciones que generen distracciones en espacios educativos y de recreación dentro de esta Unidad Educativa, cuya finalidad es el desarrollo de potencialidades académicas y formativas, y según lo que estipula nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) en su Artículo 11°, letra r, informamos que a contar del día lunes 27 de mayo del año 2019, el siguiente protocolo regirá para todos los alumnos en relación al uso de teléfonos móviles o celulares, aparatos similares y otros de índole tecnológico.

A. Prohibición de su uso dentro de la jornada escolar (según el horario de cada curso).

- 1- Los teléfonos móviles o celulares y cualquier otro aparato tecnológico deberán permanecer apagados y guardados en una caja con llaves que se encuentran en la sala de inspectoría.
- 2- Al inicio de cada jornada escolar, la inspectora de patio solicitará a los alumnos depositar en la caja correspondiente su teléfono celular con nombre del alumno(a). Se entiende que aquel alumno que no coloque su aparato en el lugar asignado se debe a que no tiene celular o no lo ha traído al colegio.
- 3- Una vez depositados los celulares en sus respectivas cajas, la inspectora de patio procederá a guardarlos en su oficina y los entregara al término de la jornada de clases.
- 4- Las cajas permanecerán cerradas durante toda la jornada escolar.



- 5- Aquel alumno que sea sorprendido con un celular durante clases, deberá entregarlo al profesor de aula, el que posteriormente se lo hará llegar al Inspector General.
- 6- Durante los recreos los celulares serán solicitados por directivos, profesores, asistentes o inspectores, los cuales harán entrega del aparato al Inspector General.
- 7- Los funcionarios que soliciten los celulares u otros aparatos tecnológicos deberán consignar en la hoja de vida del alumno la observación correspondiente.
- 8- Todo alumno que sea sorprendido por primera vez usando su celular durante la jornada escolar, se le devolverá al finalizar esta por parte del Inspector General. Si se sorprende una segunda vez dentro de la semana, el celular será entregado al termino de la semana y jornada y será entregado solo al apoderado.
- 9- El alumno sorprendido con un aparato tecnológico, que se niegue a entregarlo al profesor de aula o inspector durante los recreos, se le registrará una observación negativa en su hoja de vida, y su apoderado será citado por Inspectoría General o Subdirección en un día y horario específico, vía agenda escolar y/o telefónica. La no entrega de dicho objeto será considerada una falta grave y dará pábulo al proceso de sanciones conductuales.

B. Consideraciones

- 1- El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando alumnos que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.
- 2- El canal oficial de comunicación es a través de la secretaria del colegio, donde los padres y apoderados podrán informar de alguna situación de emergencia que su hijo deba conocer.



- 3- Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los alumnos en el colegio, se comunicará directamente con el apoderado a través de secretaría.

- 4- Se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, solo si el docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad; para ello deberá pedir la respectiva autorización a la Unidad Técnico Pedagógica. El docente será el responsable del control y uso del celular en su clase.
A los padres se les comunicará oficialmente (vía agenda escolar) la utilización del celular u otro aparato tecnológico en alguna asignatura.

- 5- En relación al punto anterior, una vez utilizados los aparatos tecnológicos en la clase que se solicitó, el profesor pedirá a los alumnos colocar dichos objetos en los casilleros y llamará a la inspectora de piso para que proceda a cerrar dicha caja.

C. Graduación de la falta:

- 1- Falta leve: se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso de celular por primera vez. Se le consignará una observación en su hoja de vida y se le entregará el aparato al final de la jornada escolar por parte del Inspector General.

- 2- Falta grave: se considera falta grave cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso del celular por segunda vez. También es falta grave el negarse a apagar, guardar o entregar su celular. Además, se considera falta grave cuando el alumno usa un aparato electrónico para cometer fraude en la realización de exámenes o trabajos que son evaluados con nota, ya sea copiando, tomando, enviando o recibiendo fotografías y/o solicitando información a terceros sin autorización del profesor, etc.

- 3- Falta extremadamente grave: se considera cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción de uso de celular



Complejo Educacional
SANTA RITA DE CASIA

por una tercera vez y cuando hace pública grabaciones o fotografías causando perjuicios a un miembro de la comunidad escolar o al buen nombre de la institución.



PROCEDIMIENTO O ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

El siguiente protocolo regula el uso de sustancias de origen químico, cuyo uso, y venta deben encontrarse recetadas por un Facultativo Médico, por tratarse de los efectos que pudiese llegar a tener en el ser humano y en su comportamiento, cabe mencionar alguna de ellas: Como Ritalin, Clonazepan, metilfenidato, pregnizona. Sentralina, neuroval, flucxitina, desvantafaxina y sus derivados, medicina complementaria (flores de Bach) que por disposición sanitaria sólo pueden ser adquiridos mediante recetas de modalidad retenidas o recetas cheques, por encontrarse bajo el control psicotrópicos.

Para alumnos/a que, bajo prescripción médica necesiten este tipo de medicación, a continuación, se señalan los siguientes pasos a seguir:

- a) El apoderado del alumno/a, tiene el deber inexcusable de comunicar en el Establecimiento, la existencia de cualquier patología, así como de las atenciones que, en su caso pudiera requerir. Por seguridad del alumno/a y del personal, sólo se suministrarán medicamentos por vía oral, siempre bajo prescripción médica y autorización escrita del apoderado (especifica contenida en anexo)
- b) Cuando el alumno/a necesite la administración de uno o más medicamentos, será necesario señalar en el envase el nombre del alumno /a, y la dosis, y su frecuencia (cada cuanta hora)
- c) Para mayor seguridad el apoderado deberá entregar una copia de la receta vigente (es decir no exceder más allá de 6 meses desde su emisión o un mes en caso de psicotrópicos no recetados a permanencia)
- d) El apoderado, entregará la medicación en la dirección de Establecimiento, nunca se dejará dentro de la mochila
- e) La dosis será entregada a la hora indicada y dentro de la sala de clases, acompañada de agua. Esta administración no puede suponer ningún riesgo ni para el alumno/a que la recibe, ni para el Docente.
- f) En la documentación del alumno se dejará constancia, junto con la receta del medicamento.
- g) La administración del medicamento será realizada solo por personal de salud TENS y psicóloga.



FICHA DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Yo _____ CI _____ Fono _____

En mi calidad de apoderado del alumno/a _____ del curso _____, quien asiste al Complejo educacional Santa Rita de Casia, comunico la necesidad de suministrar el medicamento _____ prescrito por el especialista, adjuntado la respectiva receta con dosis y frecuencia.

Solicito y autorizo al Establecimiento Educacional, la administración del medicamento _____ quedando el Establecimiento y el docente exentos de toda responsabilidad de cualquier especie, que pudiera derivarse de dicha actuación.