

REPÚBLICA DE CHILE  
COLEGIO REINA DEL DESIERTO  
ALTO HOSPICIO – IQUIQUE  
Avda. Teniente H. Merino Correa S/ N Parcela 29, fono (57) 2490322

---



**MANUAL DE CONVIVENCIA**  
**AÑO 2022**  
(actualizado)

## INDICE

PRESENTACIÓN_____	03
IDENTIFICACIÓN_____	04
POLÍTICA DE CONVIVENCIA COLEGIO REINA DEL DESIERTO_____	05
TITULO I: Definición_____	07
TITULO II: Disposiciones generales_____	07
TITULO III: Deberes del Colegio_____	08
TITULO IV: Deberes y Derechos de los Padres y Apoderados_____	08
TITULO V: Derechos y Deberes de los Alumnos y Alumnas_____	13
TITULO VI: Protocolos _____	29
TITULO VII: Comunidad Educativa_____	88
TITULO VIII: Disposición Final_____	89
TITULO IX: Anexo Manual de Convivencia Educación para Jóvenes y Adultos _____	90

## **PRESENTACIÓN**

### **MARCO JURÍDICO LEGAL**

- 1) Este Manual de Convivencia se subordinan a los siguientes marcos legales que le otorgan legitimidad y obligatoriedad: Constitución Política de la República de Chile, Declaración de los Derechos Humanos, Convención sobre los Derechos del Niño, Ley General de Educación N° 20.370 de 2009 , Decretos Supremos de Educación N° 240 de 1999 y N° 220 de 1998, en lo que respecta a los O.F.T., Instructivo Presidencial sobre Paz Ciudadana y Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el Sistema Educativo, MINEDUC 2000, Ley de Inclusión Escolar N° 20.845 de 2015, Ley N° 19.223 sobre Delitos Informáticos, Porte y tenencia de armas tipificadas en la ley 17.798, la Ley N° 19.617 del Código Procesal Penal, correspondiente al abuso sexual a menores, la Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084, al Nuevo Código Procesal Penal, Ley N° 20.609 Antidiscriminación o Zamudio, Ley N° 20.536 Violencia Escolar, Ley N° 20.201 Necesidades Educativas Transitorias en su Relación con la Gestión de los Establecimientos Escolares.

La educación es el proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar el desarrollo intelectual, moral, artístico, físico y espiritual, mediante la transmisión y cultivo de conocimientos, virtudes y destrezas, enmarcado en nuestra identidad nacional, capacitándolas para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad.

El Colegio Reina del Desierto, como institución formadora, entiende y acepta que la convivencia consiste en aprender a compartir: tiempos y espacios, logros y dificultades, proyectos y sueños. El énfasis de nuestro Colegio está en tender a la formación de niños y niñas cristianos que respondan como tales a su sociedad y a los momentos históricos que les toca vivir. Es por esto importante, que la disciplina sea también un factor que tienda a esa formación, que colabore activamente con ella y no sólo se limite a la sanción o castigo.

El aprendizaje de virtudes y habilidades sociales, así como las buenas prácticas de convivencia, son la base del futuro ciudadano en una cultura animada por la construcción de proyectos comunes que sin duda se adquieren en la experiencia escolar cotidiana.

Este manual tiene por objetivo la convivencia escolar democrática, entendida como una oportunidad para construir nuevas formas de relación inspiradas en los valores de autonomía, diálogo, respeto y solidaridad. Además, pretende ser una guía orientadora para padres, alumnos, profesores y funcionarios en general.

Este manual se someterá a posibles modificaciones y adecuaciones en el tiempo, de acuerdo a las necesidades de la comunidad, en el marco de la convivencia social.

## **IDENTIFICACIÓN**

El Colegio Reina del Desierto Rol Base de Datos N° 12588-1. Lo declaran Cooperador de la Función Educacional del Estado la Resolución Exenta N° 483 del 12 de mayo de 1998 en su Nivel de Enseñanza Básica y Resolución Exenta N° 073 del 18 enero de 1999 en su Nivel de Educación de Adultos.

El Colegio Reina del Desierto fue fundado un 03 de marzo del año 2010, ubicado en Avenida Teniente Merino Correa s/n parcela 29, Alto Hospicio. Siendo una opción educacional dentro de la comuna, para la Educación Básica, logrando estándares adecuados de aprendizajes, fortaleciendo el trabajo cognitivo y el desarrollo integral de nuestros alumnos y alumnas. Contando con el personal adecuado de educación y con familias que, junto a sus hijos y nuestros alumnos y alumnas, sientan al colegio como un espacio de aprendizaje educativo, amigable, armonioso, cuya identidad se sostiene en las virtudes cristianas.

Contamos con Proyecto de Integración Escolar, el que nos ha permitido trabajar con una mirada inclusiva, frente a las Necesidades Educativas Especiales de nuestros alumnos y alumnas, logrando con ello un vínculo integrador con la familia.

Posee talleres deportivos, artísticos y también se ha implementado talleres de inglés para los alumnos y alumnas del primer ciclo básico.

Además, se destaca el trabajo de la Jornada Nocturna, pioneros en nuestra comuna, en brindar una segunda oportunidad, aquellos jóvenes y adultos que por distintos motivos no han podido terminar en forma regular sus estudios.

Colegio Reina del Desierto en homenaje a Nuestra Señora del Carmen de la Tirana, Educando en Virtudes, al servicio de los niños, niñas, jóvenes y adultos de la comuna de Alto Hospicio.

## **POLÍTICA DE CONVIVENCIA COLEGIO REINA DEL DESIERTO.**

## PRINCIPIOS

1. La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de interrelaciones humanas que establecen los actores educativos al interior del establecimiento y en la que todos estos son sujetos de derecho.
2. La presencia de la creencia en Dios en cada integrante del Colegio Reina del Desierto es el componente que guía su actuar sano y de amor a su prójimo.
3. Se acepta y es compartido por la Comunidad del Colegio como un valor fundamental para la Institución que: Tanto la familia como el colegio muestran su mejor disposición y buena voluntad para la resolución de conflictos de convivencia fortaleciendo el proceso formativo de los educandos, abordando cualquier falta que amerite una sanción en un ambiente que privilegia el diálogo y el respeto mutuo por todas las partes.
4. La relación Alumno – Profesor y/o asistente de la educación – Apoderado se basa en la buena fe y en el respeto mutuo entre ellos y forma parte del proceso formativo y educativo. Por tal razón, se entiende y acepta que la respetabilidad e imagen del profesor como una guía fundamental para la formación de los niños no puede ser puesta a prueba por críticas públicas de apoderados o alumnos, sean estos con o sin fundamentos. Para ello el colegio provee procedimientos e instancias administrativas y de diálogo que faciliten mediar las críticas y reclamos en búsqueda de las respuestas requeridas.
5. La Comunidad Escolar reconoce y acepta como norma que: todo elemento de valor, extraviado o deteriorado NO cae en la “esfera de resguardo del establecimiento” al momento de ingresarlo al Colegio.
6. Ninguna persona tiene derecho a iniciar una agresión contra un miembro de la Comunidad Educativa.
7. La educación de todo niño y niña requiere que se efectúe en un ambiente escolar sano, libre de agresiones, discriminación y maltratos.
8. Todo conflicto u agresión que suceda fuera del establecimiento, este se hará responsable de mediar y solucionar el conflicto, si esto sucede hasta 100 metros a la redonda, en un lapsus de tiempo 60 minutos, terminada la jornada, el colegio no se hace responsable fuera de los límites estipulados.
9. Se potencia el área de convivencia escolar, teniendo un encargado de mediar los conflictos internos que se puedan presentar.

10. Es el rol de la Comunidad Educativa la formación integral de nuestros alumnos y alumnas, por lo tanto, toda conducta inadecuada debe ser mediada por el miembro de la comunidad educativa que la observa y el estudiante, en un ambiente de respeto y de diálogo, se debe anotar en la Hoja de Vida indicando la falta y el carácter de la conducta inadecuada. El diálogo realizado, el compromiso adquirido y la medida administrada si la situación lo amerita debe ser registrada en la Hoja de Entrevista y archivada en carpeta personal del alumno. Si el observador no es docente debe informar a Inspectoría, quienes procederán a seguir los pasos determinados. El apoderado debe ser notificado oportunamente según la gravedad de la falta.

## **TÍTULO I: Definición**

Artículo 1: El manual de convivencia tiene como propósito fundamental lograr un clima familiar y trabajo sereno que favorezca el proceso de aprendizaje en nuestro establecimiento, también establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los deberes de toda la Comunidad Educativa del Colegio Reina del Desierto.

Artículo 2: La comunidad Educativa estará sujeta, al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto al ordenamiento interno del Colegio Reina del Desierto como a la legislación vigente del país.

Artículo 3: El presente manual tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del recinto y lugares en que éstas se realicen, además velar permanentemente por el prestigio del Colegio Reina del Desierto.

El logro de estos objetivos exige que los derechos y obligaciones de los estudiantes, como también el resto de la comunidad educativa deban ser cumplidos y hechos cumplir por todos los miembros que componen esta Institución.

## **TÍTULO II: Disposiciones Generales**

Artículo 4: La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de interrelaciones humanas que establecen los actores educativos del establecimiento que son sujetos de derecho.

Artículo 5: La unidad educativa acoge, respeta y cumple los principios y objetivos contenidos en el decreto 40 de enero de 1996 (y modificaciones) que establece Objetivos de Aprendizajes y Ejes Temáticos para la enseñanza y fija normas para su aplicación.

Artículo 6: Se acepta y es compartido por la comunidad del Colegio como un valor fundamental para la Institución que: Tanto la familia como el colegio muestren su mejor disposición y buena voluntad para la resolución de conflictos de convivencia fortaleciendo permanentemente el proceso formativo de los niños y niñas, abordando cualquier falta que amerite una sanción en un ambiente de diálogo y de respeto mutuo entre las partes.

Artículo 7: La relación alumnos – profesor y/o asistente de la educación – apoderado se basa en el respeto mutuo entre ellos. Por tal razón se entiende y acepta que la respetabilidad e imagen del profesor como un guía fundamental para la formación de los niños, no puede ser puesta a prueba por críticas públicas de apoderados o alumnos, sean éstas con o sin fundamento. Para ello el Colegio provee procedimientos e instancias administrativas y dialógicas que facilitan mediar las críticas y reclamos en búsqueda de las respuestas requeridas.

Artículo 8: La Dirección del Colegio queda facultada para exigir el cambio del apoderado titular por el apoderado suplente cuando éste no cumpla con su rol (asistencia a reuniones de apoderados, asistencia a entrevistas o citaciones de profesores, asistentes de la educación o directivos, participación activa en las actividades propias del establecimiento, falta de respeto hacia algún miembro de la comunidad educativa, estas sean en forma verbal o física, presentarse en manifiesto estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes) en forma adecuada a los intereses del Colegio.

Artículo 9: La comunidad educativa reconoce y acepta como norma que: Todo objeto de valor ingresado al establecimiento, es responsabilidad exclusiva del propietario, para efectos de pérdidas, robos o daños, pues el Colegio no se hará responsable por tales perjuicios.

### **TÍTULO III: Deberes del Colegio**

Artículo 10: El Colegio velará por cumplir los siguientes deberes:

- a) Ofrecer a los niños y niñas una educación de calidad (cognitiva, socio-afectiva y espiritual) en un ambiente pedagógico propicio.
- b) Orientar a cada niño y niña en aquellos aspectos que guardan relación con su desarrollo personal y/o necesidades del proceso educativo.
- c) Cuidar la seguridad e integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Informar a los padres y/o apoderados sobre los logros alcanzados por sus niños o niñas en cuanto a los procesos académicos, formativos, conductual y valóricos.
- e) Citar oportunamente a los padres y/o apoderados a reuniones generales del Colegio, del curso o entrevistas individuales, en acuerdo al horario de atención de cada profesor, asistente de la educación y/o docentes directivos.
- f) Informar y establecer procedimientos eficaces que permitan a los padres y/o apoderados una expedita comunicación con el establecimiento a fin de dar respuesta a todas sus posibles inquietudes verbales o escritas.
- g) Informar a los padres y/o apoderados del Colegio sobre las actividades presentes y futuras del establecimiento.
- h) Difundir el manual de convivencia de modo que se encuentre a disposición de los padres y/o apoderados para su consulta, por diferentes medios (digital o físico).
- i) Velar por una adecuada infraestructura y los medios necesarios para que los niños y niñas potencien equilibradamente sus aptitudes intelectuales, físicas y espirituales.
- j) Mantener el orden y la limpieza del Establecimiento.
- k) Mantener un permanente contacto con los organismos que forman parte de la comunidad tales como: Bomberos, carabineros, red de Infancia, grupos culturales, sociales, deportivos y religiosos para la realización de actividades en conjunto e integrar el Colegio a la comunidad.



- l) Disponer del personal que tenemos dentro del establecimiento con la finalidad que actúen, en forma amable, respetuosa y con voluntad de abrir un diálogo interno con los estudiantes.
  
- m) Garantizar que, al aplicar sanciones disciplinarias, ellas sean adecuadas a la gravedad de la falta y se basan en criterios objetivos y justos.

#### **TÍTULO IV: Deberes y Derechos de los Padres y Apoderados**

Artículo 11: El Colegio Reina del Desierto reconoce a los padres y apoderados como principales responsables de la formación integral de los niños y jóvenes. Por tanto, su rol dentro de la comunidad escolar es fundamental. Son también los responsables de crear un ambiente que favorezca el crecimiento y maduración integral de sus pupilos.

Se reconocerá como apoderado: Padres, tutor legal u otro familiar directo mayor de 18 años. Cualquier otra situación especial deberá ser autorizada por Inspectoría General, previa presentación de documentación legal.

Se reconocerá sólo la firma del apoderado titular en documentos oficiales (planilla de matrícula, autorizaciones, acuerdos y comunicaciones) relacionados con el estudiante.

Desde el momento que el estudiante, voluntariamente, es matriculado en este Establecimiento, el apoderado deberá conocer y comprometerse con: Proyecto Educativo Institucional – Identidad del Colegio, siendo ésta de inspiración católica – Normas para la convivencia y el bien común, planes y programas en aplicación – Normas de evaluación del Establecimiento – Perfil del apoderado y del estudiante en formación.

El apoderado deberá, además comprometerse a:

#### **Deberes**

- a) Crear las condiciones para que el estudiante desarrolle la tarea de aprender por sí mismo, teniendo en cuenta la realidad de su hogar, de su medio, entre otros, como también incentivar a su pupilo para que éste cumpla con sus obligaciones escolares y eleve su nivel cultural, moral y espiritual, tomando en cuenta que el mejor ejemplo para un niño son sus padres y familia en general.
  
- b) Conocer los horarios de su pupilo, actividades en que participa y todo lo concerniente a su permanencia en el colegio.
  
- c) Tener una participación activa en el establecimiento a través de: asistencia a reuniones, participación en cargos, de acuerdo con la organización interna de cada curso, Centro de Padres y la Pastoral del Colegio, participación en encuentros

pastorales, actividades extraprogramáticas, competencias deportivas, campañas solidarias y otros.

- d) Asistir, en forma puntual, a todas las reuniones de apoderados, como también a las citaciones especiales de Inspectoría General, Orientación, profesor jefe o de asignatura, asistentes de la educación, pastoral y convivencia escolar.
- e) La no asistencia a la reunión de Apoderado le significará justificarse antes o el mismo día de la reunión, en Inspectoría del establecimiento, de lo contrario el alumno no podrá ingresar a clases, permitiendo su reingreso solamente con la presencia del apoderado titular o suplente al día siguiente.
- f) Revisar diariamente los cuadernos y libreta de comunicaciones para informarse respecto de sus tareas, obligaciones y compromisos escolares. La libreta es el vínculo de información oficial del colegio con el hogar, a su vez, deberá firmar todo escrito emitido por el Colegio.
- g) Deberá respetar el horario de atención del profesor jefe y de asignatura, con el fin de no obstaculizar el proceso educativo.
- h) El apoderado no podrá ingresar al establecimiento durante el horario de clases o de colación de los docentes para no interrumpir el desempeño habitual del colegio. Su ingreso será controlado en Inspectoría.
- i) El apoderado es responsable de la presentación personal de su pupilo, desde Primero a Octavo Básico. Esto significa:
  - Varones con corte de pelo escolar (muy corto) sin tinturas. No debe usar piercing ni tatuajes, sin aros ni pulseras, el pantalón corte normal escolar, no puede arrugarse a nivel de los calcetines u otras modas, usar el uniforme de acuerdo a lo establecido por el Colegio (pantalón gris, polera del colegio, zapatos negros (escolares tradicionales), calcetines grises, delantal blanco, parka o polar café), sin variaciones de ninguna especie.
  - Damas con el pelo tomado (Cola de caballo o trenza con rostro despejado) sin tinturas, ni extensiones, sin lentes de contacto de color, usar aros que no sean llamativos, sin maquillaje, usar uñas cortas sin pintura, no usar piercing ni tatuajes, el uniforme debe usarse según las normas establecidas por el Colegio (pantalón café moro de corte recto, polera del colegio, calcetas café, zapatos negros tradicionales, parka o polar café).
  - En base a la contingencia, pueden existir variaciones en el uso del uniforme, sin embargo, estas se informarán con anticipación y por los medios oficiales del establecimiento. En caso de dificultades u otra eventualidad con respecto al uniforme, el apoderado deberá dirigirse a conversar con Inspectoría.

- j) Las cuotas de cursos deben estar orientadas a cubrir gastos que permitan el desarrollo de actividades propias de los alumnos.
- k) El apoderado que se haga cargo de recaudar dineros del curso será responsable de responder frente a este con un balance semestral, presentando el dinero recaudado o documento bancario. En caso de PERDIDA, ROBO, O MAL USO DEL DINERO, el apoderado responsable de la recaudación tendrá que hacerse cargo de reponer el dinero faltante.
- l) El profesor (a) jefe queda exento de asumir como tesorero del curso (guardar dinero), solo puede recaudar el dinero, siendo el nexo entre alumno y apoderado o actividades y apoderado.
- m) Informar oportunamente al colegio todo cambio de domicilio y teléfono. Así como también actualizar toda información importante referida a su pupilo y que el Colegio debería conocer.
- n) En caso de término de clases antes del horario normal, será comunicado con antelación en forma escrita y/o PAPINOTAS.
- o) En caso de suspensión de clase por emergencia (corte de agua u otro), cada profesor jefe llamará a sus apoderados para que vengán a retirar a su alumno. En caso de los alumnos y alumnas que se retiran solos se les enviará una comunicación escrita o PAPINOTAS donde se informará lo ocurrido.
- p) El apoderado deberá preocuparse de que su pupilo no pierda horas de clases, por lo tanto, evitará, en lo posible, solicitar permiso durante el horario de clases, especialmente cuando se programen evaluaciones. Si fuera de imperiosa necesidad que el alumno salga del establecimiento, el apoderado deberá presentarse previamente ante inspección donde se retirará al alumno de la sala, dejando constancia en el libro de salida.
- q) El apoderado deberá tener presente que los alumnos podrán ser retirados de clases, solamente durante los recreos, siendo estos en los siguientes horarios:  
  
Jornada mañana: 09:30 a 09:50 y 11:20 a 11:30 hrs.  
Jornada Tarde: 15:30 a 15:45 y 17:15 a 17:30 hrs.
- r) El apoderado que tenga alguna queja o reclamo debe seguir el conducto regular, dejándolo por escrito y con su firma, teniendo en cuenta que su primera autoridad es el profesor jefe y el conducto a seguir, es el siguiente:

**Académico:**

- 1) Profesor (a) asignatura y/o profesional PIE.
- 2) Profesor (a) jefe

- 3) Unidad Técnico-Pedagógica
- 4) Directora.

**Disciplinario:**

- 1) Profesor (a) jefe o asignatura.
  - 2) Convivencia Escolar (Inspectora General y Orientación)
  - 3) Directora.
- s) Los apoderados deberán preocuparse de presentar oportunamente los certificados médicos de sus pupilos, cuando se encuentren enfermos y/o con permiso médico. Es fundamental presentar exámenes y/o certificados médicos que eximan al estudiante de ciertas actividades físicas y que éstos estén debidamente actualizados, siendo entregados a Inspección General.
- t) El colegio recibirá encargos o materiales olvidados por los estudiantes, hasta media hora después de iniciadas las clases. Jornada mañana: 08:30 hrs. y Jornada tarde: 14:30 hrs.
- u) El apoderado deberá presentarse al establecimiento en forma serena, con actitud moderada y muy respetuosa a entrevistarse con las diversas autoridades, en los asuntos que le competan. De igual modo, su presentación personal será la adecuada al contexto.
- v) El apoderado deberá reparar, reponer y/o responsabilizarse de daños, de cualquier índole o material, que provoque su pupilo o grupo curso.
- w) El apoderado deberá marcar las prendas y útiles escolares (con plumón permanente, bordado, entre otros) de su pupilo.

**Derechos**

- a) Ser atendidos por el personal docente y/o asistente de la educación, administrativo del Colegio y directivo en los horarios establecidos para tal fin.
- b) Recibir un trato deferente y digno por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- c) Recibir periódicamente el informe detallado del rendimiento y comportamiento de su hijo(a).
- d) Expresar su opinión contraria ante algún hecho planteado por el Colegio, por escrito y en el libro de SUGERENCIA Y RECLAMOS (que se encontrará en secretaría) esta

diferencia no lo eximen de la obligación que debe cumplir con los reglamentos establecidos.

- e) Apelar a Dirección cuando sea destituido como apoderado titular o establecida una sanción a falta grave con suspensión mayor de tres días de su pupilo.
- f) Formar parte activa del Centro de Padres y Apoderados del Colegio.
- g) Participar en las actividades programadas para padres y apoderados.

## **TÍTULO V: Deberes y Derechos de los Alumnos**

### Artículo 12: **Deberes:**

#### 1.- Puntualidad

- a) El alumno deberá llegar al establecimiento 5 minutos antes del inicio de la jornada. Pudiendo ingresar con 15 minutos de retraso con el apoderado, de lo contrario deberá esperar hasta las 08:45hrs. realizando una actividad en el CRA.
- b) Los alumnos atrasados podrán ingresar al establecimiento sólo con la autorización de Inspectoría quien entregará un pase de ingreso a su sala de clases. Esta autorización será solicitada por el profesor que esté realizando la clase, quien dejará constancia en el libro. Si el alumno no tiene el pase correspondiente, será enviado a Inspectoría quien tomará las medidas pertinentes. Al acumular tres atrasos se le citará apoderado para establecer compromiso a seguir. De repetirse esta conducta el alumno o alumna será sancionado con un día de suspensión.
- c) Asistir regular y puntualmente a todas aquellas actividades, tanto de orden académico, programático y deportivo o recreativo, como también compromisos personales contraídos con el Colegio. Se considerará una falta grave su ausencia a la misma.
- d) Los alumnos o alumnas que son beneficiados con la alimentación que entrega JUNAEB, deberán cumplir con el horario de ingreso. Este beneficio se entregará en los siguientes horarios:

Jornada Mañana: Desayuno de 07:45 a 08:10 hrs.

Almuerzo de 13:00 a 13:30 hrs.

Jornada Tarde: Almuerzo 13:30 a 13:55 hrs.

Colación 15:30 a 15:45 hrs.

De no cumplir con los horarios estipulados y la asistencia permanente, los alumnos y alumnas PERDERÁN ESTE BENEFICIO.

## 2.- Asistencia

- a) La asistencia del alumno es obligatoria, desde el primer día y hasta el último del período lectivo, debiendo cumplir con un porcentaje mínimo exigido (85 %) por el reglamento de evaluación y promoción.
- b) El apoderado del alumno (a) que presente menos del 85 % de asistencia deberá presentar en Dirección una carta de apelación donde fundamente las inasistencias de su pupilo(a), anexando documentación pertinente al caso (certificados médicos, pasajes de viaje, documentos judiciales, entre otros).
- c) La inasistencia a clases o actos obligatorios programados por el Colegio deben ser justificados ante Inspectoría de forma **personal** por el apoderado o el apoderado suplente, al día siguiente que ésta se produzca firmando el registro respectivo.
- d) Las inasistencias reiteradas (aún justificadas mediante firma del apoderado) serán consideradas como falta, que darán motivo a suspensión de un día.
- e) Los alumnos autorizados para retirarse solos deberán estar autorizados bajo firma por el apoderado en un registro que manejará el colegio en inspectoría.

## 3.- Normas para la clase de Educación Física

- a) Los alumnos deberán presentarse con su uniforme completo desde el primer día de clases. En caso de presentar alguna dificultad, se dará plazo hasta la primera quincena de marzo, previa conversación en Inspectoría. Antes de esta fecha podrán asistir a clases de educación física con una polera blanca y un short o pantalón de buzo azul.
- b) Los alumnos no podrán iniciar la clase sin la presencia del docente y no podrán quedarse jugando después que el profesor suspendió las actividades del curso.
- c) Los estudiantes eximidos de actividad física y aquellos que se presenten sin equipo deportivo deberán permanecer en el CRA o sala de clase acompañado por algún inspector o encargado CRA, ya que el profesor de la asignatura les otorgará una guía de aprendizaje.
- d) Los alumnos deben traer útiles de aseo y ropa de recambio.
- e) Los alumnos pueden venir con buzo solo el día que le corresponde la clase de Educación Física y actividades extraescolar autorizadas por el colegio.

- f) Aquellos alumnos que asistan con el buzo del colegio en el día que no le corresponda Educación Física, deberá ser justificado en inspectoría por el apoderado o a través de una comunicación firmada por el apoderado titular. Si esto no se cumple el apoderado será citado al día siguiente para justificar la situación. De no presentarse el apoderado, el alumno será suspendido por un día.

#### 4.- Aspecto General

- a) En el caso de actos y/o ceremonias solemnes, el estudiante debe usar el uniforme oficial.
- b) Se aceptará el uso de parkas, chaquetas, chaquetones o capas sólo de color café.
- c) En las clases de Educación Física, se deberá usar el uniforme consistente en short café carmelita o negro, para los varones y calzas café o negras para las damas, polera amarilla oficial del Colegio, calcetas y zapatillas deportivas blancas o negras. Los estudiantes pueden asistir a clases con el buzo del Colegio el día que corresponda Ed. Física, siendo imprescindible traer los útiles de aseo correspondientes a la clase (toalla, jabón, peineta, desodorante, entre otros) además de polera y calcetines de cambio.
- d) La presentación personal debe ser óptima durante el transcurso de la jornada y todo el año escolar, así como en la entrada y salida del Colegio, no permitiendo que estos sean rayados y modificados (pitillo).
- e) La asistencia al CRA en jornada contraria, será con uniforme y a las actividades extraescolares con el buzo del Colegio.

#### 5.- De Responsabilidad

- a) Los estudiantes deben traer al Colegio sólo materiales para el desempeño de su labor. Se deja constancia que la pérdida de dinero, joyas, teléfonos celulares, cámaras fotográficas, reproductores de música o video u otros objetos de valor serán sólo responsabilidad del estudiante y no del Colegio. Estos elementos ponen en riesgo la integridad física y trabajo de aula del estudiante. Al detectarse el mal uso de estos elementos en aula como fuera de ella, serán requisados y entregados sólo a los apoderados. Se hace especial énfasis en el uso del celular y/o tablet, ya que la incorporación de estos dispositivos en la hora de clases es solo para uso pedagógico, cuando el profesor lo determine y bajo su supervisión. El uso de estos dispositivos en el momento de recreo será solo para uso recreativo (juegos), no para grabaciones ni

fotografías en cualquier dependencia del establecimiento, y será supervisado por inspección.

- b) El estudiante debe presentarse con los útiles escolares de acuerdo a su horario. No podrá llamar por teléfono para solicitar los materiales olvidados en su casa.
- c) Cuidar los bienes comunes del establecimiento, personal docente y asistente de la educación, así como los de sus compañeros, siendo responsable de la mesa, silla y cualquier otro inmueble, herramienta, instrumental o material que le fuese asignado, debiendo responder por ellos en caso de daño.
- d) Cumplir sus deberes escolares en forma oportuna (tareas, preparación de pruebas, estudio, trabajo de investigación, material solicitado, entre otros) en cada asignatura (en cuanto a puntualidad, cantidad y calidad).
- e) Deberán poner especial atención en la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, entre otros. Todos los útiles marcados con su nombre.
- f) Ser responsable de sus útiles escolares dentro y fuera de la sala de clases.
- g) Presentar una actitud responsable y positiva frente a las asignaturas, tales como: atención, participación, disciplina, cooperación, respeto, entre otros.
- h) Cuidar y mantener la limpieza en la sala de clases, tanto como del Establecimiento y su entorno, así como en mobiliario e implementos de asignaturas (Ed. Física, talleres, entre otros).
- i) Los alumnos no pueden ingresar a las salas de clases, durante los recreos e ingresar a las salas que no correspondan a su curso.

## 6.- De la Convivencia Escolar

- a) No se permite masticar chicle en la sala de clases ni fuera de ella.
- b) Mantener una actitud de respeto frente a los símbolos patrios y los símbolos del Colegio.
- c) Los estudiantes deberán cuidar su lenguaje dentro y fuera del Colegio hasta nuestra esfera de resguardo. El expresarse correctamente refleja una actitud de respeto y forma de cultura que prestigia a la familia y al Colegio, por lo que no se permitirá el uso de lenguaje grosero, obsceno, provocaciones, burlas entre compañeros, entre otros, siendo considerado como una falta grave.



- d) Cuidar y moderar las acciones y juegos durante los recreos, a fin de cautelar su integridad y la de sus compañeros.
- e) Mantener una actitud responsable y de escucha activa frente a su proceso escolar de aprendizaje.
- f) Acoger y respetar la presencia del docente en el aula o de quien ocasionalmente le sustituya, no perturbando ni entorpeciendo el desarrollo de las clases, si esto sucede el estudiante será sancionado con los procedimientos de las FALTAS GRAVES.
- g) Mantener un comportamiento que lo identifique como un niño o niña preocupado por su formación personal y académica, consecuente con el perfil del Colegio.
- h) Deberá participar con respeto en todas las actividades de formación pastoral que el Colegio determine (retiros, liturgias, misas, oraciones periódicas, jornadas, procesiones, encuentros y otros).
- i) Ningún alumno del Colegio podrá estar involucrado en situaciones de acuerdo a la Ley Penal Juvenil , la Ley sobre Violencia Escolar y la Ley de Aula Segura o que atenten contra la moral y las buenas costumbres, dentro o fuera del Colegio.
- j) Ningún estudiante podrá instigar a otro, participar u ocultar a otro que participe en abuso sexual dentro o fuera del colegio.
- k) La actitud durante algún acto académico debe ser de respeto y silencio absoluto, considerando que ésta es una instancia de formación de valores patrios, cívicos, religiosos u otros.
- l) Durante la formación, el alumno debe permanecer en una actitud de respeto y silencio.
- m) Durante los recreos, el alumno deberá abandonar la sala de clases, por razones de higiene y seguridad.
- n) Una vez tocada la campana, el estudiante, para salir a recreo, deberá esperar la autorización del profesor.
- o) El alumno que no ingrese a su sala después del recreo o cambio de hora, sin justificación, se hará acreedor de una sanción por parte de Inspectoría (observación negativa y/o citación de su apoderado).
- p) Al toque de campana, los alumnos ingresarán a la sala de clases o se dirigirán a la formación general de patio. No podrán, por lo tanto, ingresar atrasados a clases. Sólo podrán hacerlo con pase de Inspectoría General.

- q) Por seguridad de los estudiantes y organización del Colegio, queda prohibido el ingreso de alumnos y alumnas al establecimiento durante las reuniones de apoderados. Podrán ingresar a reuniones, los niños que estén en período de lactancia. NOTA: El docente puede suspender la reunión si la cantidad de niños entorpece el desarrollo de esta.
- r) Aquel estudiante que actúe en forma irrespetuosa o insolente con sus profesores, asistentes de la educación, u otro funcionario del Colegio y compañeros, comete una falta muy grave, por lo tanto, se hará acreedor de la sanción que corresponda a la gravedad de la falta.
- s) La actitud frente a todo tipo de evaluación debe ser de respeto y silencio.

### Artículo 13: Derechos

- a) Ser recibido por un funcionario jerárquico del Colegio, si desea hacer algún planteamiento personal o representativo de su curso, respetando el conducto regular que corresponda al caso.
- b) Ser tratado con respeto, comprensión y justicia sin consideración o prejuicio respecto de su etnia, género, edad, estrato socio-económico, situación académica o disciplinaria.
- c) Tener dentro del ambiente escolar, las condiciones para recrearse positiva y adecuadamente, de acuerdo a los recursos existentes.
- d) Desarrollar sus aptitudes intelectuales, físicas, artísticas y espirituales, en concordancia con el proyecto educativo.
- e) Requerir que la higiene de todas las dependencias que utilicen esté en buenas condiciones.
- f) Participar del proceso de aprendizaje dentro de un ambiente moral y psicológico que garantice su formación integral.
- g) Participar en talleres, manifestando su elección de acuerdo con sus intereses y a los recursos que el Colegio disponga y proporcione. Dejando establecido que, ante cualquier falta a este Manual, será sancionado con una suspensión o quedando fuera del taller de acuerdo con la gravedad de la falta.
- h) Expresar en forma escrita cualquier observación o reclamo (junto a su apoderado) fundado a situaciones que estime injustas o arbitrarias.

- i) Tener derecho a procedimiento de mediación en caso de existir conflictos graves entre sus pares, a petición de cualquiera de éstos ante el Encargado de Convivencia Escolar. La encargada de la convivencia escolar podrá convocar a un comité de mediación el que estará conformado por el Encargado de la Convivencia Escolar (quien lo presidirá), Inspectora General, Orientadora, Coordinadora Pastoral y el profesor jefe pertinente.
- j) Derecho a apelar (junto a su apoderado y en forma escrita) ante cualquier sanción otorgada por parte del Colegio.

#### Artículo 14: **Faltas y Sanciones**

### **FALTAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ACCIONES REPARATORIAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS**

Se entenderá por infracción todo acto u omisión que constituya una trasgresión a los acuerdos de convivencia, consensuados con todos los integrantes de la comunidad, y que forman parte de este Manual de Convivencia.

Las acciones reparatorias buscan restituir el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia de la falta cometida y, siendo voluntarias, no surgen como una imposición externa. La adopción de estas medidas no implica, necesariamente, la suspensión de las medidas correspondientes a la falta cometida, no obstante, pueden ser consideradas como antecedente al momento de la aplicación de las mismas. La voluntariedad de estas acciones implica que su incumplimiento o reiteración de faltas cometidas afecta gravemente la confianza entregada. Las acciones reparatorias deben ser acordadas por lo(s) estudiantes(s) involucrado(s) con Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar junto al profesor/a jefe. El seguimiento del caso puede ser llevado a cabo por una de estas personas o por profesor de asignatura o psicóloga del establecimiento, según se acuerde. Se pueden aplicar las siguientes acciones reparatorias.

- a) Disertación o exposición ante curso de temáticas relacionadas con las faltas cometidas.
- b) Ofrecimiento de disculpas públicas y/o privadas a la persona ofendida por la falta cometida.
- c) Reposición o reparación del bien dañado.
- d) Trabajo de apoyo pedagógico a compañeros u otras acciones como mantención de diarios murales o intervenciones públicas.
- e) Ornamentación y/o limpieza y/o pintura y/o mantención de áreas verdes de dependencias del establecimiento.
- f) Firma de carta estableciendo compromisos de mejora o cambios de comportamiento.

#### **Agravantes o atenuante.**

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de

una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

### **Aplicación de sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta.**

Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

Ejemplos de sanciones con aquellas características:

**Servicio comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, etc.

**Servicio pedagógico:** Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en el CRA según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

### **Consideración de técnicas de resolución pacífica de conflictos.**

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje.

- **La negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que se

encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

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

- **La mediación:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

### **Consideración de instancias reparatorias.**

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:

- **Acciones para reparar o restituir el daño causado:** Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

- **Servicios en beneficio de la comunidad:** Implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: hermostrar o arreglar dependencias del establecimiento.

Se establece como principio de acción formativa del Colegio expresada a través de cada uno de sus funcionarios el acotar cualquier conducta indeseable del alumno, para corregir, prevenir y evitar que dicha falta se constituya posteriormente en una falta grave.

Se considera como falta toda acción o actitud del alumno(a) que altere negativamente la convivencia. Existirán los siguientes tipos de faltas:

- a) Leves
- b) Graves
- c) Muy graves
- d) Gravísimas

Las medidas correctivas aplicadas a las faltas ya expuestas tienen por objeto causar un cambio positivo en el alumno o alumna y sólo en casos que lo ameriten, comprometerán la suspensión de clases y/o el cambio de ambiente pedagógico.

#### **A.- Faltas leves:**

Son aquellas que no afecten gravemente a otras personas de la comunidad educativa y que sean tratadas mediante recursos remediales. Se consideran faltas leves las siguientes:

##### a. 1. Faltas Leves que ameritan amonestación verbal:

- 01.-Provocar desorden menor en clases.
- 02.-No formarse oportunamente después del toque de campana para ingresar a clase.
- 03.-Hablar en la formación.
- 04.-No contestar la lista.
- 05.-Comer durante el desarrollo de la clase.
- 06.-Masticar chicle.
- 07.-Interrumpir la clase con conversaciones o ruidos bajos de cualquier índole.
- 08.-Correr por el patio con perjuicio para su integridad física y la de sus compañeros.
- 09.-No traer su libreta de comunicaciones.
- 10.-No traer comunicación firmada.
- 11.-No traer delantal.
- 12.-No usar correctamente la mascarilla según las disposiciones de medidas sanitarias por Covid-19.
- 13.-No lavarse las manos correctamente según las disposiciones de medidas sanitarias por Covid-19.
- 14.-No mantener distanciamiento físico según las disposiciones de medidas sanitarias por Covid-19.

##### a. 2. Faltas Leves que ameritan amonestación escrita:

- 01.-Todas las anteriores si son reiterativas. (a lo menos 3)
- 02.-Portar objetos de valor.
- 03.-Asistir al Colegio sin respetar normas de presentación.
- 04.-Niñas con maquillaje o asistiendo con pantalón pitillo.
- 05.-Presentarse desaseado.

- 06.-Acumular hasta tres observaciones negativas leves (disciplinarias o de responsabilidad) en su hoja de vida.
- 07.-Atrasos reiterados (hasta tres).
- 08.-No cumplir con los materiales y/o trabajos solicitados por las asignaturas.
- 09.-Lanzar cualquier objeto a otro compañero dentro o fuera de la sala de clases.
- 10.-Interrumpir al profesor en su clase o a un compañero(a) cuando se esté realizando una evaluación.
- 11.-Interrumpir constantemente en clases.
- 12.-Jugar bruscamente con sus compañeros.
- 13.-No trabajar en clases.
- 14.-Dormir en clases.
- 15.-No traer materiales, ni textos escolares.
- 16.-No traer tareas.
- 17.-Permanecer durante el recreo en la sala de clases y lugares prohibidos para el alumno (a).
- 18.-Gritar y silbar fuertemente, llamando la atención.
- 19.-Provocar la risa de sus compañeros (as) en clase.
- 20.-Llegar atrasado a clases estando en el colegio.

## **b) Faltas Graves**

Son todas aquellas conductas negativas de mayor impacto a la convivencia escolar, tales como las que infringen el reglamento del Colegio; que influyen negativamente en el comportamiento de los demás alumnos y que afecten a terceros, entre ellas cuentan las siguientes:

- 01.-Reincidencia de faltas leves por escrito. (3)
- 02.-Demostración de tipo amoroso (darse la mano, besarse, abrazarse, entre otros)
- 03.-Dañar bienes o propiedad del Colegio.
- 04.-Pelear entre compañeros dentro o fuera del Colegio, siendo este con uniforme escolar, hasta nuestra esfera de resguardo.
- 05.-Negarse a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella (educación física u otra) ordenadas por docentes y/o cualquier autoridad del establecimiento.
- 06.-Hablar reiteradamente mientras el profesor explica contenidos.
- 07.-Ingresar a la sala de clases con cualquier elemento distractivo que lo desconcentre de su proceso de aprendizaje.
- 08.-Negarse de manera individual y/o manera grupal a realizar pruebas en la fecha indicada, salir al pizarrón o ser interrogado por el profesor. En general, por todo acto o comportamiento que impida el normal desarrollo de la clase y de cualquier proceso evaluativo (entregar la prueba en blanco, romper la prueba, ocultarse, entre otros).
- 09.-Interrumpir al profesor en clases sin motivo justificado u otras situaciones equivalentes de perturbación a la tranquilidad de la sala de clases.
- 10.-Utilizar un lenguaje grosero dentro y fuera del colegio hasta la esfera de resguardo.

- 11.-Levantar la voz a un profesor (a) o funcionario (a) del establecimiento discutiendo con prepotencia.
- 12.-Poner sobrenombre a sus compañeros causando burlas y menos cabo.
- 13.-Copiar en cualquier tipo de evaluaciones.
- 14.-Traspasar información, a través de cualquier medio, a compañero (a) durante la realización de evaluaciones.
- 15.-Presentar un trabajo como propio engañando a profesor (a).
- 16.-Usar un lenguaje, oral o escrito, provocativo o grosero con sus compañeros o compañeras y la comunidad educativa en general.
- 17.-La no asistencia del apoderado a reuniones o citaciones. Si las ausencias y las justificaciones son reiteradas, se le pedirá cambio de apoderado.
- 18.-Efectuar rayados indebidos y dibujos groseros en cualquier dependencia del colegio.
- 19.-Fumar dentro o en la cercanía del colegio con uniforme hasta la esfera de resguardo.

### **c) Faltas Muy Graves**

- 01.-Reincidencia de faltas graves (2)
- 02.-Organizar y/o participar de cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extracurriculares, entre otras. (manifestaciones, paro, tomas, entre otros)
- 03.-Retirarse del establecimiento sin autorización (fuga), no regresar a clases después de la colación.
- 04.-Apropiarse de bienes ajenos y/o hurto de materiales del Colegio o fuera de él con uniforme hasta la esfera de nuestro resguardo.
- 05.-Hacer uso indebido del libro de clases (adulterar notas, observaciones en la hoja de vida).
- 06.-Atentados que pongan en riesgo la integridad física y/o la infraestructura del establecimiento.
- 07.-Asistir al Colegio en estado de intemperancia o en manifiesto estado de ingesta de drogas.
- 08.-Faltar el respeto a los símbolos patrios y religiosos del Colegio.
- 09.-Traer, reproducir y/o tramitar en el Colegio material pornográfico (revistas, DVD, videos, entre otros).
- 10.-Utilizar el nombre o símbolos de la institución sin la autorización de la autoridad competente.
- 11.-Organizar y/o promover la indisciplina dentro del aula influenciando a otro(s) alumno(s) para tal fin.
- 12.-Ser justificado por personas ajenas a la familia, no siendo ni el apoderado, tutor o apoderado suplente.
- 13.-Instigar a otro, a participar u ocultar a otro que participe en abuso sexual dentro del establecimiento.



- 14.-Sustraer y /o alterar documentos públicos, bibliográficos, evaluaciones, materiales didácticos, de propiedad del profesor (a) o personal del colegio.
- 15.-Falsificar firmas o comunicaciones en la libreta de comunicaciones y otros.
- 16.-Agredir, física, verbal, psicológica o virtualmente (a través de internet) a cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnos, apoderados, familias, docentes, asistentes de la educación, directivos y directorio).

#### **e) Faltas Gravísimas:**

Ejecutar uno o más actos que afecte la buena convivencia escolar y que conlleve violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, que por su reiteración o gravedad cause o pueda causar un daño permanente al alumno(a) afectado y que no pueda ser solucionado por el apoyo del colegio y del apoderado respectivo.

- 01.-La reiteración de las faltas muy graves hasta 2.
- 02.-Portar o ingerir alcohol, drogas u otras sustancias que atenten contra la integridad del estudiante dentro o alrededor del Colegio hasta la esfera de nuestro resguardo.
- 03.-Porte y tenencia de armas tipificadas en la ley N° 17.798 y posteriores que incluye: armas con cañón recortado, armas largas, artefactos de gas asfixiante, cartuchos y municiones, armas cortantes o punzantes.
- 04.-El microtráfico, la posesión o tenencia de droga, así como la introducción, comercialización y/o consumo de sustancias psicotrópicas o drogas (narcóticos, alucinógenos, estupefacientes, etc.) dentro del establecimiento o en cualquier actividad fuera de él o en la tuición del Colegio hasta los 100 metros a la redonda.
- 05.-Conductas o actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres (exhibicionismo, manifestaciones sexuales de cualquier tipo, dentro o fuera del Colegio vistiendo uniforme hasta la esfera de resguardo).
- 06.-Incurrir en la Ley N° 19.617, del Código Procesal Penal, correspondiente al abuso sexual a menores.
- 07.-Incurrir en faltas de la Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084.
- 08.-Incurrir en la Ley de violencia escolar N° 20.536
- 09.-Alumno que se fuga del establecimiento por pasos no habilitados del colegio. (patio trasero, ventanas, puertas laterales, panderetas)

#### **Artículo 15 : DE LOS PROCEDIMIENTOS:**

##### **FALTAS LEVES:**

Para faltas leves con amonestación verbal:

- 01.-Amonestación verbal por parte de funcionario del colegio.

02.-Registro en la hoja de vida del alumno(a). a partir de la tercera llamada de atención verbal.

03.-El docente y/o asistente de la educación conversa con el estudiante como una medida formativa y de solución al conflicto dejando el registro firmado por los participantes.

04.-Derivación a Convivencia Escolar.

Para faltas leves con amonestación escrita:

01.-Amonestación verbal y por escrito.

02.-Registro en la hoja de vida del alumno(a). en forma reiterada.

03.-El docente y/o asistente de la educación conversa con el alumno como una medida formativa y de solución al conflicto, dejando el registro firmado por los participantes.

04.-Citación de apoderado por parte del docente y/o asistente de la educación.

05.-Derivación a Convivencia Escolar.

06.-Citación de apoderado por Convivencia Escolar, Inspectoría y Orientación.

07.-Firma de carta de compromiso de alumno y apoderado.

08.-Suspensión por un día.

### **FALTAS GRAVES:**

01.-Registro en la hoja de vida del alumno (a).

02.-El docente y/o asistente de la educación conversa con el alumno como una medida formativa y de solución al conflicto, dejando el registro firmado por los participantes.

03.-Citación de apoderado por parte del docente y/o asistente de la educación.

04.-Derivación a Convivencia Escolar.

05.-Citación de apoderado por Convivencia Escolar, Inspectoría y Orientación.

06.-Suspensión para participar en actividades extraescolares

07.-Realizar trabajo comunitario en jornada contraria hasta por dos bloques. (08:00 a 11: 15AM y 14: 00 a 17:15 PM): NOTA: En beneficio del establecimiento y/o Comunidad Escolar, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, trabajo en Pastoral, entre otras iniciativas. Comunicando oportunamente al apoderado.

08.-Reducción de la jornada de clase por un bloque. (08:00a 11: 20 hrs. y 14:00 a 17:20 hrs.)

09.-El apoderado deberá acompañar a alumno o alumna en la sala de clase a lo menos por un bloque, con la finalidad que el apoderado conozca el real comportamiento del alumno y se pueda generar un cambio positivo en él.

10.-Firma carta de compromiso del alumno y de su apoderado.

11.-Suspensión de clase de uno a tres días.

12.-Seguimiento del caso en forma periódica pudiendo evaluar la caducación de la matrícula al finalizar el año escolar.

### **FALTAS MUY GRAVES:**

- 01.-Registro en la hoja de vida del alumno (a).
- 02.-El docente y/o asistente de la educación conversa con el estudiante como una medida formativa y de solución al conflicto, dejando el registro firmado por los participantes.
- 03.-Citación de apoderado por parte del docente y/o asistente de la educación.
- 04.-Derivación a Convivencia Escolar.
- 05.-Citación de apoderado por Convivencia Escolar, Inspectoría y Orientación.  
Suspensión para participar en actividades extraescolares y suspensión de participar de ceremonias y actividades oficiales del colegio (desfile, licenciatura, premiaciones, despedida, entre otros)
- 06.-Realizar trabajo comunitario en jornada contraria hasta por dos bloques. (08:00 a 11: 15 AM y 14: 00 a 17:15 PM):  
NOTA: En beneficio del establecimiento y/o Comunidad Escolar, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, trabajo en Pastoral, entre otras iniciativas. Comunicando oportunamente al apoderado.
- 07.-Reducción de la jornada de clase por un bloque. (08:00a 11: 20 hrs. y 14:00 a 17:20 hrs.)
- 08.-El apoderado deberá acompañar a alumno o alumna en la sala de clase a lo menos por un bloque, con la finalidad que el apoderado conozca el real comportamiento del alumno y se pueda generar un cambio positivo en él.
- 09.-Firma carta de compromiso del alumno y de su apoderado.
- 10.-Suspensión de clase de tres a cinco días.
- 11.-Citación por parte de Dirección.
- 12.-Cambio de ambiente pedagógico interno.
- 13.-No renovación de la matrícula para el año siguiente.

### **FALTAS GRAVÍSIMAS:**

Caducación de Matrícula inmediata (expulsión), notificado desde Dirección. (Posterior haber seguido un debido proceso, previa aplicación de los procedimientos señalados en este manual)

### **DEBIDO PROCESO.**

El debido proceso se refiere al conjunto de principios y procedimientos que se deben realizar para que la aplicación de la norma resguarde los derechos de los alumnos y las alumnas, efectivamente sea un aporte de su proceso formativo. El debido proceso presente en el Manual se configura en torno a principios que fundamentan y guían los procedimientos. Estos principios son:

- a. Las remediales solo pueden ser aplicadas por transgresiones a las normas establecidas en este manual.
- b. Las remediales aplicadas deben estar señaladas en el presente manual.
- c. El alumno o alumna está libre de la aplicación de remediales mientras no se demuestre su falta.
- d. Las remediales deben aplicarse sobre hechos demostrados. Si existen dudas sobre los hechos y la responsabilidad personal en ellos, el alumno o alumna no puede ser sancionada.
- e. El alumno o alumna, padre, madre y/o apoderado deben conocer los hechos y las remediales correspondientes a las faltas. Tienen derecho, así mismo, a ser escuchados y dar propia versión de los hechos.
- f. Las remediales deben estar graduadas respecto de la gravedad de la falta. En el Manual se reconocen faltas leves, graves, muy graves y gravísimas.
- g. El Equipo de Gestión y Consejo de Profesores pueden considerar como atenuantes de la falta: haber tenido un buen comportamiento anterior; confesar la falta antes de ser sancionada; resarcir la falta cometida, ofrecer disculpas u otras medidas reparatorias de manera oportuna. Son agravantes de la falta: reincidencia en la falta; negación de los hechos debidamente demostrados; mentir u omitir información en el proceso de investigación; comisión de faltas aprovechando confianza dada a la alumna o alumno.
- h. Los y las estudiantes tienen derecho a conocer las amonestaciones escritas que han sido registradas en su Hoja de Vida en un plazo no superior de 5 días hábiles. En caso de faltas donde el Profesor(a) jefe, de asignatura o asistente de la educación debe citar al apoderado, tiene que informar a inspección General.
- i. La alumna o alumno, padre, madre y/o apoderado tienen derecho a solicitar la revisión del procedimiento al Encargado de Convivencia Escolar, en un plazo que no exceda los dos días hábiles desde conocida la anotación.
- j. Padre, madre y/o apoderado tienen derecho a apelar a las sanciones derivadas de faltas graves y gravísimas de acuerdo con el procedimiento contemplado en el manual.

#### Artículo 16: **APELACIONES:**

El apoderado podrá apelar a las sanciones GRAVES, MUY GRAVES y FALTA GRAVÍSIMA, impuesta por el colegio, presentando por escrito una carta al consejo de Profesores y al equipo de gestión, teniendo respuesta a su solicitud en cinco días hábiles, siendo esta la última oportunidad entregada al alumno (a). El apoderado tomará conocimiento por escrito de la decisión tomada, firmando el acuerdo.

NOTA: De ser aceptada la apelación del apoderado por la falta gravísima de su pupilo y de mantenerse las conductas sancionadas, se le podrá expulsar en forma inmediata y no renovar la matrícula al año siguiente.

#### Artículo 17: **RECONOCIMIENTOS.**

## **RECONOCIMIENTO DE LOGROS:**

- A. Los alumnos y alumnas serán reconocidos por sus logros académicos, quienes obtengan promedio semestral y anual, cuya calificación sea igual o superior a 6.0.
- B. Los apoderados serán reconocidos por el apoyo y compromiso en el proceso educativo de hijas y/o hijos quienes obtuvieron promedio semestral y anual, cuya calificación sea igual o superior a 6.0, a través de una carta entregada por el Equipo de Gestión en la reunión de apoderados.
- C. Semestralmente se destacarán dos estudiantes por curso, escogidos por sus propios compañeros y docentes jefes, reconociendo su esfuerzo y compañerismo.
- D. Se contempla además la entrega de reconocimiento en participación de actividades como aniversario, convivencia, día del alumno, desfiles, eventos deportivos y artísticos, entre otros.
- E. Consecuentemente con el PEI de nuestro establecimiento, y con el propósito de reforzar las conductas positivas de los alumnos y alumnas, se otorgarán estímulos a todos aquellos alumnos y alumnas que se destaquen por sus méritos personales, artísticos, deportivos y pastoral; siendo una responsabilidad diaria de todo el personal DIRECTIVOS, DOCENTES y ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

## **TITULO VI: PROTOCOLOS**

### **PROTOCOLO BULLYING (ACOSO ESCOLAR) Y CIBERBULLYING**

#### **INTRODUCCIÓN**

Entenderemos como “Acoso escolar” a todas las formas de actitudes agresivas, intencionadas y repetidas, que ocurren sin motivación evidente, adoptadas por uno o más estudiantes contra otro u otros. El que ejerce el acoso escolar lo hace para imponer su poder sobre el otro, a través de constantes amenazas, insultos, agresiones, vejaciones, entre otros.

Esta falta se considerará como gravísima.

Se entenderá como “intimidación” a todo acto de hacer que los otros hagan lo que uno quiere a través del miedo.

La intimidación puede manifestarse como una manera de amenaza física, miradas amenazantes, manipulación emocional, abuso verbal, humillación intencional y/o verdadero maltrato físico.

## **OBJETIVO:**

Introducir los conceptos de responsabilidad compartida entre los diversos estamentos de nuestra comunidad educativa, mejorando aún más la convivencia escolar, la cual garantice un ambiente favorable para el desarrollo pedagógico.

## **PREVENCIÓN DE BULLYING Y CIBER BULLYING**

Este trabajo preventivo será abordado desde el área Convivencia Escolar, Pastoral, Orientación y abarcará a todos quienes componen la comunidad educativa a través de lo siguiente.

- **Charlas informativas para la comunidad educativa:** Se realizarán charlas educativas para los alumnos de ambos ciclos, para los padres/apoderados y para todos los trabajadores del establecimiento, con el fin de difundir el protocolo del establecimiento frente a situaciones de bullying. El objetivo es acoger la preocupación colectiva, ocupándonos activa y asertivamente, de manera de entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario de colegio, sino también en el marco de la vida cotidiana.
- **Talleres con los alumnos:** Estos están dirigidos al desarrollo de las habilidades sociales, resolución de conflictos y asertividad, con la finalidad de que puedan ser aplicados por los alumnos y alumnas y así mantener un clima de sana convivencia escolar, lo que además favorece su proceso de enseñanza aprendizaje.
- **Fomentar el trabajo colaborativo:** Trabajar en base a la tolerancia y el respeto durante las clases, en los talleres extraprogramáticos y actividades como celebraciones propias del establecimiento.
- **Permanencia en patio:** Los niños nunca deben estar solos en el patio, siempre existirán asistentes de la educación supervisando y observando el comportamiento de los estudiantes y maneras de relacionarse.

## **PROCEDIMIENTO:**

Todo alumno del establecimiento que sienta intimidación en algún grado por parte de algún miembro de la comunidad educativa y toda persona que presencie o sospeche de algún acto relacionado en algún nivel con el bullying deberá:

- a.-Comunicarlo a la brevedad a su profesor Jefe.
- b.-El profesor jefe comunicar a Encargado de Convivencia Escolar.
- c.-Tal funcionario tiene la obligación de informar al Equipo de Convivencia Escolar para establecer estrategias de resolución del conflicto inmediatamente.
- d.-El Equipo de Convivencia Escolar sostendrá entrevista con ambas estudiantes por separado que debe ser registrada. Y se planifica la intervención.

- e.-En caso de lesiones se deben constatar en el Centro Asistencial más cercano.
- f.-Convivencia Escolar citará e informará a los apoderados por separados sobre los hechos y pasos a seguir.
- g.-Se controlará periódicamente la no reaparición del problema.
- h.-Existirá una entrevista con el o los afectados durante las semanas posteriores a la denuncia.
- i.-Orientación trabajará, en conjunto con los estamentos internos del colegio para apoyar y tratar a las víctimas y así como los victimarios y sus padres y/o apoderados.

La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda y siempre será registrada en el libro de observación con citación y notificación al apoderado y/o tutor, pudiendo éste expresar su desacuerdo, apelando ante dicha sanción al equipo Directivo del Colegio, presentando la evidencia que estime conveniente según su criterio, en un plazo de 5 días hábiles. El Equipo de Gestión analizará la apelación dando respuesta en 5 días hábiles más.

## **PROTOCOLO ABUSO SEXUAL**

### **INTRODUCCIÓN.**

“El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un menor en actividades sexuales de cualquier índole. Implicándolo en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañándolo”

### **OBJETIVO:**

Promover la educación en el amor y en una sexualidad humana integradora, basada en el respeto propio y por el otro, contemplando las inquietudes, intereses y características propias de cada etapa de desarrollo, integrando de manera explícita la prevención del abuso sexual infantil.

### **PREVENCIÓN:**

El trabajo preventivo será abordado desde Convivencia Escolar, Pastoral, Orientación y abarcará a todos quienes componen la comunidad educativa a través de lo siguiente:

- **Talleres con los alumnos y apoderados:** Estos están dirigidos al desarrollo de las habilidades sociales, afectivas y al autocuidado que son fundamentales para la autoestima y la seguridad de los alumnos y alumnas, para que puedan enfrentar la vida y anteponerse a prevenir situaciones de riesgo. Con los padres se trabaja en base a la detección de síntomas, protocolos a seguir en caso de sucedido el hecho y principalmente que ellos son los formadores en primera instancia y todo el tiempo que dediquen a sus hijos, donde apliquen los valores que como familia tienen,

favoreciendo la contención y seguridad que el niño requiere de su núcleo más íntimo y significativo.

- **Capacitación de docentes y asistentes de la educación:** En esta capacitación se entregan pautas para detectar tempranamente situaciones de riesgo, los síntomas que pueden observarse en los alumnos y alumnas y que pudieran significar abuso, además de trabajar sobre las conductas propias de los funcionarios que favorezcan un espacio de confianza, seguridad y protección, evitando situaciones que propicien malas interpretaciones.
- **Charlas informativas para la comunidad educativa:** Se realizarán charlas educativas para los alumnos de ambos ciclos para los padres/apoderados y para todos los trabajadores del establecimiento, con el fin de difundir el protocolo, frente a situaciones de abuso sexual. El objetivo es acoger la preocupación colectiva, ocupándonos activa y asertivamente, de manera de entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario de colegio, sino también en el marco de la vida cotidiana.

#### **Otras formas de prevención:**

- **Exigir el certificado de antecedentes:** A fin de tener registro de cada persona en términos de responsabilidades penales. Éste debe solicitarse anualmente a todo el personal del establecimiento educacional. Según la Ley N° 20.594 que establece prohibiciones para que los condenados por delitos sexuales contra menores de edad trabajen con niños, y crea el registro nacional de condenados por esos delitos, el colegio tiene la obligación de consultar a dicho registro antes de contratar a una persona para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, para verificar si el aspirante figura en el registro de sentenciados.
- **Registro de personal que presta servicio en el establecimiento:** Toda persona que presta servicios internos y externos para el establecimiento es registrada. De esta manera, se cuenta con la información completa de las personas que circulan por el colegio, normal y circunstancialmente.
- **Trabajos de mantención u obras:** La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del colegio o, por personal externo, supervisado por el jefe de personal del colegio.



- **Portería:** Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos.
- **Permanencia en patio:** Los niños y niñas nunca deben estar solos en el patio, siempre existirá asistentes de la educación supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo la totalidad de los alumnos deben salir de la sala de clases sin poder reingresar ni entrar a una sala que no le corresponda.
- **Acceso al baño:** Los alumnos van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada (recreo), si existe necesidad de ir al baño durante la hora de clases, se hace especial atención en su supervisión por parte de inspección. En caso de primero y segundo básico, los alumnos y alumnas deben ser acompañados por la asistente de aula, durante el horario de clase. El uso de los baños de alumnos está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los trabajadores. Los baños de adultos son para su uso exclusivo. Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres, al menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.
- **Uso de camarines:** Dentro de los baños y camarines del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los alumnos ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma. No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los alumnos sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.

Es responsabilidad del profesor de educación física velar por el correcto uso de los camarines del colegio al comienzo y término de la clase. Siempre debe estar el profesor en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede durante el baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.

- **Llegada de alumnos al colegio:** La jornada de clases comienza a las 08:00 hrs. Por lo que el alumno debe llegar al menos con 05 min. de anticipación. Una vez ingresando al establecimiento, el alumno o alumna no puede volver a salir, incluyendo el horario de colación, salvo previa autorización del apoderado, por escrito, en inspección.
- **Retiro de niños:** Deben ser retirados por el apoderado titular o suplente, de caso contrario comunicar por teléfono o enviar por escrito la autorización del retiro del alumno por otra persona. Es importante dejar por escrito en inspección que alumno se retira solo.

- **Salidas fuera del colegio:** En actividades extraordinarias consideradas en el currículum como retiros, jornadas, salidas a terreno entre otras, un grupo de alumnos deberá ser acompañado, a lo menos, por dos adultos en forma permanente, dependiendo de la cantidad de alumnos por curso.
- **Entrevistas o reuniones privadas con alumnos o alumnas:** Cuando un docente y/o asistente de la educación tenga una entrevista privada con un alumno se debe optar por los lugares abiertos, como el patio del colegio. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, ésta debe tener visibilidad hacia adentro, con un testigo cuando lo amerite.
- **Medidas de prudencia para los docentes y asistentes de la educación:** Todos los niños deben ser tratados con igual consideración y respeto. En el saludo, no hay que forzar la cercanía física. Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del colegio, con cualquier alumno, alumna o grupo particular. Evitar estar a solas con algún alumno o alumna en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior. Para el contacto con los niños a través de los medios de comunicación (e-mail, redes sociales -facebook y similares-) se recomienda como medida prudencial el uso de las cuentas colectivas institucionales (Papinotas y correo institucional). No establecer con algún niño relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos. No transportar en vehículo a un niño, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes. Utilizar siempre lenguaje adecuado a un formador. El material mediático que se usa con los niños (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.

## **PROCEDIMIENTO**

### **Si el abusador es funcionario:**

- Se debe informar a Dirección no más allá de 24 horas de tomar conocimiento del hecho.
- Se debe redactar un documento en que describa en lenguaje simple y claro lo ocurrido, por quién recibe el relato.
- La Dirección dispondrá como medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos y alumnas, reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños, con la finalidad de proteger a los involucrados, durante la investigación.

- En caso de que el alumno o alumna, haya revelado o presente agresiones, lesiones o heridas, será acompañado por un inspector o integrante del Equipo Convivencia Escolar, al centro asistencial más cercano.
- La Dirección citará e informará a los apoderados lo ocurrido y los pasos a seguir.
- Sin perjuicio de lo anterior, Dirección es responsable de denunciar formalmente ante la justicia, para que se investiguen el hecho.
- Una vez finalizada la investigación, la Dirección dará a conocer a las partes involucradas los resultados de esta.
- Se debe informar a los Organismos de Educación pertinentes (SECREDOC, SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN) dentro de las 24 horas ocurridos los hechos, para que tomen conocimientos de las medidas tomadas por el colegio

#### **Si el abusador es alumno:**

- De la misma forma que existe procedimiento para denunciar a un funcionario que se le acusa de cometer abuso, se debe hacer valer el protocolo de acción para un alumno. Denunciando no más allá de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho.
- Se debe redactar un documento en que describa en lenguaje simple y claro lo ocurrido, por quién recibe el relato.
- Se debe citar a los apoderados de los involucrados para informar del hecho y los pasos a seguir.
- Como medida de protección, se debe suspender a los alumnos involucrados mientras dure la investigación de los organismos pertinentes, con un máximo de 5 días hábiles como medida de protección reincorporándose a un PLAN DE SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO E INTERVENCIÓN INTERNA.
- Se debe informar a los Organismos de Educación pertinentes (SECREDOC, SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN) dentro de las 72 horas ocurridos los hechos, para que tomen conocimientos de las medidas tomadas por el colegio.
- Se debe intervenir los cursos afectados, durante los primeros días ocurridos los hechos y realizar reunión de apoderados para clarificar e informar de los procedimientos a seguir.

En cualquier instancia de abuso sexual se debe solicitar al apoderado algún documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de persona, los que deberán venir timbrados y firmados por el poder judicial, dejando una copia en Inspectoría y en Convivencia Escolar.

#### **PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMBARAZO ESCOLAR.**

## **INTRODUCCIÓN:**

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan y aseguren la permanencia de estos estudiantes en nuestro colegio.

## **OBJETIVO:**

Organizar la forma de trabajo frente al embarazo adolescente, pero para esto es muy importante que los alumnos y alumnas sepan la responsabilidad propia del embarazo adolescente, por esto es fundamental realizar un trabajo preventivo.

## **PREVENCIÓN:**

El trabajo preventivo será abordado desde Pastoral, Orientación y docentes, abarcará a todos quienes componen la comunidad educativa a través de lo siguiente:

- A través de la clase de Ciencias Naturales, Religión y Orientación, donde se abordarán temas como sexualidad, respeto al cuerpo, cuidado e higiene, conocer la función de los sistemas reproductores, entre otros.
- Como colegio de inspiración cristiana-católica, se realizarán talleres enfocados en el respeto, autoestima, valor a la vida, entre otros, estos talleres se organizarán y ejecutarán a través del área de Pastoral.

## **PROCEDIMIENTO:**

Como educadores y miembros de la comunidad educativa, es posible que podamos tomar conocimiento de una sospecha o certeza de embarazo o paternidad, por este motivo se establece un protocolo de actuación frente a la familia, realizado de la siguiente forma:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación de embarazo o paternidad, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento de directivos y/u orientación.
- Una vez que se tome conocimiento se citará al apoderado del alumno y/o alumna, para darle a conocer la situación que está viviendo su pupilo (a) y se le informará de los derechos y deberes.

## **DERECHOS Y DEBERES EN CASO DE EMBARAZO Y PATERNIDAD ESCOLAR**

1. Los/as alumnos/as tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto frente a su situación de embarazo y paternidad.
2. Los/as alumnos/as tendrán derecho a contar con el apoyo del profesor jefe quien supervisará: las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para

amamantamiento, controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de los alumnos.

3. La estudiante embarazada adolescente y el padre adolescente tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

4. La alumna tiene derecho adaptar su uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo.

5. La alumna embarazada tendrá derecho a salir de la sala a ingerir alimentos, de acuerdo a lo que su estado requiera.

6. La alumna embarazada tiene derecho a ser atendida en inspectoría cuando ella lo requiera.

7. La alumna tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente por el apoderado a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

8. Durante el periodo de lactancia, la alumna tiene derecho a salir de la sala a sacarse leche en inspectoría cuando lo estime necesario.

9. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, a la madre adolescente, las facilidades pertinentes.

## **DE LOS ALUMNAS/OS EN CASO DE EMBARAZO ESCOLAR**

1. En su calidad de alumna embarazada adolescente y del padre adolescente, deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas, conductuales y normativas.

2. La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá

eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

3. En su calidad de alumna embarazada con respecto a la aplicación de medidas disciplinarias o discriminatorias, esta queda exenta de expulsión, cancelación de matrícula, suspensión, negación de acceder a matrícula u otra medida similar, que le impidan el acceso y permanencia en las actividades propias del establecimiento.

#### **DEL PROFESOR JEFE:**

1. Será un intermediario y nexo entre alumna/o y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a Dirección y Unidad Técnica Pedagógica el cumplimiento de los docentes en todas las asignaturas.

2. Supervisar las inasistencias; revisar que se registren los certificados en el libro cuando corresponda y archivados en Inspectoría.

3. Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que los alumnos se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, esta situación deberá ser acreditado por certificado médico.

#### **DEL APODERADO:**

1. Cuando el apoderado informe de la situación de su hija, la directora informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio. El apoderado firmará la recepción de la información.

2. El colegio deberá entregar al apoderado todas las facilidades para que se comunique con su hija embarazada mientras se encuentra en el colegio.

3. El apoderado/a deberá informar a la Dirección del colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El apoderado de la alumna embarazada tiene el deber de informar al profesor jefe los datos del médico tratante, hospital o clínica que la atiende, tipo de previsión, números de emergencia, y apoderado suplente.

4. El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
5. El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento medicamentoso asociado al embarazo de la alumna.
6. Cada vez que el/la alumna se ausente, el apoderado deberá entregar al establecimiento el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el profesor jefe, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
7. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
8. El apoderado deberá respetar y cumplir todas las instancias explícitas en este protocolo, incluyendo el respeto a la comunidad, y hacia sus propios hijos, establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

#### **DE LOS PROCEDIMIENTOS, REGISTRO DE LA EVALUACIÓN Y ASISTENCIA DEL ALUMNO/A:**

1. Si el/la estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad o paternidad, es el apoderado/a del alumno, quien debe avisar de la inasistencia y hacerse responsable del retiro de materiales de estudio de cada día.
2. Respecto a los horarios de ingreso y salida, se flexibilizarán, siempre y cuando éstas sean debidamente justificadas por el apoderado, en forma personal.
3. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante. Para esto, el profesor que corresponda deberá registrar en el libro de clases e Inspectoría en el Libro de Salida.

4. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad. El profesor jefe deberá verificar que en forma regular las inasistencias se especifiquen, que se presentó el carné de salud o certificado médico.
5. Los certificados médicos serán recepcionados por Inspectoría.
6. El/la estudiante tiene el derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia y actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional en la que participen los demás alumnos y alumnas, con las excepciones que se deriven de las instrucciones del médico tratante en caso de la alumna embarazada.
7. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será ejecutado por Unidad Técnica Pedagógica y se ajustará al reglamento oficial del Ministerio de Educación garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
8. El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa al alumno/a considera aplicar trabajos de Investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, entre otros.
9. Se cautelará a la estudiante de no ser expuesta al contacto de materiales nocivos u otras sustancias de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum.
10. Cada vez que la alumna/o se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones, con la exigencia de 60%.
11. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
12. Se establece que no podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.



# **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO**

## **INTRODUCCIÓN**

En el marco de las políticas públicas emanadas del Ministerio de Educación, en relación al consumo de drogas y alcohol, que han sido plasmadas en un proyecto de ley que está en vigencia, nuestro colegio se hace eco de la necesidad de proveer a nuestros alumnos y alumnas de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias que son tan nocivas y perjudiciales para nuestra sociedad.

En este contexto, presentamos las iniciativas que el colegio quiere implementar desde este momento, para dar cumplimiento a los requerimientos ministeriales y a las necesidades propias de nuestra comunidad educativa.

La prevención es tarea de todos, y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención, sean conocidas y asumidas por todos.

## **Definiciones previas**

**Droga:** Cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo.

**Droga ilícita:** Aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).

## **Tipos de consumo**

### **1. No problemático**

a. Experimental: Corresponde a situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias que puede acompañarse de abandono de las mismas o de continuidad en el consumo.

b. Ocasional: Es el uso intermitente de la/s sustancia/s, sin periodicidad fija y con largos intervalos de abstinencia.

c. Habitual: Supone una utilización frecuente de la droga. Esta práctica puede conducir a otras formas de consumo dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona, el entorno que le rodea, entre otros.

### **2. Problemático.**

a. Abusivo: Se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial, para la persona que consume o su entorno, esto es problemas de salud (incluidos los signos y

síntomas de dependencia), problemas en las relaciones interpersonales, incumplimiento de obligaciones, entre otros.

b. Consumo dependiente: Se utilizan drogas en mayor cantidad o por períodos más largos, aumentando la dosis para obtener los mismos efectos (tolerancia), con dificultad para controlar su uso.

Microtráfico: Es un delito, que puede darse en los establecimientos educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo.

Las penas en este caso van de 541 días a 5 años. La misma pena sufrirá el que suministre o facilite a cualquier título (done, ceda, permute, etc.) o el que adquiera pequeñas cantidades de estas sustancias con el objetivo que otro las consuma.

## **Detección precoz del consumo de drogas**

### **1. Señales de alerta:**

#### **a. Cambios conductuales**

- Ausencias prolongadas e injustificadas.
- Problemas de conducta reiterados.
- Necesidad y búsqueda de dinero, pérdida de objetos.
- Descuido en aseo personal y vestimenta, irritabilidad.

#### **b. Cambios en el área intelectual**

- Dificultades en la concentración, atención y memoria.
- Baja en rendimiento escolar y desinterés.

#### **c. Cambios en el área afectiva**

- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las actividades que antes le motivaban.
- Actitud de indiferencia.

#### **d. Cambios en las relaciones sociales**

- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Alejamiento de las relaciones familiares.
- Selección de grupos de pares de mayor edad.

### **2. Señales de consumo:**

- Posesión de drogas.
- Olor a drogas.

- Robos en el establecimiento educacional.
- Posesión de accesorios relacionados con la droga: papelillos, pipas, gotas para los ojos, etc.

### **OBJETIVO:**

Prevenir, detectar e intervenir el consumo de drogas, antes que el problema se agrave, se vuelva más complejo o afecte a otras áreas, como rendimiento, familia y relación entre pares.

### **PREVENCIÓN:**

1. El equipo de convivencia, por medio del Plan de gestión de convivencia escolar, programará y calendarizará charlas preventivas e informativas con las redes territoriales de apoyo con competencia en el área:
  - Policía de investigaciones (PDI).
  - SENDA.
  - Carabineros de Chile.
  - Servicios de salud
2. Promover una cultura del cuidado en la familia:
  - Sensibilizar a la familia a que asuma un rol activo en la prevención con sus hijos, fomentando la comunicación.
  - Fortalecer vínculo familia escuela.
3. Promover curricular y extracurricularmente:
  - Estilos de vida y entornos saludables.
  - Desarrollar habilidades para la construcción de un proyecto de vida.
  - Manejar información veraz y actualizada.
  - Desarrollo de autoimagen y autoestima positiva.
  - Promover participación y discusión ciudadana.

### **PROCEDIMIENTO:**

#### **Ante señales de alerta o sospecha de consumo**

- a. Todo miembro de la comunidad educativa informará de manera oportuna a : Inspector General, encargado de convivencia y profesor(a) jefe.
- b. El encargado de convivencia en conjunto con profesor jefe iniciarán un proceso de búsqueda de información, observación sistemática del estudiante y de ser necesario entrevista de acogida directa con el estudiante.

#### **EN CASO DE PORTE, CONSUMO Y TRAFICO DE SUSTANCIAS ILICITAS.**

El miembro de la Comunidad Educativa que acoge la denuncia deberá informar al Inspector General.

a) La falta será evaluada por Inspectoría General y/o el Profesor Jefe en el contexto en que se produjo.

b) Se realizará una entrevista de tipo formativa con el afectado(a), dejándose constancia de ésta en su Hoja de Vida, citándose al Apoderado Titular dentro de no más de 24 horas de detectada la falta.

c) Inspectoría General, Dirección y/o encargado de convivencia escolar procederá a informar en detalle al Apoderado Titular en presencia de su pupilo(a).

d) Se especificará el grado de la falta respecto de la acción, ya sea: porte, consumo y/o tráfico y si éstas eran drogas del tipo lícitas o ilícitas.

### **CONSUMO:**

a) Inspectoría General aplicará reglamento de convivencia escolar.

b) Se derivará al alumno(a) en compañía de su Apoderado Titular (ojalá ambos progenitores si los hubiera) a entrevistarse con Psicólogo del Establecimiento para que ésta derive a las Redes de Apoyo correspondiente.

c) El Apoderado Titular deberá concurrir 1 vez al mes a entrevistarse con profesor jefe y/o Inspectoría General para informar respecto de los progresos de su pupilo o pupila hasta que la Institución tratante otorgue “el alta” del alumno(a), entonces sólo se aceptará un Informe por escrito y visado por dicho Centro Asistencial. A su vez, este (os) departamentos (Inspectoría General u Orientación) deberán informar oportunamente al Profesor(a) Jefe.

### **PORTE Y/O TRÁFICO:**

a) En el caso de detección de sustancias ilícitas se dará aviso al Departamento de Narcóticos de Carabineros (OS7). Este procedimiento será avisado al Apoderado Titular para que se presente de inmediato.

b) Ante la conducta de porte y/o tráfico dentro del Establecimiento, se le comunicará al apoderado que el estudiante pierde su matrícula por ser una falta gravísima según el Manual de Convivencia Escolar. Una vez implementado el plan de intervención se realizará seguimiento de este por parte del encargado de convivencia escolar hasta su finalización. Se evaluará cumplimiento y logro. En caso de ser necesario el encargado de convivencia solicitará apoyo a red territorial correspondiente.

Una vez finalizado el plan de intervención se elaborará un informe de cierre que se adjuntará a carpeta de estudiante.

## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE MALTRATO**

### **INTRODUCCIÓN**

El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos de maltrato entre miembros de la comunidad educativa del colegio Reina del Desierto.

Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la “Convención sobre los Derechos del Niño”, el Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación.

Como establecimiento somos garantes de derechos, por lo que hemos considerado necesario abordar la temática de maltrato infantil y definir los procedimientos internos, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato.

#### **¿Qué entenderemos por maltrato infantil?**

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su Artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: ***“toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”***.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como: "una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores". Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagrados como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

#### ***Tipos y formas de maltrato infantil:***

##### ***Maltrato físico:***

Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

##### ***Maltrato emocional o psicológico:***

El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

### ***Abandono y negligencia:***

Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, entre otras.

### **OBJETIVO:**

Prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para las diferentes situaciones de maltrato infantil que pudiesen presentarse, a través de una actuación coordinada y eficaz de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa. De este modo, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estas situaciones, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en el trato diario con nuestros estudiantes.

### **PREVENCIÓN:**

El trabajo preventivo será abordado desde Convivencia Escolar, Pastoral, Orientación y abarcará a todos quienes componen la comunidad educativa a través de lo siguiente

- **Talleres con los alumnos y apoderados:** Estos están dirigidos al desarrollo de las habilidades sociales, afectivas y al autocuidado que son fundamentales para la autoestima y la seguridad de los alumnos y alumnas, para que puedan enfrentar la vida y anteponerse a prevenir situaciones de riesgo. Con los padres se trabaja en base a la detección de síntomas, protocolos a seguir en caso de sucedido el hecho y principalmente que ellos son los formadores en primera instancia y todo el tiempo que dediquen a sus hijos, donde apliquen los valores que como familia tienen, favoreciendo la contención y seguridad que el niño requiere de su núcleo más íntimo y significativo.
- **Capacitación de docentes y asistentes de la educación:** En esta capacitación se entregan pautas para detectar tempranamente situaciones de riesgo, los síntomas que pueden observarse en los alumnos y alumnas y que pudieran significar abuso, además de trabajar sobre las conductas propias de los funcionarios que favorezcan un espacio de confianza, seguridad y protección, evitando situaciones que propicien malas interpretaciones.

- **Charlas informativas para la comunidad educativa:** Se realizarán charlas educativas para los alumnos de ambos ciclos para los padres/apoderados y para todos los trabajadores del establecimiento, con el fin de difundir el protocolo, frente a situaciones de maltrato. El objetivo es acoger la preocupación colectiva, ocupándonos activa y asertivamente, de manera de entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario de colegio, sino también en el marco de la vida cotidiana.

## **PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN:**

### **Obligación de denunciar:**

Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO que afectara a los alumnos o que hubiese tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP). Por su parte, la Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

### ***Incumplimiento de la obligación de denunciar:***

El Art. 177 del Código Procesal Penal establece que las personas indicadas en el Art. 175, que omitan hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, que establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM. En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieran constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de un delito. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor puede eventualmente recurrir a un docente a expresarle lo que le ocurre o pueden llegar a nuestro conocimiento hechos que revistan características de delito o maltrato infantil, por lo cual, estamos obligados a poner especial atención frente a hechos de esta naturaleza.

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

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

Debemos tener presente que los organismos competentes para conocer de las denuncias que deban efectuarse serán el Tribunal de Familia, y para el caso que los hechos revistan caracteres de delito, el Ministerio Público, Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

**En caso de sospecha o develación directa de maltrato físico, emocional o psicológico, abandono o negligencia.**

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias y asistentes de la educación) que tenga conocimiento de una situación de maltrato infantil, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento de directivos y/u orientación.
- b) Una vez que el establecimiento tome conocimiento se actuará, dependiendo del caso la denuncia correspondiente.

**En caso de sospecha de maltrato infantil por parte de un familiar o persona externa al colegio.**

- a) Si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual, se debe poner en conocimiento a orientación.
- b) La orientadora informará la situación a los Directivos del establecimiento.
- c) La orientadora del colegio recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.
- d) En caso de que la orientadora no se encuentre en el Establecimiento en ese momento, algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes.
- e) En caso de que se descarte la sospecha de maltrato se deberá:
  - Citar a los apoderados del alumno(a) para informarle sobre los antecedentes que afectarían a su hijo.
  - Realizar acompañamiento y seguimiento del menor por parte del profesor jefe y orientación.
  - Informar a dirección del establecimiento.



f) Si se confirma que hay antecedentes confiables de maltrato de un estudiante por parte de personas externas al colegio se deberá:

- Informar a la Directora.
- En caso de que la sospecha recaiga sobre el padre, la madre o tutor; se procederá inmediatamente a poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia, Fiscalía o Carabineros, en ninguna circunstancia se debe citar a los posibles agresores.
- En caso de que la sospecha recaiga sobre una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que el Establecimiento tiene la obligación legal de notificar a la autoridad para que se investigue el hecho (denunciar) dentro de las 24 horas desde que se conocieron los acontecimientos.
- En caso de que no se evidencie claramente, sí el agresor es un familiar o una persona externa al hogar, se procederá inmediatamente a denunciar ante el organismo que corresponda dependiendo de si el hecho reviste o no carácter de delito y según las indicaciones previamente señaladas.

***En caso de develación directa de maltrato infantil por parte de un familiar o persona externa al colegio:***

- a) Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que debe que ha sido maltratado por una persona externa al colegio, debe comunicar la situación inmediatamente a la orientadora del colegio.
- b) La orientadora informará la situación a los Directivos del establecimiento.
- c) En este caso no se debe volver a entrevistar al alumno, para evitar la revictimización. Será el docente y/o funcionario que recibió el relato, en conjunto con orientación los que deban emitir el informe que posteriormente anexará la directora a la denuncia.

**En caso de agresión física**

- d) En caso de que el alumno tenga signos visibles de agresión, se deberá constatar lesiones en el servicio médico asistencial que le corresponde. El

alumno o alumna será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho, de la orientadora y/o asistente de la educación.

- e) Si el agresor resulta 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 Policía de Investigaciones.
- f) En caso de que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que de acuerdo con obligación legal el Establecimiento debe poner los antecedentes a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas desde conocidos los hechos.

### **Develación directa de terceros:**

- a) En caso que los padres o tutor del menor hayan recibido una develación directa de maltrato del mismo y lo reporta al establecimiento, el establecimiento de igual forma, tendrá la obligación de denunciar dentro de las 24 horas siguientes en que se tomó conocimiento de los hechos, ya que el artículo 175 del Código Procesal Penal establece claramente el deber de denuncia obligatoria que recae sobre directores, inspectores y profesores, respecto a hechos que revistan el carácter de delitos que afecten a los alumnos o que hubieran tenido lugar en el establecimiento.
- b) Para evitar caer en incumplimiento legal, en aquellos casos en que padres o tutor del menor hayan previamente efectuado la denuncia ante el Organismo competente, una vez informado y analizado el caso por Dirección, será necesario solicitar a los padres o tutor, los datos del organismo donde se efectuó la denuncia y número otorgado a la misma.
- c) En el caso que la develación del ilícito se realizara a un tercero, sea éste un par del niño, niña o adolescente, entiéndase, a un compañero de curso, a un compañero del colegio, se le debe contener emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo o compañero, se le debe eximir de culpa y responsabilidad, es necesario explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos que atenten contra la integridad y bienestar y finalmente, se debe sensibilizar respecto del rol de la unidad educativa, en su calidad de agentes con posibilidad de brindar ayuda a los niños, niñas o adolescentes.
- d) La orientadora del colegio recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

**En caso de sospecha o develación directa de maltrato infantil por parte de otro alumno, profesor u otro funcionario del establecimiento.**

- a) Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que deleve que ha sido maltratado por una persona interna al colegio, o si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato de parte de otro alumno, profesor o funcionario del establecimiento, se debe poner en conocimiento inmediato a orientación.
- b) El / la Orientador/a informará la situación a los Directivos del establecimiento en un plazo no mejor de 24 hrs.-
- c) En caso que el orientador no se encuentre en el Establecimiento en ese momento, un miembro del Equipo de Convivencia Escolar deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes.
- d) En caso de existencia de lesiones, se deberán constatar en el servicio médico asistencial que le corresponde el alumno será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho, la orientadora y/o asistentes de la educación.
- e) De forma inmediata se procederá realizar contacto telefónico, mensajería y/o Papinotas para agendar entrevista con un plazo de 24 hrs.- con el apoderado donde será informado del proceso y pasos a seguir.
- f) En un plazo de 24 hrs.- se debe realizar entrevista escrita e informativa con el funcionario involucrado.
- g) Mientras dure la recopilación de información se deberá mantener la medida de prevención y disponer la separación del eventual responsable de los estudiantes, trasladándolo inmediata, pero temporal atrás labores en tanto se clarifique los hechos.
- h) Se deberá dar resolución mediante un informe escrito de la investigación en un plazo de 5 días hábiles a todas las partes.
- i) Si se confirma que hay antecedentes confiables y suficientes de maltrato de un estudiante por parte de las personas referidas se deberá:
  - Realizar las derivaciones externas correspondientes tales como la oficina Protección del derecho de infancia (OPD).

- Se deberá informar en un plazo de 24 hrs.- recibido el informe, a tribunales de familia solicitando una medida de protección a favor del estudiante.
  - Se procederá a realizar plan de contención emocional proporcional a la edad, circunstancia y características del estudiante involucrado brindando apoyo con el fin de no obstaculizar el proceso educativo.
  - Se deberá realizar un plan Pedagógico según lo requiera el proceso.
- j) Si el caso es acreditado la medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinente a la falta cometida, pudiendo ser el reglamento interno, manual de convivencia escolar, reglamento del personal, contrato laboral u otras normas o compromisos suscriptos con el agresor de la falta.
- k) Si el reclamo es desestimado la autoridad designada, en conjunto con el encargado de indagar, comunicará la decisión a las partes, tal decisión con la extensión y profundidad que le corresponde. cautelando la integridad y dignidad de los involucrados.

### ***Protocolo de maltrato entre alumnos***

Está estipulado en el artículo PROTOCOLO DE BULLYING Y CIBER BULLINIG, en dicho protocolo están señaladas todas las formas del posible maltrato.

#### **ANTE MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO EJERCIDO POR UN ALUMNO O ALUMNA HACIA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**

- a) El afectado(a) debe informar sobre la situación ante Convivencia Escolar, esta declaración será registrada por escrito y firmada por el involucrado y los testigos si hubiere, dando conocer a Dirección.
- b) Convivencia Escolar entrevistará al alumno(s) involucrado(os), para conocer su versión sobre los hechos sucedidos, dando a conocer a Dirección.
- c) Si la agresión fuera de tipo física debe acudir al servicio de urgencia más cercano a constatar lesiones y dejar constancia legal de lo ocurrido.
- d) Se citará al apoderado inmediatamente tras sucedido el hecho, para informar sobre la situación.
- e) El alumno será suspendido por un periodo de 5 días, mientras el Equipo de Convivencia Escolar, Equipo de Gestión en conjunto con el Consejo de Profesores

evalúa la situación del alumno. El alumno o alumna deberá presentarse con su apoderado una vez terminada la suspensión para tomar conocimiento de la resolución.

- f) Se prestará apoyo al funcionario, desde el personal existente en el establecimiento.
- g) Si el alumno o alumna reincide en la falta, será considerado como una FALTA GRAVISIMA, y se realizarán las sanciones correspondientes.

## **ANTE OTRAS FORMAS DE AGRESIÓN.**

- a) Ante maltrato físico o psicológico en la relación entre apoderados y funcionario del establecimiento.
  - El afectado(a) debe informar sobre la situación ante Convivencia Escolar, esta declaración será registrada por escrito y firmada por el involucrado y los testigos si hubiere.
  - Equipo de Convivencia Escolar entrevistará al otro involucrado(os), para conocer su versión sobre los hechos sucedidos.
  - Se debe informar a los Organismos de Educación pertinentes (SECREDOC, SUPER INTENDENCIA DE EDUCACIÓN) dentro de las 24 horas ocurridos los hechos, para que tomen conocimientos de las medidas tomadas por el colegio.
  - Si el maltrato lo efectúa un apoderado y el afectado es un funcionario del establecimiento, se procederá de la siguiente forma:
    - De comprobarse el hecho, Dirección hará efectivo el cambio de apoderado establecido en el Manual de Convivencia del establecimiento.
    - Se entregará apoyo al funcionario afectado, desde el personal existente en el establecimiento.
    - Si el nuevo apoderado continua con comportamientos que atenten contra la sana convivencia, no se renovará la matrícula al alumno o alumna para el año escolar siguiente.
- b) Si el maltrato lo efectúa un funcionario del establecimiento y el afectado es un apoderado, se procederá de la siguiente forma:
  - De comprobarse el hecho, Dirección amonestará por escrito al funcionario entregándole una copia y dejando otra con el jefe de personal e Inspección del Trabajo.
  - Equipo de Convivencia Escolar concertará una reunión entre los involucrados para que se ofrezcan las disculpas del caso.
  - Si fuese necesario se entregará apoyo a los involucrados, desde el personal interno.
  - Si se comprueban nuevas denuncias del funcionario(a) hacia otros apoderados en el futuro, se considerará como causal para poner término al contrato.
  - Se debe informar a los Organismos de Educación pertinentes (SECREDOC, SUPER INTENDENCIA DE EDUCACIÓN) dentro de las 24 horas ocurridos los hechos, para que tomen conocimientos de las medidas tomadas por el colegio.

- c) Si el maltrato se efectúa entre funcionarios en el establecimiento:
- Equipo de Convivencia Escolar concertará una reunión con los involucrados para dar a conocer la resolución frente a lo sucedido (sanciones y/o apoyos).
  - Si se comprueban nuevas denuncias de algunos de los funcionarios involucrados hacia otros funcionarios en el futuro, se considerará como causal para poner término al contrato.
  - Se debe informar a los Organismos de Educación pertinentes (SECREDUC, SUPER INTENDENCIA DE EDUCACIÓN) dentro de las 24 horas ocurridos los hechos, para que tomen conocimientos de las medidas tomadas por el colegio.

### ***Derecho Apelación***

Para cualquiera de los casos de maltratos presentados anteriormente, por parte de un familiar, por otro alumno, profesor o /u otro funcionario.

El encargado de Convivencia Escolar debe informar a las partes su derecho a apelar y las condiciones para ejercer tal derecho:

- a) Los involucrados tienen derecho a apelar a las resoluciones que le han sido comunicadas.
- b) La apelación debe ser presentada por escrito con la autoridad debidamente acreditada, en un plazo máximo de 5 días hábiles, de la fecha que se le haya notificado la resolución.
- c) Que la autoridad de apelación designada será la directora del colegio.
- d) La autoridad de la apelación le comunicará la decisión definitiva dentro de 5 días hábiles y tendrá carácter de inapelable.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

### **INTRODUCCIÓN**

En concordancia con nuestro proyecto educativo, el Colegio Reina del Desierto, ha generado este protocolo de actuación para el abordaje frente a situaciones de vulneración hacia un niño, niña o adolescente, además de los procedimientos a seguir para el manejo maltrato entre miembros de la comunidad educativa del Colegio Reina del Desierto.

Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la “Convención sobre los Derechos del Niño”, el Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación.

Como establecimiento somos garantes de derechos, por lo que hemos considerado necesario abordar la temática de vulneración y maltrato infantil y definir los procedimientos internos, en caso de enfrentarnos a esto.

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su Artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: ***“toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”***.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como: "una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores". **Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagrados como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.**

Los principios que guían este protocolo son:

- Resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente, lo que implica una consideración primordial al bienestar del alumno y/o alumna ante toda decisión que le pueda afectar, considerando orientar siempre dicha decisión a la satisfacción de sus derechos.
- Generación de estrategias que tengan el foco en la protección de los niños, niñas y adolescentes, desde una mirada psico socioeducativa, centrada en las familias y en los equipos profesionales del colegio.
- Uso y tratamiento reservado de la información de los estudiantes involucrados en sospechas de vulneración de derechos.

Se entenderá por vulneración de derechos:

Las conductas u omisiones que transgredan o dañen la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

Nos encontramos frente a situaciones de vulneración de derechos, sin que la enumeración sea taxativa, en los casos de negligencia parental, maltrato físico y psicológico. Para los casos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se actuará según lo dispuesto en el protocolo específico para ese tipo de situaciones.

Situaciones de vulneración de derechos

a) Descuido o trato negligente.

Es entendido como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres o personas responsables del bienestar del alumno, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del alumno. Dicha omisión se

acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, tales como: alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación.

#### b) Maltrato.

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño, niña o adolescente un daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. Cuando el maltrato proviene de un adulto que esté a cargo del niño, niña o adolescente se habla de violencia intrafamiliar. De estase desprenden distintos tipos de maltrato:

##### Físico

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

##### Psicológico

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño y/o adolescente a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los estudiantes, cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

En ocasiones el maltrato físico y/o psicológico proviene de la misma familia del alumno lo que es denominado como violencia intrafamiliar, situación que reviste características especiales que deben ser consideradas al momento de intervenir.

## **PROCEDIMIENTO**

### DETECCIÓN

- Consideraciones para quien entregue el primer apoyo al estudiante:
- Si el alumno o alumna realiza un relato espontáneo se le debe acoger y escuchar sin interrumpir, haciéndolo sentir seguro y protegido.
- Se deberá transcribir a la brevedad en una hoja de registro lo relatado por el alumno o alumna.
- No se debe interrogar al estudiante sobre los hechos, ya que esto no es función del colegio, sino de los organismos policiales y judiciales.



- Se debe aclarar al alumno que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Se resguardará la intimidad del alumno en todo momento.
- Manifestar que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Evitar realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- En caso de lesiones el profesional o funcionario que se percata de las condiciones físicas del alumno o alumna debe indagar en el origen de las lesiones, obviamente con la cautela necesaria.
- En el caso que la revelación del ilícito la realice el afectado a un tercero, sea éste un par del alumno, entiéndase a un compañero de curso o del colegio, se le debe contener emocionalmente y valorar la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo o compañero. Se le debe eximir de culpa y responsabilidad.
- Es necesario explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos que atenten contra la integridad y bienestar.
- Frente a la sospecha de que pueda existir una vulneración de derechos, el funcionario deberá informar a la dirección del colegio para que evalúe si la sospecha tiene fundamentos suficientes y activar el presente protocolo.

## INTERVENCIÓN

- El funcionario del colegio que tome conocimiento o sospeche de una situación que vulnere los derechos de un alumno, debe comunicar la situación a la Dirección del colegio, o a la encargada de convivencia o al equipo técnico pedagógico en un plazo máximo de 24 horas con todos los antecedentes de que tenga conocimiento.
- La dirección del colegio, dentro del plazo de 24 horas desde que fue informado de la situación, deberá efectuar una reunión con la encargada de convivencia y con quien haya detectado la posible vulneración de derechos para analizar los antecedentes.
- Dentro del mismo plazo indicado anteriormente, la Dirección del colegio tomará contacto con el apoderado del alumno para informar de la situación detectada y recabar más antecedentes.
- La encargada de convivencia escolar dejará registro escrito de los relatos o testimonios, recopilará antecedentes administrativos y cualquier otro de carácter general que pueda colaborar en la investigación y/o medidas que se puedan adoptar posteriormente, evitando cualquier emisión de juicios personales.
- Si se trata de una sospecha, se procederá a la derivación externa de especialistas, solicitando a los padres un informe del médico tratante.

- Si se sospecha que la vulneración de derechos podría estar siendo ejercida por la madre, padre o el adulto que está a cargo y con quien vive el alumno, se informará al progenitor no involucrado en la situación de violencia o en su ausencia, al familiar más cercano, a quien se le informará que el colegio deberá presentar la correspondiente denuncia a las autoridades. Se dejará constancia de esta reunión con los padres y/o apoderados el expediente del alumno y se deberá presentar la correspondiente denuncia a Tribunales de Familia para solicitar una medida de Protección.
- No es función del colegio investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al alumno, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

## JUDICIALIZACIÓN DE CASOS

- Si existe la certeza, esto es si el niño presenta lesiones, es él mismo quién relata la situación de violencia o esta situación fue observada por un tercero, se procederá a presentar la respectiva denuncia.
- Existe la obligación de denunciar en un plazo de 24 horas para los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, desde que se toma conocimiento de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento
- La denuncia debe ser presentada ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia o Carabineros).
- Asimismo, deberán denunciar en los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del alumno o alumna, como pueden ser: ausencia de un adulto que asuma un rol protector en la familia, invalidación del hecho de posible vulneración de derechos por parte de la familia, mantención de contacto del presunto agresor con el alumno. Esta denuncia puede ser presentada en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno o alumna.
- Cabe señalar que cuando el colegio realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia el colegio no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes.
- Los organismos competentes para conocer de las denuncias que deban efectuarse en casos de vulneración de derechos será el Tribunal de Familia, y para el caso que los hechos revistan caracteres de delito el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

## SEGUIMIENTO

- Se realizará un proceso continuo y sistemático, que permita obtener retroalimentación permanente de la familia sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al alumno o alumna resguardando sus condiciones de protección.
- La dirección del colegio encomendará a un profesional del equipo directivo o encargada de convivencia para que realice el seguimiento del caso en el establecimiento, en relación con los avances académicos del estudiante y los vínculos con su grupo curso y pares.
- Será la dirección del colegio la responsable de hacer seguimiento del caso en relación a posibles medidas cautelares a favor del estudiante e informar de esto a los miembros de la comunidad que requieran conocerlas: profesores, inspectoría, etc.
- Deberá dejarse registro escrito de las acciones realizadas durante esta etapa del procedimiento. Es obligación del colegio resguardar la intimidad e identidad del alumno en todo momento, asegurándose que esté siempre acompañado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos para evitar la revictimización.

## CIERRE

- Una vez implementado el protocolo y cerciorándose que la situación por la que se activó el proceso ya fue debidamente subsanada y el alumno o alumna se encuentra fuera de riesgo, se da por terminado y se cierra el procedimiento.

## PREVENCIÓN

- Con el objeto de evitar y/o detectar a tiempo situaciones de vulneración de derechos se trabajará permanentemente a través de diferentes actividades con los distintos miembros de la comunidad escolar para generar conciencia sobre las conductas que son consideradas como vulneración de derechos y la importancia de las acciones que cada uno puede hacer desde su rol en la comunidad, ya sea desde la prevención, detección o denuncia.
- El trabajo preventivo será abordado desde Convivencia Escolar, Pastoral, Orientación y abarcará a todos quienes componen la comunidad educativa a través de lo siguiente
  - Talleres con los alumnos y apoderados: Estos están dirigidos al desarrollo de las habilidades sociales, afectivas y al autocuidado que son fundamentales para la autoestima y la seguridad de los alumnos y alumnas, para que puedan

enfrentar la vida y anteponerse a prevenir situaciones de riesgo. Con los padres se trabaja en base a la detección de síntomas, protocolos a seguir en caso de sucedido el hecho y principalmente que ellos son los formadores en primera instancia y todo el tiempo que dediquen a sus hijos, donde apliquen los valores que como familia tienen, favoreciendo la contención y seguridad que el niño requiere de su núcleo más íntimo y significativo.

- Capacitación de docentes y asistentes de la educación: En esta capacitación se entregan pautas para detectar tempranamente situaciones de riesgo, los síntomas que pueden observarse en los alumnos y alumnas y que pudieran significar algún tipo de vulneración, además de trabajar sobre las conductas propias de los funcionarios que favorezcan un espacio de confianza, seguridad y protección, evitando situaciones que propicien malas interpretaciones.
- Charlas informativas para la comunidad educativa: Se realizarán charlas educativas para los alumnos y alumnas de ambos ciclos, para los padres/apoderados y para todos los trabajadores del establecimiento, con el fin de difundir el protocolo, frente a situaciones de vulneración de derecho. El objetivo es acoger la preocupación colectiva, ocupándonos activa y asertivamente, de manera de entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario de colegio, sino también en el marco de la vida cotidiana.

## **PROTOCOLO FRENTE A FALLECIMIENTO, INTENTO DE SUICIDIO, SUICIDIO Y AUTOAGRESIONES DE ALGÚN/A ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO DEL COLEGIO.**

### **INTRODUCCIÓN**

El fallecimiento de algún integrante de la comunidad educativa siempre es un hecho que deja huella en la institución, sea cual fuere la causa por la que se da. La muerte no es una situación que esté dentro de las posibilidades de la cotidianeidad. En el caso de los niños no forma parte de sus intereses y experiencias habituales, y en el caso de los jóvenes confronta, con cierto sentimiento de inmortalidad y omnipotencia, propio de su edad. En caso de los adultos, si bien no es esperado, se afronta el tema con mayor madurez y resignación.

### **OBJETIVO:**

Incentivar el amor a la vida, basada en el respeto propio y por el otro, contemplando las inquietudes, intereses y características propias de cada etapa de desarrollo, motivando la búsqueda de redes de apoyo, en situaciones adversas y de conflictos.

## **PREVENCIÓN:**

El trabajo preventivo será abordado desde Convivencia Escolar, Pastoral, Orientación y abarcará a todos quienes componen la comunidad educativa a través de lo siguiente:

- **Talleres con los alumnos y apoderados:** Estos están dirigidos al desarrollo de las habilidades sociales, afectivas y al autocuidado que son fundamentales para la autoestima y la seguridad de los alumnos y alumnas, para que puedan enfrentar la vida y anteponerse a prevenir situaciones de riesgo. Con los padres se trabaja en base a la detección de síntomas, protocolos a seguir en caso de sucedido y principalmente que ellos son los formadores en primera instancia y todo el tiempo que dediquen a sus hijos, donde apliquen los valores que como familia tienen, favoreciendo la contención y seguridad que el niño requiere de su núcleo más íntimo y significativo.
- **Capacitación de docentes y asistentes de la educación:** En esta capacitación se entregan pautas para detectar tempranamente situaciones de riesgo, los síntomas que pueden observarse en los alumnos y alumnas y que pudieran significar padecimientos emocionales, además de trabajar sobre las conductas propias de los funcionarios que favorezcan un espacio de confianza, seguridad y protección.
- **Charlas informativas para la comunidad educativa:** Se realizarán charlas educativas para los alumnos de ambos ciclos para los padres/apoderados y para todos los trabajadores del establecimiento, con el fin de difundir el protocolo, frente a situaciones de padecimiento emocional. El objetivo es acoger la preocupación colectiva, ocupándonos activa y asertivamente, de manera de entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario de colegio, sino también en el marco de la vida cotidiana.

## **PROCEDIMIENTO:**

El impacto que una muerte puede traer en el grupo de compañeros puede ser muy significativo, y por ello debe prestarse mucha atención para poder transitar el duelo de la mejor manera posible.

Algunas de las orientaciones propuestas son :

- a.- Considerar modos de acompañamiento al grupo (día de duelo, sepelio) y a la/s familias.
- b.- Dar encuadre a la intervención priorizando con quiénes se va a trabajar y cuándo, armar rutinas escolares para el día después, hacer mención del hecho, que no quede ignorado. Articular estrategias en función del trabajo para los días siguientes.

c.- Atención del grupo impactado jerarquizando intervenciones. Diseño de estrategias específicas de acuerdo al impacto y características de la comunidad. Reuniones grupales (escuchar más que hablar) y cuando sea indispensable, el sostenimiento individual.

d.- Realizar las derivaciones correspondientes al sistema de salud, en caso de necesitar un espacio de escucha y tratamiento a la familia nuclear y/o ampliada (primos/as, pololo/a, etc.). El duelo por la pérdida (del compañero/a, alumno/a, hermano/a, primo/a, pololo/a, etc.) si bien es un proceso que no puede dejar de considerarse, produce una tramitación singular para cada sujeto. Puede aparecer inmediatamente después de la crisis que provoca la pérdida, demorar en presentarse o aparentar no existir.

e.- Propiciar la implementación de propuestas que alienten la construcción de proyectos institucionales que tengan que ver con la vida, con el futuro, con la construcción colectiva en positivo (mesas de participación, proyectos proactivos, orientación para la educación y el trabajo).

f.- Evaluar los procesos realizando ajustes, de ser necesario.

### **Fallecimiento de una persona, que se encuentre dentro del Colegio.**

En correlación al apartado anterior, el fallecimiento de una persona dentro de un establecimiento educativo, puede ser una situación extremadamente significativa para quienes estén presentes.

Aquí las medidas serán mayores, y a las orientaciones propuestas anteriormente ante el fallecimiento de alumnos, debemos agregar las siguientes, que como es obvio, serán las primeras en ejecutarse:

a.- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la institución pueda brindar.

b.- Ante la descompensación de una persona, se debe llamar inmediatamente al Servicio médico más cercano. Llamar al 131 (ambulancia)

c.- En caso de que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se dará inmediato aviso a Carabineros de Chile.

d.- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.

e.- En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.

f.- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un funcionario, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

g.- Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.

h.- De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.

## **Intento de suicidio y suicidio**

### Intento de suicidio:

Por intento de suicidio se entiende a todas aquellas acciones que un sujeto puede llevar a cabo poniendo en riesgo su vida de manera directa o intencional, sin llegar a la muerte.

Es necesario partir de que el intento de suicidio y el suicidio son cuestiones muy complejas, que deben pensarse como algo que va más allá del deseo de morir. Si bien no hay aspectos que puedan generalizarse, aquellas personas que intentan suicidarse (o se suicidan) suelen hacerlo porque morir es pensado como la única “solución” a determinados conflictos que provocan un profundo sufrimiento.

Los mecanismos de adaptación con los cuales vivieron hasta ese momento se tornan inútiles, y encuentran como única alternativa el atentar contra su propia vida. Se debe intervenir prestando mucha atención a cada situación en particular. La intervención debe ser lo más inmediata posible, en tanto hay un estudiante que está poniendo en riesgo su vida.

El intento de suicidio debe abordarse con un cuidado especial y con absoluta reserva en lo que respecta al sujeto y su entorno familiar.

Toda acción que se lleve a cabo con un estudiante debe ser en articulación con el Servicio de Salud, y/o Cefam (Centro de salud familiar), más la Derivación asistida (acompañamiento de la Psicóloga del Establecimiento).

En ocasiones, algún o algunos adultos que forma/n parte de la institución pueden tener un vínculo más cercano con el o la estudiantes. De ser así, junto al correspondiente acompañamiento de la orientadora, puede trabajarse para que ese o esa estudiante reciba apoyo y contención de esta persona.

Ante situaciones de este tipo suelen surgir ciertos mitos en relación con el sujeto que intentó suicidarse: “El que intenta suicidarse no desea morir sino llamar la atención”; “El que intenta una vez suicidarse no lo vuelve a hacer”; entre otros.

Estas creencias deben ser trabajadas y cuestionadas siempre que surjan tanto con los adultos como con los estudiantes de la institución.

En algunas oportunidades el intento de suicidio es mantenido en reserva por las propias familias del o la Estudiante. Es pertinente estar atentos frente a esa posibilidad, con la intención de brindarle los espacios de escucha, acompañamiento y articulación a la afectada/o, así como generar espacios de encuentro en el ámbito familiar que pudieran modificar la situación.

También la orientadora estará atenta a las posibles reacciones que pudieran surgir en su grupo de pares, tales como pactos de silencio, procesos de veneración, aparición de conductas imitativas o identificadoras, entre otras.

**En caso de que el intento de suicidio se produzca en el Colegio, se deberá:**

- a.- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.
- b.- Se llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia)
- c.- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante. -
- d.- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un funcionario, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

**Suicidio**

El suicidio es el tema más difícil en el que nos toca intervenir porque aquí hay algo que es inexorable: la pérdida de la vida, que siempre constituye un impensable para nuestra cultura. Lo es mucho más si la muerte es autoinfligida y más aún cuando quien se suicida es un o una estudiante.

Sabemos que la cantidad de suicidios constituyen un dato altamente significativo, es la segunda causa de muerte después de los accidentes, en adolescentes entre 14 y 16 años, pero sí es sumamente angustiante para las comunidades donde sucede.

Aunque en estos casos, la intervención del Equipo de gestión es posterior al hecho, no debe demorarse su presencia, acompañando el proceso de duelo y preparando las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta actitud extrema. Es importante que más allá del primer impacto, no nos paralicemos tanto en situaciones ocurridas dentro como fuera del Colegio.

**Algunas de las orientaciones propuestas son:**

- a.- Considerar modos de acompañamiento a los diferentes actores institucionales (alumnos, docentes, otros) y a la familia durante el día del duelo y/o sepelio.
- b.- Preparar las condiciones para abordar la tramitación colectiva de las interrogantes que suscita esta situación.
- c.- Generar espacio de escucha respetuosa, no forzar explicaciones, alojar los sentimientos de perplejidad y desesperación ante la ausencia, así como el sinsentido que expresa la decisión suicida.
- d.- Diseñar una estrategia particular que incluya a los miembros de la familia y a otros sujetos como compañeros/as, amigos/as, pololo/a que sean parte del Sistema Educativo.
- e.- Generar espacios institucionales de expresión y reflexión.
- f.- Evitar y/o desarticular procesos de veneración (santuarios, valoración positiva del acto en cuanto a reconocer valentía o coraje de quien se ha suicidado, ideas de protección desde “el más allá” donde ahora “habita” su compañera/o, entre otros). Esto ayudará a evitar el efecto de “imitación”, dado que puede aparecer una tendencia de los niños y jóvenes a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio.



g.-La institución tiene que elaborar, previamente a que estos hechos sucedan, un plan de abordaje de situaciones de alta complejidad. En este caso, acerca de cómo informar esto a los docentes, y también a la/os alumnas/os, compañera/os y familias, con la finalidad de generar espacios donde se puedan expresar y reflexionar.

**NOTA:** COMO COMUNIDAD EDUCATIVA, REALIZAREMOS COLECTAS INTERNAS (DINERO Y/O CAJÓN FAMILIAR) QUE VAYAN EN DIRECTA AYUDA A LA FAMILIA AFECTADA.

## **Intervención en casos de Autoagresiones**

### **Prevención de Autoagresiones**

El Colegio cuenta con un plan de trabajo para prevenir este tipo de hechos. El profesor debe conocer de manera individual a cada uno de sus estudiantes tanto en el aspecto psicológico como social, que pudiera incidir en su comportamiento (familia, problemas socioeconómicos, entre otros.). Desde esta perspectiva, los especialistas orientan a los profesores y estudiantes en resolución de problemas, habilidades sociales, resiliencia, etc.

### **Intervención de Autoagresiones**

Frente a situación de autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles) o sospecha de éstas en sala de clases y/o recreos, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan.

Protocolo de Acción ante la sospecha

1. Quien pesquise la situación (ya sea profesor, inspector, psicólogo u otro profesional) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el alumno(a).
2. Se deriva a orientación.
3. Si del relato recoge que efectivamente hay cortes, se le informará al alumno(a) que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad se ve en riesgo. Si no hay cortes, se entrega breve consejería.

Protocolo de Acción ante Evidencia de cortes

1. Se realizará la derivación interna a orientación.
2. Cortes con herida expuesta: acompañamiento y contención.
3. Se cita al apoderado para indagar información y derivar.
4. Una vez notificado el apoderado(a) se pedirá la firma que avale que fue informado(a) y que solicitará o no la hora correspondiente a especialista en institución de salud correspondiente (particular, consultorio, Cefam, entre otros.).

En caso de que los familiares no puedan acompañar al alumno(a), un representante del establecimiento educacional se encargará de escoltarlo(a) a la institución de salud, hasta que se presente un familiar.

## PROTOCOLO DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y VENTAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

La Ley 20.606 sobre la composición nutricional de los alimentos y su publicidad busca mejorar la alimentación de niñas y niños para reducir los altos índices de obesidad infantil en Chile. Entre las medidas destacan la restricción de alimentos altos en azúcares, grasas en kioscos de colegios y sugerencias de colaciones bajas en calorías.

Es en este contexto que el Gobierno ha impulsado la ley del nuevo etiquetado de alimentos, que también prohíbe la publicidad y la venta de alimentos no saludables en las escuelas. Esto se traduce en un cambio efectivo de los productos que están a la venta para estudiantes, ya que kioscos tendrán la obligación de renovar su oferta en una dirección más nutritiva. Los kioscos de los colegios podrán ofrecer los siguientes alimentos permitidos:



### ORGANIZACIÓN DE VENTAS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Con el afán de adherir a las nuevas políticas de gobierno, con respecto a la alimentación saludable, nuestro colegio ha buscado la forma de organizar ordenadamente, y así poder monitorear la alimentación de la comunidad educativa, en cuanto a sus ventas.

Esto se organizará de la siguiente forma:

- Se organizarán turnos semanales, durante los recreos de ambas jornadas

- Lunes: Octavo y Cuarto Básico
- Martes: Séptimo y Tercero Básico
- Miércoles: Algún estamento del colegio (P.I.E., C.G.P.A, Inspectoría, entre otros)
- Jueves: Sexto y Segundo Básico
- Viernes: Quinto y Primero Básico.

Aquel curso o grupo que no venda en el día indicado deberá esperar a su siguiente turno.

Los estamentos del día miércoles deberán inscribirse en inspectoría, con una semana de anticipación.

Las ventas deben estar regidas por la Ley N° 20.606, de no ser así, se prohibirá la venta.

El apoyo de los apoderados para las ventas, no podrán exceder de tres. Una vez finalizada las ventas, deberán dejar limpio el sector utilizado.

## **PROTOCOLO DÍA DEL JEANS EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Se entiende por DIA DEL JEANS que la comunidad educativa, puede asistir a sus labores habituales (estudiantiles y de trabajo) con jeans azul, polera (NO petos), polerón o chaqueta de cualquier color.

Se establece que la comunidad educativa, solo podrá asistir de la forma mencionada anteriormente los días que estén calendarizados.

Esta actividad tiene por objetivo recaudar fondos, que irán en directo beneficio para los alumnos y alumnas del establecimiento, por lo que se fija un monto de \$ 300.- para los estudiantes y \$500.- para los funcionarios.

Dicha actividad **NO** tiene CARÁCTER OBLIGATORIO, por lo tanto, el estudiante que no participe, deberá asistir al colegio como corresponda según el horario de clases. (uniforme o buzo). En el caso del personal que se excluya de la actividad debe asistir a trabajar con tenida formal.

Se calendarizará los Día del Jeans mensualmente siendo los turnos los siguientes:

- MARZO: INSPECTORÍA
- ABRIL: PASTORAL
- MAYO: PIE
- JUNIO: TALLERES
- AGOSTO: PASTORAL
- SEPTIEMBRE: TALLERES
- OCTUBRE: CEAL
- NOVIEMBRE: PIE

Cada equipo que tiene a cargo el Día del Jeans deberá recolectar los fondos.

## **NORMATIVA FRENTE A LA INCORPORACIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL AMBITO DE LA EDUCACIÓN**

### **INTRODUCCIÓN:**

En este contexto, la realidad de los estudiantes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

La Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; en el Decreto con fuerza de Ley N°2, de 2009. Del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1. De 2005; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regula los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

### **DEFINICIONES:**

Para los efectos de lo establecido en la presente circular, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

**GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

- A. IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podrá corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- B. EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- C. TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el presente documento, se entenderá como “trans”, a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

**OBJETIVO:** Asegurar el derecho a la educación de los estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

### **PROCEDIMIENTO:**

El artículo 3° del DFL N°2°, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. A continuación, señala que el sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción.

Atendido lo anterior y el objeto de la presente circular, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales.

El padre, madre, tutor y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

Para ello, se deberá solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, directora, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior de cinco días hábiles. Que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo establecidas.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la

comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante quien cuándo y quién comparte su identidad de género.

## **MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE ADOPTARÁ EL COLEGIO**

- A. Apoyo al estudiante, y a su familia:** Las autoridades del establecimientos deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; el estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- B. Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes trans.
- C. Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley ° 17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente.  
En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

**Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clase, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación a fin, tales

como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

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

**Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

## **PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.**

### **I. INTRODUCCIÓN**

El Protocolo de Acción frente a accidentes escolares forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar 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:

- a) Sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
- b) ) 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, en caso de que el apoderado opte por atención particular, no se aplica el seguro escolar, perdiendo el beneficio. 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, en la enfermería o espacio habilitado para ello.

### **II. OBJETIVO.**

Dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para las diferentes situaciones de accidente escolar que pudiesen presentarse dentro del establecimiento o en el trayecto desde o hacia este, a través de una actuación coordinada y eficaz de los

encargados del establecimiento. De este modo, se busca garantizar la protección y bienestar del alumnado.

### **III. TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES**

a) Accidente:

Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa.

b) Accidente escolar LEVE:

Son aquellas que solo requieren de la atención primaria, que permite el traslado del accidentado por sus propios medios o transporte no especializado, sin correr peligro de agravar el cuadro, es decir, heridas leves, superficiales, golpe suave, rasmilladuras.

c) Accidente escolar GRAVE:

Se entiende como accidente grave o que sospecha que puede serlo a aquel que produce lesiones que impiden el traslado del paciente por sus propios medios y exigen el apoyo de un servicio de ambulancias para derivar al accidentado a una atención inmediata de asistencia médica tales como caídas de altura, golpes de cabeza, heridas sangrantes por cortes, traumatismo de cráneo, pérdida de conocimiento por caída, fracturas expuestas, heridas extensas y/o muy sangrantes, quemaduras graves, atragantamientos.

### **IV. PROCEDIMIENTO**

A. En caso de Accidente escolar LEVE.

a) Responsable de la activación del protocolo:

Persona a cargo (docente o asistente 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 derivarlo a inspectoría.

b) Medida de contención:

Si el (la) alumno(a) es llevado(a) inspectoría llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor.

c) Comunicación con la familia:

1. Desde inspectoría se llamará al apoderado para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del alumno, junto con el formulario de derivación médica.



2. En caso de no obtener comunicación con la familia, el alumno será resguardado en el establecimiento hasta lograr comunicación coordinar retiro.

#### B. En caso de accidente escolar GRAVE

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 si se le presta apoyo al accidentado(a) en el lugar o si debe derivarlo a inspectoría.

2. Medida de contención:

Al llevar al alumno/a a Inspectoría se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). Inspectoría llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor. Se llamará a una ambulancia del centro de salud cercano y se comunicará con la familia, dejando copias escrita de la actuación.

3. Comunicación con la familia:

Inspectoría llamará al apoderado para que se dirija al establecimiento o centro de salud en donde asistirá la ambulancia con su hijo. En caso de no obtener comunicación con la familia o no poder asistir a la brevedad al establecimiento, algún encargado del centro educativo deberá aguardar el procedimiento de los paramédicos y acompañar al alumno al centro de salud, hasta que se tome contacto y llegue el apoderado al lugar donde se encuentra el estudiante.

## **PROTOCOLO EN CASO DE CORTE DE AGUA**

### **OBJETIVO**

Mitigar en lo posible los problemas que se suscitan frente al corte de agua durante la jornada laboral, como: aseo de los baños, hidratación, el esparcimiento de infecciones producidas por falta de agua potable dentro del Centro Educativo.

### **ALCANCES**

Este Instructivo deberá difundirse a todos los funcionarios del establecimiento educacional y a empleados temporales que prestan servicios, para que todos queden informados respecto de las acciones que deben considerar al momento de algún incidente.

### **RESPONSABLES**

Aplica a todo el personal del colegio Reina del Desierto.

En el caso, que por ausencia del Coordinador General de la Evacuación (director(a)), así como por cualquier ausencia de este en el Centro Educativo, se delegará la autoridad a personal de más alto rango que se encuentre en ese momento (EGE). Incluye esta condición las fechas de los días festivos, fines de semana y vacaciones.

## **RESPONSABILIDADES**

El director(a) del establecimiento educativo:

Será el responsable del coordinar las actividades correspondientes, que tengan que ver con la ejecución de los planes de trabajo que vayan en directa relación con la actividad vinculada con los protocolos de seguridad y salud que afecten a la comunidad escolar.

Difundir de forma oficial los procedimientos de salida de los alumnos y personal del establecimiento en caso de que el suministro de agua potable este cortado.

Generar las instancias de revisión de protocolos de seguridad y salud, por lo menos una vez por semestre entre la comunidad escolar.

Informar en reuniones de apoderados las acciones de resguardo que deben ser cumplidas ante estas inesperadas situaciones.

Velar porque la comunicación con la empresa que entrega el servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sea inmediata, para determinar posteriormente si es necesario la salida de clases anticipada al alumnado e indicar a los funcionarios su retiro del establecimiento una vez que los alumnos sean derivados a sus hogares. Se debe tener presente que el encargado del establecimiento en ese momento debe velar por que no quede ninguna persona dentro de las instalaciones ante esta eventualidad.

El personal encargado responsable del establecimiento debe velar porque el desalojo sea total. Y solo personal de emergencia o turno quede en el recinto.

En el caso de corte de suministro el director deberá velar por dejar un bidón de agua embazada de a lo menos 5 litros para el uso de personal que quedará cuidando las instalaciones. En el caso que el director(a) no se encuentre será el encargado EGE quien deje este suministro de agua potable

El director deberá indicar entre sus jefes colaboradores que ellos deben tomar la decisión de dar o no una salida anticipada a su personal subordinado. Para evitar que el personal quede sin respaldo de salida en el caso de no estar presente el jefe directo y el director(a), cada departamento deberá contar con una lista de personas, definida en base a escala de responsabilidad para dicha toma de decisiones. Dicha lista será definida por el jefe director y sus colaboradores.

Director(a) deberá definir encargados EGE, quienes deberán velar por una toma de decisiones al momento de corte de suministro de agua potable. Dicha formalización deberá ser mediante correo corporativo, dirigido a todo el personal del colegio y sus directivos.

Encargado EGE:

Sera responsable de tomar la decisión de salida anticipada de alumnado, profesores y personal de aseo.

Deberá informar a personal docente que se podrán retirar del trabajo una vez dado la salida anticipada a los alumnos.

Jefe de Área.

Sera responsable de la salida de personal a su cargo, producto de cortes de suministros de agua potable.

Todo funcionario que este bajo supervisión directa será notificado por su jefatura directa de la salida anticipada si correspondiera, en caso de no estar presente su jefatura directa, será el segundo a bordo quien informara dicha decisión.

Debe velar por la salud de personal a cargo. Mitigando la proliferación de posibles infecciones a raíz de falta de agua potable.

Inspectoría General

Deberá contactar a padres o apoderados de la salida anticipada de los alumnos.

Deberá realizar campaña con padres apoderados informando que, en caso de corte de suministro de agua potable imprevisto, serán contactados para informar que realicen el retiro de los alumnos en horario anticipado.

## **PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO**

### **OBJETIVO**

Proteger y salvaguardar la integridad física de los Estudiantes y Personal del Centro Educativo, de igual manera personal externo que se encuentre en las Instalaciones o visitas externas que estén al interior de las dependencias del colegio.

### **ALCANCES**

Este Instructivo deberá difundirse a todos los funcionarios del establecimiento educacional y a empleados temporales que prestan servicios, para que todos queden informados respecto de las acciones que deben considerar al momento de algún incidente.

### **RESPONSABLES**

Aplica a todo el personal del colegio Reina del Desierto.

En el caso, que por ausencia del Coordinador General de la Evacuación (director(a)), así como por cualquier ausencia de este en el Centro Educativo, se delegará la autoridad a personal de más alto rango que se encuentre en ese momento (EGE). Incluye esta condición las fechas de los días festivos, fines de semana y vacaciones.

### **RESPONSABILIDADES**

El director(a) del establecimiento educacional:

Será el responsable del coordinar las actividades correspondientes, que tengan que ver con la ejecución de los planes de trabajo que vayan en directa relación con la actividad vinculada con los protocolos de seguridad.

Determinar las salidas de emergencia del establecimiento o punto de encuentro al interior del colegio si las salidas estuvieran afectadas por el fuego.

Difundir de forma oficial los procedimientos de desalojo entre los alumnos, personal y visitantes del establecimiento a todo el personal del colegio.

General las instancias de revisión de protocolos de seguridad por lo menos una vez por semestre entre la comunidad escolar.

Informar en reuniones de apoderados las acciones de resguardo que deben ser cumplidas para este tipo de siniestro. Indicando que en el diario mural ubicado al costado de inspectoría las áreas de seguridad y salida.

Revisar periódicamente que los planos que identifiquen las salidas de emergencia y lugares de resguardo temporal, estén a la vista y sean de fácil entendimiento, tanto por personal, alumnos y comunidad educativa en general que este al interior del establecimiento al momento del siniestro.

Velar porque la comunicación con instituciones de emergencia se haya realizado (Bomberos, Carabineros, etc.). Al momento del siniestro o velar con colaboradores la ejecución del aviso.

Inspectora General

Sera responsable de mantener sectores de tránsito hacia salidas seguras libre de obstáculos.

Coordinar con personal de aseo la revisión de baños, cocina y comedores, para confirmación de desalojo de esas locaciones en un 100% del alumnado, personal o visitantes.

Apoyar a director(a) en la revisión de estas instalaciones y su desalojo, o bien asumir esta tarea en caso de no presencia del director(a).

Generar las instancias de salidas seguras del establecimiento para alumnos, personal y visitantes o bien determinar un punto seguro dentro del colegio, hasta que salidas sean habilitadas de forma segura si estas estuvieran afectadas por el fuego.

Realizar acciones de difusión frente a la comunidad escolar a la entrada de las clases después de los horarios de recreo. Indicando en especial al alumnado en:

- No jugar con Fuego
- No meter alambres en los puntos de distribución de electricidad (enchufes, automáticos, etc.)
- No acercar artefactos eléctricos a agua o derramar sobre ellos algún liquido
- Etc.

El Inspector asignado, será responsables de bajar cada uno de los interruptores correspondientes al abastecimiento de energía si la eventualidad lo permite, o el interruptor automático del medidor general que abastece el establecimiento.

Personal de Aseo

Revisión de baños, cocina y comedores para la evaluación de personas en dichas instalaciones. Indicando que se dirijan hacia el sector mas seguro dentro del colegio o bien para guiarlos hacia la salida más segura del establecimiento.

Profesores

Generar de forma ordenada la salida de los alumnos desde las locaciones en las que están realizando las clases al momento del siniestro, guiándolos a la salida de emergencia del establecimiento o bien guiar a sector seguro, hasta los lugares habilitados en espera a que las salidas de emergencias sean habilitadas en el caso que estén afectadas por el fuego. Evitando los riesgos por el fuego hacia los alumnos. Deberán difundir en reuniones de apoderados las ubicaciones de planos de emergencias, que les permitirán conocer los accesos y sectores seguros dentro del colegio.

Convivencia Escolar

Debe coordinar la difusión entre profesores, apoderados y alumnos, de:

- 1) Ubicación de planos de salidas de emergencia
- 2) Procedimiento de desalojo de las instalaciones, por parte de alumnos, profesores y visitas.
- 3) Apoyar a la Dirección en la difusión de protocolos de emergencia.

Generar la sinergia necesaria para que las acciones de socorro sean cumplidas por todo el personal e invitados. Asegurando la toma de conocimiento de la seguridad de la comunidad escolar ante estos eventos.

### Administración y Finanzas

Debe velar por que los extintores este activo y no vencido. Ubicados en sector de fácil acceso.

Chequeo de puntos de cajas de energía eléctrica y velar por el estado del cableado que energiza las distintas áreas del colegio.

Debe coordinar cursos de manejo de extintores, entre personal del colegio.

### Del Personal en general

Serán responsables de conocer y tener claridad en las salidas del establecimiento definidas como emergencias.

Deberá apoyar y conducir a otros funcionarios, alumnos o invitados a lugar seguro o salida de emergencia, en el caso que alguien este mal ubicado o con impedimentos problemas.

No deberá prestar apoyos en el apago de incendio o acciones que arriesguen su integridad, dejando esto en manos de bomberos o personal especializado que preste apoyo y tenga conocimiento en el combate del fuego.

Conocer las ubicaciones de extintores y utilizarlo en caso de un foco de fuego controlable e insipiente. En el caso que el extintor cumpla con la finalidad de extinguir el fuego en sus inicios (Los fuegos pequeños se combaten mejor en los primeros minutos, ya que pueden apagarse más fácilmente, asegurándose de que vienen refuerzos para el caso de que se agrave el incendio).

## **PLANO DE EVACUACION EN CASO DE SINIESTRO**

### Escenario 1:

Si fuego se presenta en la parte interior del colegio, los alumnos deben ser desalojados en primera instancia por la puerta de acceso al colegio, seguido de apoderados, visitantes y resto de la comunidad escolar que esta al interior del establecimiento.

### Escenario 2:

Si fuego se presenta en la parte delantera del colegio y el fuego entorpece la salida de las personas por la puerta principal. Estos deberán ser ubicados en la cancha hasta que la puerta de acceso pueda ser habilitada.

Se debe tener presente que el primer punto que bomberos habilitara cómo salida será la puerta de acceso para poder gestionar la evacuación del establecimiento.

## **SUGERENCIAS Y ACCIONES INMEDIATAS**

### **ACCIONES INMEDIATAS**

- 1) Habilitar planos de evacuación en puntos de visualización directa, para toda la comunidad escolar.
- 2) Realizar programa de difusión entre alumnado y personal
- 3) Realizar difusión del plan de evaluación ante apoderados
- 4) Definir responsable de cortar la energía eléctrica del establecimiento (tres personas en orden de acción, en el caso de que alguno de ellos no esté presente)
- 5) Capacitar a personal que labora fuera de horario de oficina (cuidadores, personal de aseo, etc.) para que tomen las consideraciones necesarias en caso de incendio.

#### SUGERENCIAS

- 1) Definir un grupo de emergencia de personas encargadas de acciones en caso de siniestros
- 2) Revisión trimestral del total de extintores contra fuego

### PROTOCOLO ANTE UN CASO CONFIRMADO DE COVID-19.

Este protocolo está dirigido a toda persona de la comunidad educativa, que presente una situación de sospecha o confirmación de COVID-19. En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona e inmediatamente asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:

TIPO DE RIESGO	SUSPENSIÓN DE CLASES	CUARENTENA
Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).	No.	Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.
Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de	Se suspenden las clases del curso completo por 14 días.	El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico

<p>transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)</p>		<p>indique que puede retomar sus actividades.</p> <p>Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto.</p> <p>Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.</p>
<p>Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educativo en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.</p> <p>En aquellos recintos educativos en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, a las de clases, entrada y salida, comedores, etc; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto.</p> <p>Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>
<p>Si un docente, asistente de la educación o miembro</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad</p>

del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado	suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.	educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.
---	---	--

El presente protocolo es anexo del Manual de Convivencia Escolar del Colegio Reina del Desierto, su aplicación será a contar de su publicación y su vigencia será de carácter transitorio, hasta cuando la autoridad ministerial determine la finalización de las medidas que dieron origen a la crisis sanitaria, sin perjuicio de las que se dispongan con posterioridad.

### **PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO E INTERVENCIÓN ANTE UN CASO O SITUACIÓN DE COVID-19.**

Este protocolo dirigido para las familias de los estudiantes, que informan y autorizan que se ponga en conocimiento de alguna situación referida al Covid-19 y tiene por objetivo proporcionar ayuda psicosocial y educativa a las familias afectadas, que voluntariamente accedan a ser parte de este proceso.

En este contexto un número determinado de familias informa el posible contagio de esta enfermedad y se lo han comunicado al Establecimiento, a través de sus profesores jefes, quienes informan a Dirección por correo institucional quien luego transmite al Equipo de Gestión para desplegar los apoyos desde cada área gestionando las acciones necesarias en cada caso en particular.

1. Convivencia Escolar dentro de las 24 horas se contactará con la familia, realizará un diagnóstico preliminar de la situación familiar para apoyo socio emocional y/o educativo.
2. Si se detecta que existen necesidades emocionales, se activa protocolo de contención emocional.



3. Convivencia Escolar dentro de las 24 horas enviará Correo Institucional al Equipo de Gestión, indicando las acciones que ha realizado y solicita las gestiones pertinentes de este equipo.
4. Después de realizada esta reunión, la Jefa de UTP informa a los docentes del curso los acuerdos tomados, los que podrían considerar un periodo de suspensión de las actividades lectivas del o los estudiantes afectados, señalando fecha de inicio y término del periodo de receso.
5. El seguimiento de los casos estará coordinado por la Encargada de Convivencia Escolar la que podrá, atendiendo las características particulares de cada caso, solicitar la participación de los profesores jefes para apoyar este proceso, cautelando la debida confidencialidad de cada caso en particular.
6. El equipo de Gestión triangulará información para la superación de esta situación informada.
7. El presente protocolo es anexo del Manual de Convivencia Escolar del Colegio Reina del Desierto, su aplicación será a contar de su publicación y su vigencia será de carácter transitorio, hasta cuando la autoridad ministerial determine la finalización de las medidas que dieron origen a la crisis sanitaria, sin perjuicio de las que se dispongan con posterioridad.

## **PROTOCOLO DE CLASES MODALIDAD ONLINE.**

El Colegio Reina del Desierto ha generado un programa de aprendizaje remoto para sus estudiantes, con el propósito de asegurar y garantizar la continuidad del proceso académico y formativo.

Las clases Online, para nuestro establecimiento denominados **Encuentros Pedagógicos**, se llevarán a cabo cuando el colegio lo establezca, de acuerdo a determinadas situaciones. Ellas mantendrán las mismas características y exigencias que las clases presenciales realizadas en un aula física o sala de clases.

Como todo proceso educativo, esta plataforma no está exenta de exigencias y procedimientos que deben cumplirse para su óptimo funcionamiento, estas son:

1. Los alumnos deberán conectarse a sus clases, utilizando la plataforma virtual estipulada por el establecimiento educacional, y de acuerdo a las instrucciones entregadas con antelación, evitando las inasistencias y atrasos.
2. Transcurrido 5 minutos de espera luego de la hora indicada para el inicio de la clase, el profesor dará comienzo.
3. Disponerse al trabajo desde un lugar apropiado y cómodo (mesa, escritorio)

4. Se deberá usar una vestimenta adecuada, de preferencia el uniforme del colegio, acorde a una clase formal; se prohíbe el uso de pijama o indumentaria que no esté de acuerdo con la seriedad de esta actividad.

5. Los alumnos conectados a cada clase, deberán estar visibles para el o la docente. Aquel estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informarlo al profesor o profesora antes del inicio de la clase.

Al inicio de cada clase, el alumno deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada docente.

6. La imagen de cada estudiante deberá estar logeada con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodosos u otras denominaciones que no sea la exigida. Se podrá utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente a la seriedad de esta actividad pedagógica.

7. Los alumnos tienen la obligación de tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales solicitados.

8. El docente pasará lista al inicio de la clase y en cualquier momento de esta, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.

9. Al comienzo de cada clase, los alumnos deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los y las docentes.

10. Sólo el profesor dará la autorización para que un estudiante, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos.

11. Los estudiantes no podrán ingerir alimentos y/o bebestibles durante el desarrollo de las clases.

12. Está prohibido que los estudiantes envíen mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros a través del chat. Sólo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando este lo permita o solicite.

13. Durante todas las clases los estudiantes deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor(a) y sus compañeros.

14. Los alumnos en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.

15. Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla”. El no respeto de esta norma, será considerada una falta muy grave y la sanción correspondiente es la señalada por el Manual de Convivencia con respecto a este punto.

16. No está permitido compartir y/o difundir, fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.

17. Los alumnos no podrán rayar la pantalla. Sólo podrán intervenir en ella, cuando el profesor lo solicite. En caso de no cumplir con esta norma, el colegio se comunicará con el apoderado, ya que el sistema nos permite identificar quienes ejecutan esta acción.

18. Los apoderados pueden monitorear las clases, no podrán intervenir en estas, sólo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo lo requiera, mientras el profesor (a) desarrolle su clase.

19. El apoderado si desea hacer alguna consulta o tiene dudas debe hacerlo a través del correo del profesor(a).

20. El apoderado debe proveer los medios dentro de sus posibilidades, para que el estudiante tenga una participación activa de la clase, evitando toda interrupción, con el fin de favorecer una adecuada concentración para su aprendizaje.

21. Los alumnos sólo podrán abandonar el sistema cuando el docente haya finalizado la clase.

22. Queda absolutamente prohibido el mal uso de los correos electrónicos que el cuerpo docente ha dispuesto para consultas pedagógicas.

23. Queda estrictamente prohibido compartir el ID y Clave de la clase.

El incumplimiento de estas normas será considerado como falta grave, a excepción de los números 14 y 15, que serán faltas muy graves.

El no cumplimiento de este protocolo de uso, faculta al Docente administrador a bloquear al estudiante, comunicando de inmediato a Inspectoría General y esta a su vez, al apoderado respectivo.

El presente protocolo es anexo del Manual de Convivencia Escolar del Colegio Reina del Desierto, su aplicación será a contar de su publicación y su vigencia será de carácter transitorio, hasta cuando la autoridad ministerial determine la finalización de las medidas que dieron origen a la crisis sanitaria, sin perjuicio de las que se dispongan con posterioridad.

## **PROTOCOLO DE REUNIÓN DE APODERADOS MODALIDAD ONLINE.**

La reunión de apoderados tiene como finalidad entregar información general del curso en los aspectos académicos, conductuales y coordinar actividades, además de permitir que los padres y apoderados se conozcan, para así en conjunto trabajar por el bien superior de los alumnos y alumnas, sin embargo, la situación de epidemia nacional producto de la pandemia por Covid-19 y por consiguiente la suspensión toda actividad presencial en establecimientos educacionales, se han buscado nuevas estrategias y formas de mantener la comunicación entre familia y escuela, realizando reuniones de apoderados vía online, con el objetivo de propiciar un encuentro para intercambio de información, evaluación o toma de decisiones, independientemente del lugar físico donde se encuentren los participantes a través de herramientas electrónicas y metodologías de colaboración.

Para el óptimo desarrollo de la reunión de apoderados se deberá realizar lo siguiente:

1. Se informará sobre fecha y hora de la reunión de apoderados con dos días de anticipación a través de Papinotas.
2. Se entregará pauta de reunión vía correo electrónico a los docentes con al menos 48 horas de anticipación para que preparé su presentación.
3. El docente enviará la invitación de la reunión de apoderados (Zoom) tanto al Equipo de Gestión como a los apoderados el día previo a la reunión, pudiendo reenviarlo el mismo día del evento si fuese necesario.
4. El día de la reunión, se recomienda que el profesor(a) ingrese a la sala virtual con 5 minutos de anticipación a la hora establecida, de este modo puede:
  - Verificar el funcionamiento de la sala
  - Cargar documentos
  - Dar la bienvenida a cada apoderado que va ingresando
  - Verificar con los apoderados que el audio funcione bien
  - Ayudar a aquellos apoderados que no están familiarizados con la herramienta a utilizar la cámara y micrófonos.
5. Al inicio de la reunión se debe avisar que la reunión será grabada por norma del establecimiento.
6. En caso de corte en la conexión, de ser posible se retomará la sesión a la brevedad, de no ser posible, se establecerá una nueva fecha para la reunión en coordinación con inspección.

7. Se debe pasar lista de curso para identificar los asistentes a la reunión, invitando a los apoderados a encender las cámaras de sus dispositivos de conexión, al igual que se hace en una reunión presencial.
8. Pedir a los apoderados que se identifiquen en Zoom indicando el nombre del estudiante a quién representa, quién no dé a conocer su identificación, será sacado de la sala de reunión.
9. Los micrófonos de los apoderados deben estar silenciados al momento de entregar la información establecida en la pauta de reunión, avisando que se dejará un tiempo prudente para consultas generales.
10. Se debe seguir la pauta de reuniones y leer documentos de interés para lograr un tiempo efectivo.
11. Los temas puntuales de cada alumno serán tratados en la entrevista personal con cada apoderado.
12. En todo momento debe primar el uso del lenguaje formal, vestimenta adecuada a la situación y una actitud de respeto.
13. En caso de surgir situación donde el profesor(a) se sienta vulnerado, podrá dar término a la reunión de apoderados. Se sugiere tomar medidas necesarias para evitar estas posibles situaciones, siempre llamando a la calma, no corte la comunicación de forma brusca, discúlpese como lo haría en cualquier otra reunión presencial antes de cortar la conexión. Es importante que el profesor(a) identifique al apoderado para luego informar a Inspectoría General de lo sucedido, de esta manera se coordinará una entrevista en conjunto con el profesor(a) y el apoderado para aclarar la situación.
14. Para dar cierre a la reunión virtual el profesor(a) debe hacer una síntesis de lo hablado y despedirse cordialmente.

El presente protocolo es anexo del Manual de Convivencia Escolar del Colegio Reina del Desierto, su aplicación será a contar de su publicación y su vigencia será de carácter transitorio, hasta cuando la autoridad ministerial determine la finalización de las medidas que dieron origen a la crisis sanitaria, sin perjuicio de las que se dispongan con posterioridad.

### **PROTOCOLO DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y RESGUARDO DEL ESPACIO VIRTUAL.**

La colaboración entre el colegio y las familias es fundamental en la conformación de una visión globalizada y completa del estudiante, permitiendo establecer acciones conjuntas y coordinadas en beneficio del desarrollo integral de los alumnos y alumnas en concordancia con nuestro proyecto educativo, además de prestar asesoría y acompañamiento a las familias desde las distintas áreas

del establecimiento. Lo anterior se vuelve aún más imprescindible frente a la situación de epidemia sanitaria que vive nuestro país y la posterior suspensión de clases presenciales.

El presente protocolo tiene el objetivo de mantener el vínculo como comunidad educativa para continuar con el proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que se han establecido y reforzado diferentes canales de comunicación, los cuales deben mantenerse siempre bajo un margen de respeto y resguardo de la integridad de quienes los utilicen.

- **Canales de Comunicación**

Página Web. ([www.colegioreinadeldesierto.net](http://www.colegioreinadeldesierto.net))

El Colegio Reina del Desierto, en su afán de mejora continua, habilita este canal directo con la comunidad. Para esto solo es necesario que llene los cuadros y realice su consulta.

Nuestro colegio responderá en un plazo de 5 días hábiles su pregunta.

Por otro lado, se hace hincapié que este tipo de intercambio de información se realizará siempre y cuando sean consultas técnicas o administrativas que no son informadas en reuniones de apoderados a la comunidad.

El Colegio Reina del Desierto puede desestimar la consulta y no dar respuesta, ya que puede estar relacionada directamente con un estudiante. Sin perjuicio de esto se invita a la comunidad escolar a asistir a las reuniones y generar los intercambios necesarios para el buen desempeño de los alumnos.

Esta página web cuenta con; documentos institucionales, protocolos, material pedagógico y desde las áreas P.I.E, Convivencia Escolar, Inspectoría y E.P.J.A.

Papinotas.

Esta plataforma mantiene la comunicación entre escuela y familia, vía SMS, por lo que no requiere de conexión a internet y garantiza la recepción de la comunicación para todo el colegio en tiempos de contingencia, siempre que el apoderado mantenga actualizado su número telefónico.

A través de esta plataforma se envía información importante sobre reuniones de apoderados, entrega de alimentación JUNAEB, vacunación, encuestas, horario de clases, además de difusión de medidas de prevención, felicitaciones, mensajes de apoyo emocional, entre otros.

Twitter. ([@rddAltoHospicio](https://twitter.com/rddAltoHospicio))

Twitter es el nombre de una plataforma de microblogging que permite comunicarse y compartir contenidos en tiempo real desde cualquier lugar en el mundo a través de internet.

A través de esta plataforma se entrega información sobre las actividades del colegio, como turnos éticos, entrega de alimentos, eucaristías virtuales y otras informaciones relevantes para la comunidad relacionadas con la contingencia nacional y regional.

### WhatsApp.

Cada curso podrá crear un grupo de WhatsApp (opcional), de ser así el grupo se utilizará sólo para transmitir información relevante del curso, no de casos particulares

A través de este medio también se compartirán videos preventivos, motivacionales y de apoyo desde las distintas áreas del establecimiento, además de efemérides y encuestas.

Este medio puede ser utilizado para comunicarse directamente con docentes o asistentes de la educación, si así ellos lo permiten, siempre y cuando la comunicación guarde relación con temas atingentes al rol que desempeña con el estudiante y en horario laboral.

### Videollamada (WhatsApp- Zoom-Meet)

Este recurso tecnológico permite realizar reuniones con los y las estudiantes, apoderados y entre el personal del establecimiento.

Encuentros pedagógicos: tienen la finalidad de propiciar actividades sincrónicas no presenciales, retroalimentar los aprendizajes y aclarar dudas. (remítase a protocolo de clases virtuales)

Reuniones de apoderados: Tienen la finalidad de dar a conocer información relevante sobre las distintas actividades del establecimiento e información del curso. (remítase a protocolo de apoderados)

Teleterapias: tienen la finalidad de mantener los apoyos especializados del proyecto de integración escolar con los alumnos que presentan necesidades educativas especiales. (remítase al protocolo de teleterapias)

Contención emocional: tiene la finalidad de prestar apoyo y acompañamiento emocional a quién lo requiera y forme parte de la comunidad educativa. (remítase a protocolo de contención emocional)

Reuniones técnicas: tienen la finalidad de entregar lineamientos, articular y triangular información, planificar acciones, evaluar y monitorear trabajo de los distintos equipo y áreas del establecimiento.

### Correo electrónico.

El personal del establecimiento cuenta con un correo institucional, el cual debe ser utilizado como medio oficial para el envío y solicitud de información.

Cada profesor a dispuesto un correo electrónico para la recepción de consultas de sus estudiantes respecto del material y/o encuentros pedagógicos, teniendo un plazo de 48 horas para responder a dicha inquietud a través del mismo medio.

#### Llamada telefónica.

Los apoderados podrán ser contactados telefónicamente por algún miembro de las distintas áreas del establecimiento para entregar información importante de forma personalizada, solicitar información respecto de asistencia a clases, actualización de datos, entre otros temas.

Este medio puede ser utilizado además para comunicarse directamente con docentes o asistentes de la educación, si así ellos lo permiten, siempre y cuando la comunicación guarde relación con temas atinentes al rol que desempeña con el estudiante y en horario laboral.

Este medio podrá ser utilizado como opción para realizar entrevistas en caso de fallar la conexión a internet en las videollamadas (WhatsApp- Zoom-Meet).

- **Conducto regular.**

El apoderado que tenga alguna duda, queja o reclamo debe seguir el conducto regular, y comunicarse por los medios dispuestos por el colegio y mencionados anteriormente, teniendo en cuenta que su primera autoridad es el profesor jefe y el conducto para seguir, es el siguiente:

Académico:

- 1) Profesor (a) asignatura y/o profesional PIE.
- 2) Profesor (a) jefe
- 3) Unidad Técnico-Pedagógica
- 4) Directora.

Disciplinario:

- 1) Profesor (a) jefe o asignatura.
- 2) Inspectora General/Convivencia Escolar
- 3) Directora

- **Resguardo del espacio virtual.**

Instruir al personal del establecimiento que solo usen los medios oficiales de comunicación del establecimiento y se refieran sólo a temas relacionados con su cargo o función.



Comunicarse sólo en horario establecido dentro del rango laboral y evitando los fines de semana.

Mantener sitio web con información actualizada.

Ante una situación de divulgar noticias que no son ciertas, (ej. Rumores de contagios) contemplar la difusión de información oportuna aclarando esta situación, dando una señal de tranquilidad, desmintiendo el hecho o informando de las medidas adoptadas, velando por privacidad de las personas involucradas.

Mantener lenguaje formal en cada una de las instancias de comunicación.

Usar vestuario apropiado durante las videollamadas (clases, reuniones, entrevistas, entre otras)

Toda información entregada por WhatsApp es de absoluta responsabilidad de los integrantes del grupo.

Evitar tratar problemas de convivencia específicos en el grupo de WhatsApp, ya que existen las instancias para tratarlos a través de los mecanismos que ofrece el colegio.

El presente protocolo es anexo del Manual de Convivencia Escolar del Colegio Reina del Desierto, su aplicación será a contar de su publicación y su vigencia será de carácter transitorio, hasta cuando la autoridad ministerial determine la finalización de las medidas que dieron origen a la crisis sanitaria, sin perjuicio de las que se dispongan con posterioridad.

## **ANEXO PROTOCOLO CIBERBULLYING EN CONTEXTO DE EPIDEMIA COVID-19.**

Frente al contexto en el que nos encontramos producto del Covid-19 y el cambio del escenario educativo a un plano virtual es que se hace necesario reforzar y prevenir situaciones que pudieran darse en este contexto, como lo es el acoso escolar.

Entenderemos como Acoso escolar o Bullying a todas las formas de actitudes agresivas, intencionadas y repetidas, que ocurren sin motivación evidente, adoptadas por uno o más estudiantes contra otro u otros. El que ejerce el acoso escolar lo hace para imponer su poder sobre el otro, a través de constantes amenazas, insultos, agresiones, vejaciones, entre otros, esto puede suceder tanto en el aula, como a través de las redes sociales, con el nombre específico de ciberacoso o cyberbullying.

Se entenderá como “intimidación” a todo acto de hacer que los otros hagan lo que uno quiere a través del miedo. La intimidación puede manifestarse como una manera de amenaza física, miradas

amenazantes, manipulación emocional, abuso verbal, humillación intencional y/o verdadero maltrato físico.

La ocurrencia de dichas situaciones será considerada una como una falta gravísima según nuestro Manual de Convivencia.

#### Agravantes de la conducta de ciberbullying

1. Cuando sea realizado bajo el anonimato.
2. Cuando exista pluralidad de ofensores/as o en complicidad con otros.
3. Cuando se produzca dentro del contexto de la realización de las clases online u otra actividad oficial del Colegio, vía remota.
4. Cuando se realice la acción de ciberbullying utilizando el perfil de otro/a integrante de la comunidad.
5. Cuando se utilicen aplicaciones transitorias que, por su duración en el espacio, no dejan evidencias.

#### Medidas Formativas y Medidas Reparatorias

Además de las medidas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, podrán ser adoptadas las siguientes:

1. **Formativas:** Quien origina el daño, deberá preparar material expositivo para la asignatura de orientación o consejo de curso, sobre la temática del ciberbullying, sus consecuencias, impactos asociados y formas de prevenirlo.
2. **Reparatorias:** Junto a las sanciones disciplinarias formativas establecidas, se considerarán como medidas reparatorias las siguientes:
  - a. Reflexión grupal vía remota, cuando en los hechos hayan participado más de un/a estudiante, procurando siempre no exponer al afectado/a y contando con su consentimiento sobre la actividad grupal.

b. Compartir una reflexión en la temática con otros cursos.

El presente protocolo es anexo del Manual de Convivencia Escolar del Colegio Reina del Desierto, su aplicación será a contar de su publicación y su vigencia será de carácter transitorio, hasta cuando la autoridad ministerial determine la finalización de las medidas que dieron origen a la crisis sanitaria, sin perjuicio de las que se dispongan con posterioridad.

### **PROTOCOLO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL EN TIEMPOS DE PANDEMIA POR COVID-19.**

El siguiente protocolo tiene por objetivo, ordenar los procesos de comunicación e intervención, frente a situaciones de riesgo, vivenciadas en la comunidad educativa en el contexto de la crisis sanitaria por el Covid-19, según los instructivos y orientaciones ministeriales vigentes desde marzo de 2020.

Sobre la contención emocional en contextos de emergencia.

- Las crisis y emergencias forman parte de la vida en sociedad, algunas de ellas pueden ser prevenidas mediante estrategias que se anticipen a los riesgos y amenazas, pero otras, como la pandemia que estamos viviendo, escapan de la capacidad de acción del propio establecimiento.
- Sin embargo, existen acciones que el establecimiento puede implementar para apoyar a su comunidad educativa, no sólo en los aspectos curriculares y pedagógicos, sino también en la generación de estrategias de contención y apoyo emocional.

#### **Activación de protocolo:**

- En caso de que algún estudiante o miembro de su familia presente covid-19.
- En caso de que algún estudiante o miembro de su familia se encuentre afectado emocionalmente a causa de la situación de pandemia.
- En caso de que algún estudiante y su familia requieran de ayuda social.

#### **Procedimiento:**

1. Se llevará a cabo la pesquisa inicial a través de los profesores jefes de cada curso, quienes se comunican regularmente con los apoderados a través de diferentes medios de comunicación (llamado telefónico, WhatsApp, mail, entre otros) conociendo el estado socioemocional de las familias ofreciendo el apoyo emocional. Posterior a esto se da a conocer el caso al Equipo de Convivencia Escolar-Orientación.

❖ *En caso de que durante la pesquisa se tome conocimiento de algún hecho de vulneración de derechos, violencia intrafamiliar o develación de un hecho que revista*

*carácter de delito, se deberá activar el protocolo correspondiente a cada caso, realizando la denuncia y/o derivación correspondiente.*

2. Luego de pesquisar los casos que requieran y acepten la contención emocional el Equipo se pondrá en contacto con la familia.
3. Se enviará un mensaje vía WhatsApp donde se fijará la modalidad de trabajo, la duración de las sesiones, la duración del proceso de contención y que se continuará monitoreo luego de terminado el proceso de contención. Este mensaje que será respondido por el apoderado expresando explícitamente aceptar o estar de acuerdo en el proceso.
4. Las sesiones se coordinarán dentro de los horarios correspondientes a cada profesional y se estipulará una vía de comunicación, siendo la principal la plataforma Zoom, en caso de que el apoderado no tenga esta vía de comunicación, se podrá fijar otra como llamado telefónico, videollamada, WhatsApp, mail, entre otros.
5. El proceso de contención durará 1 o 2 sesiones dependiendo del caso, las cuales podrán ser una o dos veces por semana con una duración de 30 a 40 minutos máximo.
6. Una vez terminado el proceso de contención, se realizará seguimiento una vez transcurridos 7 días hábiles, lo cual se repetirá cada 7 días hábiles en 3 oportunidades más dando por finalizado el proceso de acompañamiento o según evaluación se continuará monitoreo cada 15 días.
7. Se mantendrá comunicación periódica con él o la docente jefe para la coordinación de apoyos desde su rol.
8. Una vez finalizado el proceso se generará un informe breve sobre la intervención y evolución del proceso si es requerido.

### **Glosario asociado al encierro prolongado**

Reacciones cognitivas: Sueños recurrentes sobre lo ocurrido, confusión, dificultades para tener un sueño reparador, desorientación, problemas de concentración, pensamientos negativos e intrusivos sobre el suceso, lentitud del pensamiento, verborrea, quedarse en blanco, dificultades para expresar sus opiniones y emociones, y amnesia retrógrada y selectiva.

Reacciones emocionales: Sensación de peligro, vivir en un estado de nerviosismo, estrés, agitación, agobio, sensación de falta de control, irascibilidad, inseguridad, cansancio, sensación de extrañeza, incertidumbre, preocupación constante, tristeza. Sentimientos de impotencia, vulnerabilidad, inadecuación, miedo a perder el control, irritabilidad y agresividad.

Síntomas físicos: Trastornos gastrointestinales como vómitos, sudores, escalofríos, temblores, insomnio, palpitaciones, taquicardia, sensaciones de inestabilidad, sensación de ahogo, tensión muscular, hormigueo, fatiga y dolor de cabeza tensional.

Reacciones conductuales: Hiperactividad o hipoactividad, incremento del consumo de alcohol y/o tabaco, incapacidad para descansar, periodos de llanto, bloqueo, impulsividad, deseo de escapar o huir de la situación, estado de alerta permanente, dificultad para estar tranquilo.

Duelo: Proceso psicológico que se produce tras una pérdida, una ausencia, una muerte o un abandono. Es diferente para cada persona. Se pueden sufrir diferentes síntomas emocionales y físicos como: ansiedad, miedo, culpa, confusión, negación, tristeza, etc. El dolor por la pérdida se puede experimentar no solo por la muerte, sino cada vez que en la vida tenemos una experiencia de interrupción definitiva de algo, de pérdida, de distancia que no podrá ser cubierta. La experiencia emocional de enfrentarse a la pérdida es lo que llamamos elaboración del duelo, que nos conduce a la necesidad de adaptación a una nueva situación.

Problemas relacionales: Dificultad para interactuar o relacionarse con otras personas hasta el punto que esta dificultad paraliza o empobrece su desarrollo individual, a nivel escolar, personal (pareja) y/o afecta o perjudica a alguno o varios de sus pares. Estas dificultades o problemas se presentan entre estudiantes del mismo curso o distintos niveles (mismo estamento).

### **Glosario asociado a otras dificultades que requieren de atención.**

Ciberbullying: Término que se utiliza para describir cuando un niño o adolescente es molestado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado o abusado por otro niño o adolescente, a través de Internet o cualquier medio de comunicación como teléfonos móviles o tablets. Se caracteriza por que el acoso se da entre dos iguales, en este caso, menores. Se considera denunciabile 2 episodios similares.

Existen otras prácticas en la que se involucran adultos y que se denominan simplemente ciber - acoso o acoso cibernético, con las consecuencias legales que tienen los actos de un mayor de edad en contra de un menor.

Dinámica familiar compleja: Cuando la dinámica familiar se basa en conductas, interacciones, creencias, estructura y organización familiar que causen un daño o malestar en los diferentes ámbitos de la vida de uno o de varios integrantes de la familia.

Maltrato infantil: Según Unicef: Son víctimas de maltrato y abandono aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, emocional (psicológica) o sexual, sea en el grupo familiar o en instituciones sociales.

Derechos de los niños y Vulneración de derechos: La convención de los derechos del niño/a, ratificada por Chile en 1990, en su artículo 19 establece que “los estados adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño/a contra toda forma de perjuicio o abuso físico y mental, descuido o trato negligente, malos tratos o

explotación, incluido abuso sexual, mientras el niño/a se encuentre bajo la custodia de sus padres, un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Salud mental: Para la Organización Mundial de la Salud (OMS), la salud mental se define como “un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad”.

Covid-19: Es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto este nuevo virus como la enfermedad que provoca eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019. Actualmente la COVID-19 es una pandemia que afecta a muchos países de todo el mundo. El manejo y las acciones correspondientes a casos confirmados de la enfermedad se abordan en nuestro “Protocolo casos Covid - 19”

## **TÍTULO VII : De Comunidad Educativa**

Artículo 19: La comunidad educativa está compuesta por los educadores, estudiantes, padres y apoderados, quienes desde la perspectiva de una auténtica familia, comprometidos en la fe, en la formación personal y pedagógica; en una actitud solidaria y comprometida, hacen vida el Proyecto Educativo del Colegio.

Esta comunidad tiene como objetivo contribuir, en un trabajo de equipo, a la consecución de las metas que la institución se ha planteado, dando testimonio de esfuerzo, integración y armonía en coherencia con las virtudes del Evangelio.

Nuestra comunidad educativa pretende hacer vida las virtudes del Evangelio, contribuyendo con su ejemplo de la institución en el ámbito espiritual y pedagógico.

- 1.- Todos los miembros de la comunidad educativa reconocen como propio el Proyecto Educativo.
- 2.- Comparten la responsabilidad de educar en la fe.
- 3.- El Colegio mantiene sus puertas abiertas a todos los miembros de su comunidad educativa y el entorno.

- 4.- Existen espacios de participación en la fe, para todos los miembros de la comunidad educativa.
- 5.- El establecimiento promueve actividades que fortalezcan las relaciones entre los distintos estamentos.
- 6.- La comunidad educativa participa activamente, en las campañas de solidaridad, en beneficio de los más necesitados.
- 7.- Colabora con el cuidado del Colegio, por considerarlo su segundo hogar.
- 8.- Anima, desde su lugar, la realización de jornadas que le permitan compartir experiencias de vida.
- 9.- Acoge con caridad y entusiasmo al nuevo miembro que se integra, empapándolo del carisma institucional.
- 10.- Ve en el Colegio la instancia de crecimiento espiritual.
- 11.- Trabaja en conjunto para fortalecer el Proceso de Enseñanza Aprendizaje.
- 12.- Se preocupa de las necesidades materiales y humanas para el buen funcionamiento del Colegio.
- 13.- Canaliza sus inquietudes a través de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, siguiendo el conducto regular.
- 14.- Participa en las decisiones que puedan significar cambios al interior del establecimiento.
- 15.- Anima la gestión pedagógica respetando el rol de cada uno en el organigrama.
- 16.- Todos los componentes de la comunidad educativa se sienten parte activa en la tarea de educar.
- 17.- Mantiene una relación fluida entre miembros, entendiendo que la comunicación es la base para el trabajo en comunidad.

## **TÍTULO VIII: Disposiciones finales**

Artículo 11: La Dirección del Colegio podrá aplicar las medidas restrictivas que sean necesarias para garantizar el desarrollo del Proyecto Educativo y queda facultado para resolver cualquier aspecto no contemplado en este manual.

El presente reglamento tendrá una vigencia anual, a contar del 27 de febrero del año 2021, pero se entenderá prorrogado automáticamente si no hubiese observaciones por parte de Convivencia Escolar, Consejo Escolar y Consejo Profesores instancias a quien corresponderá presentar las propuestas de cambio.

## **TITULO IX: Anexo Manual de Convivencia Educación para Jóvenes y Adultos**

### **TÍTULO III: De los Deberes del Colegio.**

Artículo 11: El Colegio velará por cumplir los siguientes deberes:

- a) Ofrecer a los Jóvenes y Adultos una educación de calidad (cognitiva, socio-afectiva y espiritual) en un ambiente pedagógico propicio.
- b) Orientar a cada joven y adulto en aquellos aspectos que guarden relación con su desarrollo personal y/o necesidades del proceso educativo.
- c) Cuidar la seguridad e integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Informar a los jóvenes y adultos sobre los logros alcanzados en cuanto a los procesos académicos, formativos y valóricos.
- e) Citar oportunamente a los jóvenes y adultos, en caso que sea necesario.



- f) Informar a los estudiantes del colegio sobre las actividades presentes y futuras del establecimiento.

## TÍTULO V: **Deberes y Derechos de los Jóvenes y Adultos.**

### **Deberes:**

#### **1.-Puntualidad.**

- a) El/la estudiante deberá asistir al establecimiento 5 minutos antes de la jornada.
- b) Los /las estudiantes atrasados hasta 15 minutos podrán ingresar al establecimiento sólo con la autorización de Inspectoría quien entregará un pase de entrada para la segunda hora de clase.
- c) Asistir regular y puntualmente a todas aquellas actividades, tanto de orden académico, programático y deportivo o recreativo, como también compromisos personales contraídos con el Colegio.

#### **Asistencia**

- a) La asistencia del alumno o alumna es obligatoria, desde el primer día y hasta el último del período lectivo, debiendo cumplir con un porcentaje exigido (85%) por el reglamento de evaluación y promoción.
- b) Las inasistencias a clases o actos obligatorio programados por el Colegio deben ser justificados ante Inspectoría en forma personal, al día siguiente que ésta se produzca.
- c) Las inasistencias reiteradas serán consideradas como falta, que darán motivo a sanción disciplinaria.

#### **Presentación personal.**

- a) La presentación personal debe ser óptima durante el transcurso de la jornada y todo el año escolar, así en la entrada y salida del colegio.

#### **De responsabilidad**

- a) Se deja constancia que la pérdida de dinero, joyas, teléfonos celulares, reproductores de música o video u otros objetos de valor serán responsabilidad del /la estudiante y **NO DEL COLEGIO.**
- b) Cuidar los bienes comunes del establecimiento, siendo responsables de la mesa, silla y cualquier otro inmueble, herramienta, instrumental o material que le fuese asignado, debiendo responder por ellos en caso de daño.

- c) Cumplir sus deberes escolares en forma oportuna ( tareas, preparación de pruebas, estudio, trabajo de investigación, material solicitado, etc.) en cada subsector de aprendizaje ( en cuanto a puntualidad, cantidad y calidad).
- d) Exhibir una actitud responsable y positiva frente a los subsectores de aprendizaje, tales como: atención, participación, disciplina, cooperación, respeto, etc.
- e) Cuidar y mantener la limpieza en la sala de clases, tanto como del establecimiento y su entorno, así como en mobiliario e implementación de asignaturas.

### **De la convivencia Escolar**

- a) No se permite masticar chicle, escuchar música ni usar cualquier tipo de gorro, en la sala de clases, ni en actos académicos, pastorales y religiosos.
- b) Mantener una actitud de respeto frente a los símbolos patrios y los símbolos del Colegio.
- c) Los/las estudiantes deberán cuidar su lenguaje dentro y fuera del colegio. El expresarse correctamente refleja una actitud de respeto y forma de cultura que prestigia a la familia y al Colegio, no se permitirá el uso de lenguaje grosero, obsceno, provocaciones, burlas entre compañeros/as, etc. Siendo considerado como una falta grave.
- d) Acoger y respetar la presencia del docente en el aula o de quien ocasionalmente le sustituya, no perturbando ni entorpeciendo el desarrollo de las clases.
- e) Deberá participar con respeto en todas las actividades que el Colegio determine.
- f) La actitud durante algún acto académico debe ser de respeto y silencio absoluto, considerando que ésta es una instancia de formación de valores patrios, cívicos, religiosos u otros.
- g) Aquel alumno que actúe en forma irrespetuosa o insolente con sus profesores y profesoras, Inspector, u otro funcionario del Colegio y compañeros o compañeras, comete una falta **GRAVISIMA**, por lo tanto, se hará acreedor de la sanción que corresponda a la gravedad de la falta. Que será **LA CADUCIDAD DE LA MATRICULA**.
- h) El equipo directivo está facultado para reorganizar, fusionar, reubicar alumnos y/o re estructurar los cursos, si por razones técnicas o disciplinarias debidamente calificadas, analizadas y aprobadas por la mayoría del consejo de profesores, así determine. Para cumplir con dicho mandato, serán asistidos por los profesores jefes.

### **Derechos**

- a) Ser recibido por un funcionario directivo del Colegio, si desea hacer algún planteamiento personal o representativo de su curso, respetando los niveles que corresponda al caso.
- b) Ser tratado con respeto, comprensión y justicia sin consideración o prejuicio de su etnia, género, edad, estrato socio-económico, situación académica o disciplinaria.
- c) Requerir que la higiene de todas las dependencias que utilice estén en buenas condiciones.
- d) Participar del proceso de aprendizaje dentro de un ambiente moral y psicológico que garantice su formación integral.
- e) Participar en Talleres, manifestando su elección de acuerdo a sus intereses y a los que el Colegio disponga y proporcione.
- f) Expresar en forma escrita cualquier observación o reclamo acerca de situaciones que estime injusta o arbitraria.
- g) Tener derecho a procedimiento de mediación en caso de existir conflictos graves entre sus pares, a petición de cualquiera se éstos ante la Coordinadora Académica. Quien podrá convocar a un comité de mediación el que estará conformado por el Inspector General, Coordinadora Académica y profesor jefe.
- h) Derecho a apelar ante cualquier sanción aplicada por parte del Colegio.

#### **Faltas GRAVISIMAS.**

- 1) Reincidencias de faltas graves. (2)
- 2) Portar o ingerir alcohol, drogas u otras sustancias que atenten contra la integridad del estudiante dentro o alrededor del Colegio.
- 3) Fumar dentro del colegio.
- 4) Negarse de manera individual y/o manera grupal a realizar pruebas en la fecha indicada.
- 5) Negarse a realizar las actividades escolares, dirigidas por docentes y/o cualquier autoridad del establecimiento.
- 6) Pelear entre compañeros dentro o fuera del Colegio.
- 7) Faltas de respeto, incluyendo agresión física, psicológica o verbal a cualquier miembro de la comunidad escolar, dentro o fuera del aula.
- 8) Organizar y/o participar de cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extracurriculares, etc.
- 9) Retirarse del establecimiento sin autorización (fuga), no regresar a clases después de la colación.
- 10) Apropiarse de bienes ajenos y/o hurto de materiales del Colegio.

- 11) Hacer uso indebido del libro de clases (adulterar notas, observaciones en la hoja de vida u otro).
- 12) Atentados que pongan en riesgo la integridad física y/o la infraestructura del establecimiento.
- 13) Asistir al Colegio es estado de intemperancia o en manifiesto estado de ingesta de drogas.
- 14) Faltar el respeto a los símbolos patrios, religiosos y del colegio.
- 15) Porte y tenencia de objetos cortantes y/o punzantes.
- 16) Traer, reproducir y/o tramitar el Colegio (o en las cercanías de éste) material pornográfico (revistas, Dvd, videos, etc.)
- 17) El micro – tráfico, la posesión o tenencia de droga, así como la introducción, comercialización y/o consumo de sustancias psicotrópicas o drogas (narcóticos, alucinógenos, estupefacientes, etc.) dentro del establecimiento o en cualquier actividad fuera de él o en la tuición del colegio. Que está penada por la Ley 20.000 de drogas y alcohol
- 18) Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin la autorización de la autoridad competente.
- 19) Organizar y / o promover la indisciplina dentro del aula influenciando a otros (s) alumnos (s) para tal fin.

## **DE LOS PROCEDIMIENTOS:**

### **Las faltas leves:**

Las observaciones negativas serán de relevancia, o sea no podrán referirse a, por ejemplo: Una vez que el estudiante no trabajó en una actividad. Una vez que el estudiante no contestó la lista. Sin embargo, la reincidencia de estas actitudes (2 o más) deberán estar consignadas en la hoja de vida del /la estudiante.

Al presentar una observación negativa en la hoja de vida del alumno, el Inspector EDA deberá citar al alumno/a (si corresponde, también a su apoderado) para convenir estrategias de superación y evitar posible acumulación de observaciones en el futuro. El apoderado (si corresponde) firmará este acuerdo en el libro de clases y/o libro de entrevistas, asimismo el alumno.

Al presentar dos observaciones negativas, el alumno será citado ( con su apoderado si corresponde) para evaluar su condición y acordar nuevas estrategias para superación del problema. Se firmará el libro de clases por parte del alumno y su apoderado.( si corresponde).

Al presentar tres observaciones negativas, se conversará con el alumno/a (y el apoderado si procede) para informarlo que está en situación de condicionalidad y que la próxima observación negativa, derivará en cancelación de su matrícula para el próximo año.

Si el alumno/a presenta cuatro observaciones negativas, se le entrevistará ( con su apoderado si procede) para informarlo que se le cancela su matrícula para el próximo año.

Si el alumno el alumno/a presenta cinco observaciones negativas, se le entrevistará (con su apoderado si procede) para informarlo que se le cancela su matrícula en forma inmediata.

Para otro tipo de faltas (graves o muy graves) se reunirá el Consejo de Profesores para determinar las acciones a realizar.

Todo alumno/a que reciba sanción, podrá apelar a la autoridad máxima de la Jornada Nocturna, por escrito y dentro de los tres días hábiles siguientes, deberá ser llamado por tal autoridad para indicarle si fue acogida su apelación a no ( después de reunirse con el Consejo de Profesores).

