



# MANUAL DE CONVIVENCIA (REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR) 2023

Rev.: 22-03-2023



Para la construcción de este discurso nuevo sobre la gestión de la convivencia, mediante la resolución de conflictos escolares, parece necesario comenzar por dedicar un tiempo a realizar una reflexión educativa sobre los modos y sistemas que se siguen en los centros educativos chilenos, para tratar los conflictos de convivencia sobre la base de lo cotidiano. Nuestra pretensión es realizar una revisión crítica sobre los diversos enfoques para llegar a justificar la necesidad de implementar un Manual de Convivencia con la participación de todos los actores”



## INDICE

I.	INTRODUCCION	pág. 3
II.	FUNDAMENTACIÓN	pág. 4
III.	DE LA SANA CONVIVENCIA	pág. 6
IV.	DE LAS MEDIDAS REGLAMENTARIAS	pág. 8
V.	DE LA ASISTENCIA	pág. 11
VI.	DE LA PUNTUALIDAD	pág. 14
VII.	DE LA RESPONSABILIDAD ESCOLAR	pág. 15
VIII.	DEL RENDIMIENTO ESCOLAR	pág. 20
IX.	DE LA PRESENTACIÓN ESCOLAR	pág. 21
X.	DEBIDO PROCESO	pág. 24
XI.	DE LAS ACCIONES FORMATIVAS	pág. 31
XII.	PROCESO DE CONDICIONALIDAD Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	pág. 37
XIII.	DEL REAGRUPAMIENTO DE CURSOS	pág. 39
XIV.	DE LOS APODERADOS	pág. 39
XV.	DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO	pág. 44
XVI.	VARIOS Y DISPOSICIONES FINALES	pág. 45
XVII.	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEBIDO PROCESO	pág. 45
	• Protocolo Acoso Escolar (resumen)	pág. 46
	• Protocolo Violencia Escolar	pág. 49
	• Protocolo Violencia Contra Docentes	pág. 50
	• Protocolo ante falta grave o muy grave	pág. 51
	• Protocolo actuación Accidente Escolar	pág. 53
	• Protocolo Reclamo del apoderado	pág. 58
	• Protocolo de Abuso Adulto – Menor	pág. 59
	• Protocolo de Maltrato Adulto – Menor	pág. 76
	• Protocolo frente a embarazo adolescente	pág. 87
	• PISE	pág. 91
	• Plan Desarrollo Profesional Docente	pág. 112
	• Plan formación y participación ciudadana	pág. 118
	• Plan Inclusión Escolar	pág. 130
	• Plan Sexualidad, Afectividad y Género	pág. 134
XVIII.	SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	pág. 136
XIX.	ANEXO PARA PANDEMIA	pág. 137
XX.	ANEXO REGLAMENTO DE CONSEJO DE PROFESORES Y G.P.T.	pág. 140
	• De los deberes y funcionamiento	pág. 140
	• De los derechos y facultades	pág. 141
	• Del control de asistencia	pág. 141

## **I. INTRODUCCIÓN AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (REGLAMENTO INTERNO)**

Las instituciones escolares del país, para ser reconocidas por el Estado, deben contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar tal cual se plantea en el artículo 46, letra f), del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

El mismo cuerpo legal señala que el documento interno debe incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establece las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluirse desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas se garantiza en todo momento el justo procedimiento, el cual está establecido en el reglamento.

Desde esa perspectiva, el Reglamento sobre Convivencia Escolar del Colegio San Pedro, aborda las directrices oficiales como marcos referenciales haciéndolas congruentes en todo momento con los elementos fundamentales de su Proyecto Educativo: Misión, Visión y Objetivos Estratégicos.

Se debe prestar especial atención que las normativas que se enuncian a continuación rigen para toda la Comunidad Escolar del Establecimiento entendiendo como Directivos, Profesores, Estudiantes, Asistentes de la educación, Administrativo y de Servicio, sin perjuicio de las normativas específicas que cada estamento posea y siendo complementario a ellos en los aspectos que sus reglamentos específicos no aborden.

Siendo partícipe de los principios de integridad que toda Institución escolar debe mantener, el presente Reglamento tendrá connotación de documento público al ser socializado en la página web de la Institución y al formar parte del Contrato

de Prestación de Servicios Educativos Gratuito y de Calidad, que cada apoderado firma al inscribir a su hijo o pupilo como estudiante del establecimiento. En el mismo sentido el Reglamento es informado al Consejo Escolar de la Institución cuyo objetivo es aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar de manera que todos puedan informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para el establecimiento.

Para la Comunidad Educativa, es de fundamental importancia dejar establecido en los considerandos que se enuncian a continuación que el tema de las relaciones interpersonales es un tema que atañe a todos los actores y que en el caso particular de los y las estudiantes involucra a las familias en particular, porque el proceso de socialización que enfrenta cada individuo en particular depende en gran medida de los modelos de interacciones que ocurren en el seno familiar lo cual es especificado por la ley, al plantear que la labor de formativa en los aspectos personales es preferentemente un deber de los padres, lo cual implica deberes y derechos compartidos con la Institución escolar.

Al matricular a sus hijos en el Establecimiento los padres declaran, en ese acto, conocer el Reglamento y aceptarlo como tal. Por lo tanto, no será legítimo reclamar con posterioridad por la aplicación de normas que han sido aceptadas voluntariamente antes de optar por este Colegio y documentado mediante la firma de la Ficha de Matrícula

## **II. FUNDAMENTACIÓN**

El Colegio San Pedro de Alto Hospicio, basa su formación valórica, ciudadana y personal en el desarrollo del espíritu emprendedor de sus estudiantes, creando espacios de identidad, conocimientos, formación valórica, destrezas y habilidades artísticas, deportivas, científicas y culturales las cuales le darán la confianza para integrarse eficiente y eficazmente, a un mundo laboral cada vez más exigente y cambiante.

El proyecto educativo de nuestro Colegio tiene como lema: **“EL Mundo en nuestras manos”**, por medio del agrado de aprender haciendo, reflexionar constructivamente, enfrentar desafíos y situaciones adversas, respeto por la diversidad, cultivo del autocontrol y capacidad para resolver sus propios conflictos.

Los principios y propósitos mencionados en el párrafo anterior, dan lugar a un estilo educativo propio, que tiene como objetivo que los estudiantes sean protagonistas de sus aprendizajes y crecimiento personal. En este sentido, ser constructor y arquitecto de su propio destino.

La misión del Colegio San Pedro, basa sus principios en una Educación de la más alta calidad, dando un fuerte énfasis, en el desarrollo de las habilidades artísticas, científicas, musicales, folclóricas y deportivas, con un sostenido compromiso en la formación de valores para obtener los mejores profesionales que contribuirán en el desarrollo sustentable de la región de Tarapacá

Todos los y las estudiantes tienen derecho a la educación y el Estado debe garantizar este derecho. Sin embargo, junto al derecho de la educación existe la libertad de enseñanza, libertad de credos que permite que cada establecimiento desarrolle su propio proyecto educativo y reglamento interno, el cual los padres tienen el derecho y el deber de conocer al momento de matricular a sus hijos(as).

Si en el reglamento interno del Colegio San Pedro, se explicitan normas de funcionamiento e interacción y los padres aceptan dicho reglamento al matricular a su hijo(a), sólo le resta al estudiante acatar las normas o buscar otro establecimiento, cuyo proyecto educativo este más acorde con sus intereses y valores.

Es deber de todos los miembros de esta Comunidad, propiciar un diálogo

amistoso, franco y constructivo, única forma de alcanzar los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo.

El cumplimiento de este reglamento, favorecerá una relación armónica entre todos los miembros del Colegio.

### **III. DE LA SANA CONVIVENCIA**

De acuerdo a lo que plantea la Ley N° 20536, sobre Violencia Escolar la sana convivencia escolar se puede definir como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

La sana Convivencia Escolar, se enmarca en los derechos y deberes que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de todos y el respeto mutuo. La sana convivencia escolar es el ámbito fundamental para la formación personal y ciudadana de todos.

La sana convivencia constituye además un elemento fundamental para un Establecimiento que plantea como aspiración máxima que la Educación que imparte engrandezca el alma, el espíritu y el corazón.

Los objetivos específicos de la sana convivencia en un establecimiento educacional determinan que se debe en todo momento:

- Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la gestión institucional.
- Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los ejes valóricos del PEI, como los aprendizajes

básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.

- Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
- Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones preventivas que implementa este Manual y otras instituciones en las comunidades educativas.
- Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o *bullying* y las conductas de adicción, desde una perspectiva formativa.

Se entenderá ***por maltrato escolar o Bullying cualquier acción u omisión intencional cometida de manera persistente en el tiempo ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa,*** siempre que pueda:

- ❖ Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- ❖ Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- ❖ Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

#### IV. DE LAS MEDIDAS REGLAMENTARIAS FRENTE ALTERACIONES DE LA SANA CONVIVENCIA

La sana convivencia puede alterarse en su grado máximo al presentarse acciones de violencia, maltrato, *bullying* u otras conductas desadaptativas. Frente a estas conductas u otras que alteren la sana convivencia las medidas reglamentarias serán:

**ARTICULO 1º:** En caso de que la sana convivencia no se cumpla o se vea afectada, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato escolar entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

**ARTICULO 2º:** Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa puede ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del colegio, la que debe dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se dé inicio al debido procedimiento.

**ARTICULO 3º:** Las acciones y resoluciones que emanen de estos procedimientos, se registrarán por escrito mediante Actas de Entrevistas y entregados al encargado de Convivencia como archivos confidenciales.

**ARTICULO 4º:** Al inicio de todo procedimiento en el que sea parte un alumno, se notificará a sus padres o apoderados en entrevista personal, dejando constancia escrita de ello mediante la respectiva Acta de Entrevista.

**ARTICULO 5º:** Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto de su dignidad y honra.

**ARTICULO 6º:** En el procedimiento se garantizará: la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

**ARTICULO 7º:** En caso de existir acuerdo entre las partes, junto con dar por terminadas las indagaciones se exigirá el cumplimiento de las condiciones determinadas como necesarias para asegurar la mantención de la sana convivencia y se dejará constancia de esto en Acta de Entrevista con las partes implicadas.

- En caso de no existir acuerdo entre las partes involucradas se continuará buscando la solución al problema incluso considerando la intervención de especialistas.
- Si las partes involucradas en alguna acción reñida con la sana convivencia, no está de acuerdo con la resolución final adoptada frente a dicha acción, pueden presentar a Dirección una solicitud escrita de reconsideración.

**ARTICULO 8º:** Cumpliendo con las exigencias de la Ley, el colegio denunciará, a las autoridades competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, toda acción u omisión que revista caracteres de delito, que atente contra la seguridad y/o buen trato de sus alumnos o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, (lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros).

**ARTICULO 9º:** Dentro de este ámbito de delito, dada la gravedad y urgencia de estos hechos, los apoderados tendrán prioridad lo más expedita posible de atención directa de parte de la Dirección del Colegio, sin pasar por el conducto regular (establecido en el Art.49), la atención debe solicitarla mediante una nota escrita a Dirección dentro de un sobre rotulado “URGENTE”, (en resguardo de la debida confidencialidad), presentada en Secretaría (Secretaría tiene especificada la prioridad de entrega inmediata de este tipo de sobre a Dirección).

**ARTICULO 10º:** El personal del establecimiento está obligado a denunciar a los organismos competentes cualquier delito del cual sean testigos, en especial:

- Situaciones de maltrato a niños (as) o adolescentes en el hogar u otro lugar (Ley 19.698, Tribunales de Familia)
- Robos o hurtos en el colegio (no desapariciones o pérdida de objetos).
- Consumo de drogas o cualquier sustancia ilícita en el colegio,
- Situaciones de acoso que afectaren a los alumnos o que hubieran tenido lugar en el establecimiento,
- Delitos cometidos por alumnos con discernimiento (Desde los 14 años, Ley Penal Adolescente).

**ARTICULO 11º:** Para efectos de Protección y Seguridad el establecimiento posee cámaras de seguridad dentro y fuera del establecimiento. Estas nunca se ubicarán dentro de áreas privadas como baños o áreas de descanso del personal

**ARTICULO 12º:** En el marco de las relaciones de convivencia, el tipo de docente que potencia el establecimiento es aquel que crea en el aula un ambiente propicio para el aprendizaje (Es capaz de generar un ambiente de confianza y respeto en su sala de clases, establece normas de disciplina conocidas, aceptadas y respetadas, es capaz de generar un ambiente de trabajo organizado y enriquecido, que invite a indagar, a compartir y aprender) y además posee buenas relaciones humanas con todos los integrantes de la comunidad educativa.

**ARTICULO 13º:** En lo referido a las relaciones de Convivencia, son deberes del personal (4)<sup>1</sup> del establecimiento:

- Dar cabal cumplimiento a la legalidad vigente y además lo estipulado en su contrato de trabajo.
- Comprometerse con una buena Convivencia Escolar,
- Mantener un comportamiento decoroso con sus alumnos,
- Mantener buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar a los y las estudiantes y a los apoderados

---

(4) Entiéndase por personal del colegio a los Directivos, los Docentes, al Personal Administrativo y a los Asistentes de la Educación.

**ARTICULO 14º:** Para formar a los y las estudiantes con la necesaria autonomía en la resolución de sus problemas, deberán ser los mismos alumnos quienes en primeras instancias busquen solución a sus problemas, personalmente y siguiendo el conducto regular establecido. Si el estudiante no encuentra atención a su problema, recién se estima procedente que sea su apoderado quien concurra al Colegio.

**ARTICULO 15º:** El apoderado y su pupilo se comprometen a respetar y cumplir las disposiciones del presente Reglamento de Convivencia, desde el momento en que el apoderado firma el contrato de matrícula con este Colegio.

## **V. DE LA ASISTENCIA**

**ARTICULO 16º:** La asistencia al Colegio es obligatoria desde el primer y hasta el último día de clases, según Calendario Escolar, conforme a la programación del Colegio y lo establecido por la autoridad, los y las estudiantes deben cumplir con el porcentaje mínimo exigido en el **Reglamento de Promoción y Evaluación, 85% de asistencia**. De no cumplir con este porcentaje, el estudiante no será promovido al curso siguiente. Por lo tanto, los Apoderados deben formar a sus hijos el hábito de no faltar a clases y abstenerse de solicitar permisos especiales, cierres anticipados de períodos escolares, etc., situaciones frente a las cuales el colegio será rigurosamente estricto.

Al respecto se debe señalar que los Certificados Médicos sólo certifican la causal de la inasistencia, pero no la borran (sigue siendo una inasistencia, el estudiante no estuvo presente para recibir los contenidos, y por ello entran dentro de la contabilización del 85% antes señalado).

### **ARTICULO 17º: CIERRES ANTICIPADOS**

**El colegio no autorizará cierres anticipados ni de semestre ni de año escolar.** Sólo se consideran casos especiales emanados desde la Superintendencia

mediante Oficios caratulados

**ARTICULO 18º:** La asistencia es obligatoria en todas las asignaturas del Plan de Estudios vigente (excepto los alumnos eximidos de religión, bajo firma del apoderado solicitando la Eximición de la asignatura).

**ARTICULO 19º:** La inasistencia a clases debe ser justificada personalmente por el Apoderado en Inspectoría. Aquel estudiante que no se presente con su apoderado al día siguiente de la inasistencia, podrá ingresar a clases y el Apoderado dentro de la jornada tendrá que presentarse a la debida justificación. Se debe considerar que no se aceptan justificaciones por teléfono ni por escrito y no se considerará causal de inasistencia a clase u otra actividad de Colegio el preparar pruebas y/o trabajos.

**ARTICULO 20º:** La inasistencia a cualquier evaluación académica calendarizada, debe ser justificada por el Apoderado personalmente, un día antes y hasta un día después de la evaluación, en Unidad Técnico Pedagógica.

**ARTICULO 21º:** La asistencia a actos cívicos o actividades programadas por el Colegio, entendiéndose por estas, desfiles, galas, eventos culturales, son de carácter voluntario. Siempre y cuando no envistan actividades evaluadas.

- a) Todos los alumnos que se presenten a participar de actividades que se desarrollen fuera del colegio, en representación del mismo y que se encuentren en el lugar acordado y a la hora solicitada, podrán solicitar al profesor encargado de la actividad (en caso de desfiles, al profesor jefe) ***que se registre en su hoja de vida una observación positiva por su correcta participación.***

**ARTICULO 22º:** El estudiante que se inscriba en una actividad extraescolar o extra programática, deberá cumplir en forma obligatoria las exigencias de asistencia requeridas por la actividad.

**ARTICULO 23º:** Ningún estudiante podrá salir del Colegio durante las horas de

clases, sólo se puede realizar mediante la presencia del apoderado, registrando firma en el libro de salida, siempre y cuando no tenga alguna evaluación. En caso de producirse el ausentismo de un alumno sin la autorización correspondiente, se informará a su apoderado, el que deberá concurrir con el estudiante a Inspectoría donde se analizará la falta cometida y se les notificará la suspensión del alumno, para que en familia se medite sobre la conducta.

**ARTICULO 24º:** Dentro de las actividades normales del Colegio, las y los estudiante realizarán diversas visitas y/o salidas pedagógicas, las que serán oportunamente avisadas debiendo el apoderado firmar la autorización respectiva y queda prohibido a partir de la Gratuidad, costear los gastos que implique su salida por concepto de movilización, alimentación, etc., se buscará financiamiento a través de los aportes SEP. En caso de que el estudiante no cuente con la autorización de su apoderado, permanecerá en el Colegio desarrollando actividades afines en un curso similar o superior.

**ARTICULO 25º:** Debe abstenerse de concurrir a clases:

- Todo estudiante que sufra de algún tipo de enfermedad que ponga en riesgo la salud o integridad física tanto suya como la de sus compañeros.
- Todo estudiante que sea portador de alguna enfermedad susceptible a ser transmitida a otras personas (incluida la pediculosis).
- Todo estudiante que cuente con reposo debidamente acreditado o con restricción médica de circulación o desplazamiento.

**ARTICULO 26º:** Retiro de las y los estudiantes durante la Jornada Escolar: El colegio establece la posibilidad de retirar estudiantes durante la Jornada Escolar por motivos justificados, el retiro se debe tramitar en inspectoría del colegio personalmente por el apoderado, registrando la firma sólo las personas acreditadas en la Ficha de Matrícula.

- El colegio lleva una estadística de retiros por estudiante, si se opina que el estudiante tiene un índice de retiros excesivo, se citará al apoderado para

averiguar los motivos. Si los motivos no fuesen atendibles y/o justamente se realizan cuando el estudiante debe rendir evaluaciones, será considerado como antecedente del alumno en el Consejo de Profesores del mes Agosto de cada año y podrá ser antecedente para condicionar su matrícula, para el año escolar siguiente, considerando que tal conducta perjudica su formación y calidad del servicio pedagógico.

## **VI. DE LA PUNTUALIDAD**

**ARTICULO 27º:** Las y los estudiantes del Colegio, deberán ingresar puntualmente al establecimiento y a sus respectivas clases, siendo las **08:00hrs** el ingreso establecido por los horarios de distribución de los Planes y Programas.

**ARTICULO 28º:** Las y los estudiante que lleguen atrasados podrán ingresar a clases hasta 10 minutos después de iniciada la jornada, con pase de Inspectoría. Los estudiantes que lleguen con más de 10 minutos de atraso deben ser justificados personalmente por su apoderado en Inspectoría; los atrasos serán registrados en forma acumulativa durante el Semestre. A partir del tercer atraso, al estudiante se le aplicarán las acciones formativas especificadas en el presente reglamento.

**ARTICULO 29º:** El atraso por enfermedad u otra circunstancia especial deberá ser justificado por el apoderado en Inspectoría.

**ARTICULO 30º:** El estudiante debe retirarse o ser retirado oportunamente del Colegio por su apoderado o persona encargada, a la hora establecida como término de la jornada.

El colegio no permite el retiro la salida de los y las estudiantes en horario de almuerzo, pues el colegio brinda el servicio de alimentación establecido por JUNAEB y facilita espacios para los estudiantes que traen su propia colación.

**ARTICULO 31º:** El colegio NO devuelve a los y las estudiantes a su hogar por

motivo de atrasos o cualquier otra circunstancia, el colegio sigue las acciones formativas establecidas y puede exigir como medida disciplinaria que el apoderado lo retire tratándose de faltas gravísimas que coloquen el riesgo al estudiante involucrado, ***pero nunca se enviarán solos al hogar.***

**ARTICULO 32º:** Los y las estudiantes que se destacan positivamente por su Asistencia y Puntualidad, son reconocidos anualmente mediante el Diploma por Asistencia y Puntualidad que se entrega en una ceremonia oficial del colegio.

## **VII. DE LA RESPONSABILIDAD ESCOLAR Y COMPORTAMIENTO**

Todos los estudiantes del Colegio San Pedro, incluyendo aquellos que están en situaciones especiales y/o en “Estudio de Caso” no sólo deben cumplir las normas o conductas contenidas o reguladas por este Reglamento, sino que además, todas aquellas que correspondan a la calidad de estudiantes de un establecimiento educacional, las exigibles conforme a normas morales, de trato social, de orden público y en general todas aquellas que las buenas costumbres hagan aplicables a las relaciones personales y sociales, todo ello, orientado al desarrollo personal de los y las estudiantes.

El Proyecto Educativo del establecimiento establece la alta exigencia académica, razón por la cual y sin restar importancia a los otros aspectos de este reglamento la RESPONSABILIDAD ESCOLAR es fundamental para el establecimiento, razón por la cual merece una alta consideración en el presente Reglamento de Convivencia, vale decir, a un estudiante se le puede condicionar su matrícula (corriendo riesgo su permanencia en el colegio) por mal comportamiento si presenta una deficiente responsabilidad escolar.

Serán Deberes de los y las estudiantes del Colegio, desarrollados en los siguientes articulados:

**ARTICULO 33º:** Traer diariamente su Agenda Personal o libreta de comunicaciones institucional y registrar en ella su trabajo escolar, rendimiento, disciplina y asistencia, debiendo estar a disposición de los Directivos y Profesores

cada vez que se solicite.

**ARTICULO 34º:** Tener buen comportamiento tanto dentro como fuera del Establecimiento.

**ARTICULO 35º:** Mantener tanto dentro del Colegio como en toda actividad en que participe como estudiante y/o vista de uniforme una actitud de respeto frente a los emblemas nacionales.

**ARTICULO 36º:** Participar y cumplir con las obligaciones y deberes contraídos en las actividades del curso y del Colegio.

**ARTICULO 37º:** Los y las estudiantes puede organizarse a través del Centro de alumno, electo bajo quórum o elección de subcentro, según lo establecido en el reglamento interno del organismo.

- a) El Centro de alumno recibirá apoyo de un profesor asesora u orientadora.
- b) Las actividades organizadas por el Centro de alumno deben ser conocida y aprobadas por el equipo de gestión.
- c) El Centro de alumno tiene como vigencia un año de funcionamiento a partir del año en que se realice su elección.
- d) Las acciones del centro de alumno, deben estar acorde al perfil del alumno del colegio San Pedro y adaptarse a la normativa de la entidad.

**ARTICULO 38º:** Actuar con honradez en todas sus acciones tanto dentro del Colegio como en toda actividad en que participe como estudiante y/o vista de uniforme.

**ARTICULO 39º:** Mantener una actitud positiva en clases y en toda actividad en que participe como alumno, estar atento, receptivo y participativo.

**ARTICULO 40º:** Cumplir sus deberes escolares en las fechas establecidas, (tareas, preparación de pruebas, estudios, trabajos de investigación, etc.) respetando las instrucciones dadas por el profesor.

- a) Ponerse al día oportunamente en sus materias, contenidos y deberes en caso de atraso debido a inasistencias, pérdidas de cuadernos, etc.

**ARTICULO 41º:** Deben llegar a clases con los útiles necesarios, **puesto que no**

**se recibirán durante la jornada escolar.** Todas las prendas y útiles deben ser debidamente marcados.

**ARTICULO 42º:** Abstenerse de traer materiales ajenos al quehacer educativo, ya que el Colegio **NO se responsabiliza por su daño o pérdida** y se reserva el derecho de retenerlos en Inspectoría, hasta que sean retirados por los apoderados (joyas, juguetes, teléfonos celulares, MP3 y MP4, consolas electrónicas, patinetas, etc.).

**ARTICULO 43º:** Prohibido el uso de celulares, MP3 o MP4, consolas de juegos, etc. durante las clases y en biblioteca (a menos que sea solicitado expresamente por algún profesor con fines didácticos), éstos implementos electrónicos serán retirados por el profesor y entregados a Inspectoría hasta que sean reclamados personalmente por el apoderado.

- a) El uso del Celular, como material didáctico de la clase, debe ser informado a Dirección, respaldando la acción con la planificación respectiva del proceso

**ARTICULO 44º:** El orden y el aseo del recinto del colegio es una parte integral para el desarrollo del proceso educativo. Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, docentes, administrativos y auxiliares) deben responsabilizarse del cuidado y mantención ecológica de nuestro Colegio.

**ARTICULO 45º:** Estudiantes y Profesores son responsables de iniciar y terminar cada hora de clase con su sala limpia y bancos en su lugar, para que la siguiente clase se inicie con normalidad. La misma actividad de orden y limpieza se debe fomentar y guardar en todos los recintos del Colegio. Además el toque de timbre anuncia el término de las actividades curriculares para el Profesor de la Asignatura, ningún alumno debe abandonar el aula a recreo sin la orden del Profesor.

**ARTICULO 46º:** Cuidar el mobiliario y aseo escolar, materiales, instrumental didáctico y todas las dependencias del establecimiento escolar respondiendo por

los deterioros causados, aunque fuesen involuntarios.

**ARTICULO 47º:** Mantener tanto dentro del colegio como en toda actividad en que participe como estudiante y/o vista de uniforme una actitud de respeto, deferencia y solidaridad frente a todas las personas que le rodean, sean éstos adultos o compañeros.

**ARTICULO 48º:** Los juegos deben desarrollarse sólo en los patios y canchas del colegio, destinados específicamente para este tipo de actividad, no en pasadizos ni en sectores de actividades de esparcimiento tranquilo. En todo momento se debe mantener una actitud de juego moderado ya sea durante los recreos como en actividades fuera del colegio en que se vista de uniforme o se asista por el establecimiento, de manera que no se atente contra la propia integridad o la de sus compañeros.

**ARTICULO 49º:** Contribuir a la generación de una buena Convivencia Escolar procurando mantener una actitud positiva frente a los conflictos que conlleva a una resolución pacífica de ellos .

**ARTÍCULO 50º:** Debe evitar siempre, acciones de hostigamiento, tanto por la vía física, verbal o virtual, generadora de violencia, tanto dentro como fuera del Colegio.

**ARTÍCULO 51º:** Las conductas del estudiante reflejarán en todo momento mesura, buenas costumbres y respeto a los derechos de los demás. Un sano clima de convivencia escolar permite el desarrollo de habilidades, destrezas y competencias personales para insertarse responsable y productivamente en la sociedad.

**ARTICULO 52º:** Mantener tanto dentro del Colegio como en toda actividad en que participe como estudiante y/o vista de uniforme un lenguaje y vocabulario correcto acorde a las normas sociales y a la calidad de estudiante de este establecimiento.

**ARTICULO 53º:** Abstenerse de manifestaciones “extremas” de pololeo (besos largos y/o apasionados, estar acostados como pareja, manos bajo las prendas de

vestir, estar sentado sobre la pareja, etc.) en el Colegio y en toda actividad en que participe como estudiante y/o vista de uniforme. El Colegio mira de buena forma las manifestaciones de amor, pero que sean con prudencia y discreción.

**ARTICULO 54º:** Deben evitar en todo momento dar mal ejemplo a sus compañeros menores con actitudes indebidas (pololeo, garabatos, etc.).

**ARTICULO 55º:** El colegio dará facilidades a las estudiantes en situación de embarazo de acuerdo a lo estipulado en el decreto número 79 de fecha 12 de Marzo de 2004 del Ministerio de Educación, estableciendo más adelante los Protocolos de Actuación.

El embarazo en la mujer es protegido con los debidos reposos maternales, con mayor razón aún debe protegerse el embarazo de una adolescente. Por esta causa, estas estudiantes pueden asistir normalmente al establecimiento y si por razones de salud fuese necesario, el colegio dará las facilidades para otorgar un sistema de asistencia libre y podrán rendir sólo las pruebas finales de su curso en caso de solicitarlo.

**ARTICULO 56º:** Colegio da posibilidades a sus estudiantes para que repitan de curso y de acuerdo a la Ley 20845 de Inclusión Escolar: Un estudiante puede repetir dos veces en Educación Básica, cuidando el límite de edad.<sup>2</sup> El Colegio no renovará la matrícula a los estudiantes que hayan repetido dos veces en un nivel, habiendo dispuesto de todos los RRHH necesarios para asistir a estos Estudiantes con el apoyo familiar.

Adicionalmente, los estudiantes repitentes de Educación Básica y Media, tendrán las siguientes condiciones en el curso que hace por segunda vez para continuar en el colegio:

- Mantener una excelente asistencia a clases, talleres de ayuda y disciplina.
- Entrevista Mensual de su apoderado con el Profesor Jefe y/o profesionales de apoyo.

Además el estudiante repitente de Educación Media debe:

---

Ley 20845 de Inclusión Escolar.

- Tener promedio semestral aceptable con nota mínima 4,0 en Lenguaje y Matemáticas y
- No tener ninguna asignatura con promedio semestral bajo 4,0.

**ARTICULO 57º:** Los y las estudiantes que se destacan positivamente por su responsabilidad escolar y comportamiento, son merecedores de observaciones positivas por parte de sus profesores. A su vez, una vez al año el establecimiento elige y premia al **“Alumno Integral”** de cada curso, el cual se selecciona por su responsabilidad, compañerismo y buen rendimiento. (Se deben establecer las bases y publicar los criterios definidos para dicha acción) Estos alumnos son destacados en las principales ceremonias de fin de año (Premiación, Graduación, Licenciatura).

## **VIII. DEL RENDIMIENTO ESCOLAR**

Todos los apoderados que optan por el Proyecto Educativo de esta institución y matriculan a sus hijos en ella, están conscientes que el colegio los prepara para elegir su área de formación futura, cautelando que se desenvuelvan exitosamente en ella, por lo que el Colegio exige de todos sus estudiantes un buen rendimiento.

Se entiende por buen rendimiento que el promedio final anual en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y Matemáticas es igual o superior a 5.0. Si el estudiante no logra un buen rendimiento, se considera que necesita mayor tiempo de dedicación al estudio por lo que el establecimiento ha instaurado el procedimiento de seguimiento escolar, donde el apoderado debe entrevistarse con los profesores de las asignaturas deficitarias, para acordar medidas de nivelación, supervisión y cumplimiento de deberes escolares.

**ARTICULO 58º:** El procedimiento de participar de clases se reforzamiento, es obligatorio para todos los estudiantes con bajo rendimiento en las asignaturas de

Lenguaje y Comunicación y Matemáticas.

Desde 1° a 8° año Básico, a los y las estudiantes que ingresan a reforzamiento se les aplica la “Restitución de saberes por bajo rendimiento”, en ningún caso será discriminado y podrá acceder sin problemas como Alumno Regular.

**ARTICULO 59°:** El Colegio afirma que todos los y las estudiantes tienen el derecho a recibir una educación de calidad y bien orientada, por Profesionales de la Educación que conozcan los criterios, las técnicas y los procedimientos más adecuados de la pedagogía, así como exige al alumno el deber de estudiar, por lo tanto, el Colegio presentará los casos a la Superintendencia y dar cumplimiento a la Circular 27.

## **IX. DE LA PRESENTACION PERSONAL**

**ARTICULO 60°:** Según acuerdo tomado desde el Consejo Escolar, todos los y las estudiantes deben asistir al Colegio correctamente uniformados, según las siguientes exigencias:

- **UNIFORME, TENIDA FORMAL DEL COLEGIO, OBLIGATORIA.** Es parte de las obligaciones que contraen los y las estudiantes y apoderados con la institución al momento de matricularse. *La presentación personal (orden y aseo)* es parte importante en la identificación y formación valórica, que los estudiantes reciben de sus padres y del colegio.
- i. UNIFORME DAMAS:**
  - Jumper azul marino tradicional: **Largo de tres dedos sobre la rodilla**, en corte recto sin ajustar a la cintura o cuerpo.
  - Camisa blanca liza.
  - Medias color azul marino.
  - Delantal blanco desde 1° básico a 4° medio
  - Corbata del colegio
  - Chaleco del colegio o chaleco de lana tradicional azul marino (no se permite el uso de capuchones o polorones que no sean del colegio)

**ii. UNIFORME VARONES:**

- Pantalón gris: debe ser usado a la cintura en corte recto, **no se permite los pantalones apitillados.**
- Camisa liza blanca
- delantal blanco desde 1° básico a 4° medio.
- Corbata del colegio
- Chaleco del colegio para alumnos de primero y octavo básico: no se permite el uso de capuchones o polerones que no sean del colegio.
- Vestón azul marino para alumnos de primero a cuarto medio: no se permite el uso de capuchones o polerones que no sean del colegio.

**iii. DESFILES, ACTOS OFICIALES, GRADUACIONES Y LICENCIATURAS:**

Para los desfiles, actos oficiales, graduaciones y licenciaturas se deberá utilizar la tenida formal del colegio. Por ello es obligación del estudiante el disponer de esta tenida formal.

**iv. DISPOSICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN PERSONAL:****❖ Disposiciones para damas:**

- Cabello con corte normal o clásico, sin cortes ni peinados de fantasía, debidamente tomado (con coles o pinches sólo del color azul, negro o blanco), que se vea el rostro de la alumna, sin tinturas y sin adornos de ningún tipo.
- Sin joyas (pulseras, collares colgantes fuera del uniforme, anillos u otros adornos).
- Sin maquillaje, ni uñas pintadas.
- Prohibido el uso de aros en cejas, lengua, nariz, labios etc. Aros normales, no más de uno por oreja y no colgantes.
- Prohibido el uso de morrales artesanales
- El polerón de buzo no reemplaza los chalecos obligatorios ni opcionales de la tenida formal, dicho polerón sólo se usa como salida de cancha en

Educación Física y Actividades Extraescolares.

❖ **Disposición varones:**

- Camisa dentro del pantalón.
- Bastilla de pantalones debidamente cosida, con largo de piernas y de tiro normales.
- Cabello ordenado y presentable, corto (que el largo del cabello no sobrepase el cuello de la camisa o polera), de corte normal o clásico, sin cortes de fantasía, sin colores.
- El estudiante debe presentarse afeitado todos los días
- Prohibido el uso de aros y joyas.
- Prohibido el uso de morrales artesanales.
- El polerón de buzo no reemplaza los chalecos obligatorios ni opcionales de la tenida formal, dicho polerón sólo se usa como salida de cancha en educación física y actividades extraescolares.

**ARTICULO 61º:** El uniforme debe ser supervisado a diario por el apoderado para asegurarse que su hijo asiste al Colegio correctamente presentado. A los y las estudiantes que no cumplan con lo establecido en el Reglamento, se les aplicarán las siguientes sanciones:

- 1) Serán notificados con aviso telefónico al Apoderado, para solucionar el problema de vestimenta.
- 2) Si la conducta persiste y el estudiante es sorprendido por segunda vez, se entrevistará al apoderado para que asuma la posibilidad de las siguientes medidas.

Asimismo, los elementos que no correspondan al uniforme (especialmente aros, piercings, collares y pulseras), serán retirados y mantenidos en Inspectoría, debiendo el apoderado venir a recuperarlos personalmente bajo registro de firma.

**ARTICULO 62º: De las situaciones especiales:**

Las situaciones especiales de adquisición y uso de uniforme derivadas de la situación económica de la familia, o por embarazo adolescente las resolverá previa solicitud del apoderado a Inspectoría General.

**X. EL DEBIDO PROCESO**

Los colegios tienen la autonomía para establecer las reglas que consideren apropiadas para regir las relaciones dentro de la comunidad educativa, no obstante, existe el mandato de regular las relaciones entre los estudiantes, los profesores, las directivas y los demás actores del proceso educativo mediante reglas claras sobre el comportamiento que se espera de la comunidad en aras de asegurar el debido proceso en el ámbito disciplinario. Dichas reglas, para respetar el derecho al debido proceso, han de otorgar las garantías que se desprenden del mismo, así las faltas sean leves o graves.

En cuanto al debido proceso al interior del colegio se han especificado que debe contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

- a. La comunicación formal de apertura del proceso disciplinario al estudiante(a) que se le indican las conductas objeto de sanción
- b. La formulación de las faltas, que puede ser por verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinaria a que esas conductas dan a lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas) y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias;
- c. La indicación de un término durante el cual el acusado pueda formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y alegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.
- d. El pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante acto motivado y congruente:
- e. La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron;
- f. La posibilidad de que el investigado pueda controvertir, mediante los

recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones de las autoridades competentes.

A la vez debe tenerse en cuenta que:

- a. La edad del infractor y por ende su grado de madurez psicológica
- b. El contexto en el que se cometió la falta;
- c. Las condiciones personales y familiares del estudiante;
- d. La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio;
- e. Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo;
- f. La obligación que tiene el estado de garantizar a las personas la permanencia en el sistema educativo.

**ARTICULO 63°:** Desglose de las faltas leves y graves y sus sanciones, para su aplicación dentro de las responsabilidades que tiene el alumno dentro del Colegio

#### **i. FALTAS LEVES:**

- a. Interrupción en clases, provocar desorden en actos o presentaciones del establecimiento.
- b. Atrasos reiterados al inicio de la jornada y después de recreos.
- c. Presentarse sin tareas, materiales o equipo de trabajo
- d. Presentarse sin la Agenda escolar, instrumento oficial de comunicación entre la familia y la escuela.
- e. Presentación personal no acorde con lo estipulado en el reglamento.
- f. Sentarse de manera inadecuada en clases (recostarse sobre la mesa, balancearse en la silla, poner los pies sobre la mesa, etc.).
- g. Ensuciar su entorno.
- h. No realizar las actividades propias de la clase.
- i. Escuchar música en clases, llevar puesto los audífonos, aunque el aparato esté apagado.
- j. Utilización de celulares, juegos electrónicos, cámaras fotográficas,

- notebook, MP3, MP4, otros, sin autorización en actividades académicas
- k. Inasistencias a eventos deportivos, artísticos, culturales y/o extra-programáticas
  - l. Desobedecer órdenes del profesor(a), dentro y fuera de la sala de clases, gimnasio, otros.
  - m. Una inasistencia, sin justificación a evaluaciones.
  - n. Negarse a colaborar sin razones justificadas en tareas propias del curso, acordadas y calendarizadas (semaneros y responsabilidades adquiridas en comité, otros).
  - o. No devolver textos de la biblioteca en los plazos establecidos.
  - p. Presentarse a clases sin justificativo.
  - q. No entregar comunicaciones escritas, enviadas por la dirección o el profesor.
  - r. Comer o masticar chicle durante el desarrollo de la clase
  - s. Realizar una actividad que no corresponda a la asignatura.
  - t. Copiar en una prueba, facilitar la copia a otros en pruebas o evaluaciones.
  - u. Pololear sin respetar las normas de buenas costumbres al interior de dependencias del Establecimiento y/o en cualquier actividad que el colegio participe.
  - v. Ingresar a la sala por la ventana o forzar puertas de entrada quedando cerrada previamente por el profesor al término de la clase.
  - w. No ingresar a clases o Talleres establecidos por horario; escondiéndose en dependencias del establecimiento
  - x. Otras situaciones que por su naturaleza demanden un llamado de atención.

❖ **SANCIONES:**

- a. Amonestación verbal o escrita, cambio de puesto, trabajo extra, retiro del equipo tecnológico por parte del profesor.
- b. Los artículos tecnológicos (juegos electrónicos, juguetes, MP3, MP4, celulares, cámaras fotográficas, otros.), serán retenidos por el profesor y

- entregado personalmente al apoderado, exigiendo contribuir para solucionar el problema.
- c. Ante una falta leve reiterada se anotará una observación en la hoja personal, el o la estudiante tendrá una entrevista con la orientadora o subdirector, en la que **firmará un compromiso** por escrito. Además se comunicará al apoderado.
  - d. De persistir el o la estudiante en la falta (3 anotaciones en la hoja de vida) se citará al apoderado, se le informará la situación y se solicitará su intervención para contribuir en la solución del problema.

## **ii. FALTAS GRAVES:**

- a. Agredir verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos a un profesor, directivo, apoderado, compañero o personal del establecimiento empleando vocabulario soez.
- b. Desobediencia sostenida y reiterada.
- c. Tres inasistencias injustificadas a evaluaciones avisadas con anticipación
- d. Retirarse de la clase y del Establecimiento sin autorización
- e. Participar en peleas dentro y fuera del establecimiento vistiendo el uniforme de la escuela.
- f. Falta de respeto al profesor (levantando la voz, emplear vocabulario inadecuado, ofensa directa, tirar los materiales de trabajo, hacer gestos obscenos, golpear agresivamente el mobiliario escolar, responder empleando vocabulario soez, dar portazos, etc.)
- g. Falsificar justificativos y firma del apoderado.
- h. Provocar destrozos dentro del establecimiento.
  
- i. Agredir físicamente dentro del establecimiento a un compañero/a o a cualquier otro miembro del personal del establecimiento, provocando daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos,

arañazos, escupos que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto entre estudiantes

- j. Incitar a la violencia o grabar peleas entre compañeros (as)
- k. Conectarse a internet sin autorización y entrar a páginas de pornografía.
- l. Rayar paredes o muebles del colegio.
- m. Impedir el normal desarrollo de una clase, profiriendo gritos, silbando, tirando objetos y molestar a sus compañeros, otros, no haciendo caso a los llamados de atención del profesor.
- n. Hacer gestos obscenos, o gestos que claramente indican ofensas entre estudiantes.
- o. Otras conductas que, por su gravedad, justifiquen la suspensión de clases.

#### ❖ **SANCIONES:**

- a. Se dejará constancia en la hoja de vida del o la estudiante.
- b. Ante la falta cometida y dependiendo del tipo de conflicto, se considerará una **instancia reparatoria**, la que debe ser absolutamente voluntaria. Ejemplo, el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, pedir disculpas, restituir un bien etc.
- c. Se aplicará suspensión al o la estudiante por tres días hábiles la cual será notificada por escrito al apoderado(a).
- d. Ante faltas graves reiteradas y habiendo agotado todas las acciones orientadoras ofrecidas por el establecimiento y por las redes de apoyo externas, la Dirección citará por escrito al apoderado o a los padres y procederá a **sugerir cambio de escuela del estudiante**.

#### **iii. FALTAS MUY GRAVES:**

- a. Todo acto de agresión, acoso escolar u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante por



- cualquier medio, sea físico, verbal, psicológico e incluso mediante el uso de tecnologías, como Internet o celulares. (Bullying)
- b. Introducción al Colegio y/o consumo de cualquier sustancia nociva (droga – alcohol) capaz de alterar el estado normal de las personas y /o comercializarla
  - c. Daño deliberado de la propiedad ajena o del establecimiento y cualquier acto de tipo vandálico.
  - d. La protagonización de incidentes que causen perjuicios o daños morales, psíquicos o físicos a las personas, o daño físico al Establecimiento o que implique grave daño al prestigio de éste.
  - e. Apropiarse de bienes o dineros ajenos (robos)
  - f. Ingresar y/o difundir pornografía.
  - g. Utilización de Internet, Facebook, blog etc. y publicación de fotografías y/o videos de peleas u otros que dañen la imagen o el prestigio personas y/o del Establecimiento.
  - h. Agresión con arma blanca o corto -punzante, de fuego a algún compañero, profesor, personal auxiliar, apoderado o cualquier otra persona
  - i. Discriminación
  - j. Abuso sexual
  - k. Violación
  - l. Efectuar actos vejatorios a la dignidad de condiscípulos y/o funcionarios
  - m. Adulterar calificaciones en el libro de clases.
  - n. Sustraer documentos oficiales.
  - o. Agredir físicamente a un profesor, directivo, asistente de La educación, apoderado o personal en general
  - p. Actos de violencia o intimidación en contra de estudiantes, docentes directivos, profesionales, asistentes de la educación y personal en general.
  - q. Situaciones excepcionales no contempladas en el presente manual

serán resueltas por el Equipo de Gestión, Subdirector y el Director del Establecimiento.

❖ **SANCIONES:**

- a. Se dejará constancia en la hoja de vida del o la estudiante.
- b. Ante la falta cometida y dependiendo del tipo de conflicto, se considerará una **instancia reparatoria**, la que debe ser absolutamente voluntaria. Ejemplo, el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, pedir disculpas, restituir un bien etc.
- c. Se aplicará suspensión al o la estudiante de 5 días hábiles.
- d. Ante una falta muy grave y aplicadas todas las medidas orientadoras y de apoyo de especialistas que ofrece el establecimiento a los estudiantes con problemas conductuales, y no produciendo cambio alguno en éste, el Equipo de Gestión y la Dirección del establecimiento podrán determinar la **condicionalidad estricta** del o la estudiante.
- e. Ante faltas graves reiteradas y habiendo agotado todas las acciones orientadoras ofrecidas por el establecimiento y por las redes de apoyo externas, la Dirección citará por escrito al apoderado o a los padres y procederá a **sugerir cambio de escuela del estudiante**.
- f. La Dirección del establecimiento en conjunto con Equipo de Gestión y el Consejo de Profesores determinará que él o la estudiante con problemas graves de disciplina, podrá asistir a **rendir solo las evaluaciones** y presentar trabajos previa entrega de guías, temarios y calendarización.
- g. Ante agresión física de un estudiante a un docente, a un directivo, a profesionales de apoyo, a asistentes de la educación, otros, el establecimiento citará e informará a la brevedad al apoderado del estudiante agresor, y se procederá **a cancelar la matrícula al estudiante**.
- h. Ante agresión física de un apoderado a un docente, a un directivo, a

profesionales de apoyo, a asistentes de la educación, otros, el establecimiento tomará las acciones legales que permita la ley, PUDIENDO TAMBIÉN TOMAR MEDIDAS LEGALES el funcionario agredido.

- i. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra **de los profesionales de la educación**. Al respecto los profesionales de la educación tienen atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias pudiendo solicitar el retiro del alumno/a. (Art. 8º bis E. Docente)

#### **iv. CLÁUSULA CASOS ESPECIALES**

- a. La Dirección del Establecimiento Educacional en conjunto con el Consejo de Profesores podrá determinar la suspensión de clases por un período mayor a cinco días o hasta la finalización del año escolar vigente, cuando las medidas enunciadas no hayan provocado un cambio de conducta en el o la estudiante.
- b. Debido a la gravedad de la determinación, una vez que se agotaron las instancias de diálogo y revisión de antecedentes no habrá derecho a apelación. Presentados con fecha anterior a la comunicación de la sanción. Entiéndase: informe de especialistas externos (neurólogo, psicólogo, psiquiatra u otro).

### **XI. TÍTULO VIII: DE LAS ACCIONES FORMATIVAS**

**ARTICULO 64º:** El Reglamento de Convivencia protege la convivencia entre los estudiantes y entre toda la Comunidad Educativa, promueve valores sociales y asegura un clima adecuado para que el Colegio desarrolle su función y logre sus objetivos. Por lo tanto, quien cumpla con sus disposiciones reforzando con su ejemplo la acción formativa del colegio, será merecedor del reconocimiento, felicitaciones y premiaciones de parte del colegio en general, recibiendo

constancias de su distinción a través de documentación específicamente elaborada para este efecto y reconocido públicamente en las ceremonias que el Colegio programa para destacar los logros positivos de su estudiantado y de sus profesores. Por otro lado, a quien falte a un aspecto del Reglamento, rompa esta convivencia y atenta contra los derechos de los demás haciéndose merecedor (a) de una sanción.

**Las sanciones tienen un carácter formativo** y tienen un respaldo pedagógico para todos los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto, son impuestas conforme a la gravedad de la conducta.

Las siguientes acciones formativas, conocidas y aceptadas por el “Consejo Escolar”, serán desarrolladas preferentemente (pero no siempre) en el orden que se señala. Cuando se trate de faltas graves, el orden que se señala a continuación no se sigue, pudiéndose adoptar inmediatamente una acción formativa más estricta.

- a. Conversación y orientación del Profesor con el estudiante sobre la actitud negativa o bajo rendimiento observado.
- b. Amonestación por escrito.
- c. Diálogo grupal reflexivo, si el caso amerita.
- d. Entrevista del Profesor con el apoderado (y el estudiante si procede)
- e. Si el caso amerita, se derivará al Orientador para que inicien el servicio especializado de Consejería al estudiante y de asesoría a los profesores, sobre la aplicación de técnicas de apoyo y de modificación conductual.
- f. Si es necesario, el Orientador remitirá al estudiante a los especialistas que correspondan.
- g. Si el estudiante cometiese una falta grave o si su actitud negativa persiste, se procede a la suspensión temporal de clases. La suspensión es solicitada por el Profesor Jefe u otro Docente o Directivo. La suspensión se lleva a efecto previa comunicación personal al apoderado o a quien este haya autorizado quien debe retirarlo desde el Colegio o no enviarlo según corresponda.

- h. Cambio, del estudiante, de curso.
- i. Se condiciona la matrícula del estudiante, a través del Orientador, Coordinador o Inspector General, previa consulta al Consejo de Profesores.
- j. No participación en ceremonia de graduación o licenciatura
- k. **No renovación del “Contrato de Matrícula”** para el siguiente año escolar, ejecutado por la Dirección, previa consulta al Consejo de Profesores. Además se hará merecedor de esta sanción: Todo alumno que estando condicional, no demuestre superación o cometa faltas graves. Los y las estudiantes a los cuales se les haya aplicado esta medida, **no se les aceptarán futuras postulaciones** para reingresar al Colegio. Previo a esta medida el Director deberá haber presentado al padre, madre o apoderado la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones.
- l. Si a pesar de la aplicación de la no renovación de matrícula para el siguiente año escolar, el comportamiento negativo del alumno persiste durante el año, se le suspenderá de clases citándosele sólo para rendir pruebas y exámenes en contra jornada.
- m. **Expulsión del Establecimiento durante el año escolar**, siempre que una falta gravísima proponga esta medida, el estudiante será reubicado con consulta por escrito a la Superintendencia, la que se aplicará, desarrollando en debido proceso, sólo en casos de especial gravedad y/o en situaciones gravísimas en donde se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

**NOTAS:**

- Si el responsable fuere un funcionario del colegio, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como la legislación pertinente.
- Si el responsable fuere el padre o apoderado de un alumno, en casos graves se aplicarán medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

**ARTICULO 64º:** La condicionalidad de matrícula se podrá aplicar por:

**a. Conducta:**

**Se aplicará frente a faltas graves** y/o a todos aquellos estudiantes que de una u otra manera hayan mantenido en forma permanente y sistemática una actitud negativa y reincidente sobre la normativa disciplinaria planteada por el Colegio, reincidencia comprobada por el registro de sanciones tales como: Suspensión de clases, acumulación de anotaciones negativas durante el Semestre, entrevistas al apoderado, etc. La condicionalidad por conducta se aplicará cuando exista incumplimiento en uno o más de los siguientes aspectos:

- Asistencia
- Puntualidad
- Presentación Personal
- Comportamiento y
- Responsabilidad Escolar
- Riñas entre pares
- Hostigamiento o ciber acoso

**b. Rendimiento Académico:**

Se aplicará esta medida para aquellos estudiantes que obtuvieron calificaciones bajo 4.0 en las asignaturas de Lenguaje y Matemáticas al término de cada año, y todo aquel alumno, que sin causa justificada, **demuestre faltas de cumplimiento con sus deberes académicos**. Mantener una excelente disciplina (asistencia y puntualidad, responsabilidad y compromiso de superación, presentación personal y conducta), contemplando:

- Además de un fuerte **compromiso del apoderado para con la superación del rendimiento de su hijo** (esto último demostrable con el cumplimiento de la entrevista mensual (sin mediar citación) con el Profesor Jefe y de los compromisos especiales adquiridos como apoderado).

**c. Falta de cumplimiento del compromiso del Apoderado con el quehacer escolar por:**

- Incumplimientos reiterados del apoderado, de sus obligaciones para

con el Colegio.

- Falta de cumplimiento con los requerimientos del Depto. de Orientación frente a casos que precisen de atención de especialistas (psicólogo, neurólogo, psicopedagogo, etc.)
- Inasistencias reiteradas a citaciones especiales, reuniones, escuelas de padres, etc.
- Falta de apoyo hacia su hijo en el cumplimiento de sus deberes escolares, (tareas, comportamiento positivo y presentación personal, etc.)

d. **Asistencia y puntualidad:** Se condicionará la matrícula de los alumnos que reiteradamente presenten ausencias y/o atrasos (previo análisis de las causales y/o justificaciones presentadas).

**ARTICULO 65º:** Se entiende por FALTA GRAVE (dando curso inmediato a la citación del Apoderado y a la suspensión de clases, condicionalidad, no renovación del Contrato de Matrícula para el año siguiente o caducación de Matrícula por faltas gravísimas (expulsión inmediata), según análisis, que haga el Consejo Directivo, de cada caso):

- a. Fumar marihuana, dentro del Colegio y a sus alrededores.
- b. Ser sorprendido vendiendo, comprando, bajo los efectos o consumiendo, portando o incitando el uso de alcohol, drogas, material pornográfico o erótico, ya sea al interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- c. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellas.
- d. Falta de respeto y consideración a la Dirección, Directivos, Profesores, Personal no Docente y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e. Incitar o Participar en cualquier actividad que impida el normal desarrollo de clases y funcionamiento del establecimiento, como paro, toma, falsa alarmas etc.

- f. Situaciones en donde se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.
- g. Conductas disruptivas y/o agresivas dentro o fuera del aula que afecten la convivencia y el clima escolar.
- h. Actos de maltrato escolar, matonaje o bullying (3)<sup>3</sup> : tales como acoso, injurias o desprestigios, ofensas, amenazas, insultos o garabatos, gestos groseros o amenazantes, actos discriminatorios, actos denigrantes, agresiones físicas, agresiones psicológicas y/o morales, ya sean efectuadas en forma verbal o escrita o a través de redes sociales, medios tecnológicos o cibernéticos, tanto en el Colegio como fuera de él, tanto hacia sus compañeros como hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.
- i. Hurto, falsificación y/o adulteración de documentos. (Justificativos, Informes, Libros de Clases, pruebas, etc.)
- j. Ausentarse de clase (s) y/o Colegio sin la debida autorización.
- k. Daños voluntarios hechos a las instalaciones, materiales y/o edificio del Colegio (romper, rayar, perforar, etc.)
- l. Conductas inadecuadas fuera del Colegio, usando el uniforme, o en su representación.
- m. Fotografiar y/o transmitir pruebas a través de celulares.
- n. Otras situaciones especiales que el Consejo de Profesores califique como graves.

**ARTICULO 66°:** El cumplimiento mantenido de las disposiciones reglamentarias será reconocido y premiada en forma semestral, a través de diversas técnicas de refuerzo positivo, tales como constancias orales y escritas, reconocimiento público, cuadros de honor, diplomas, premios, nominaciones, privilegios especiales, etc.

---

(3) Ver definición de maltrato escolar en la Introducción de este Manual.

**ARTICULO 67º:** Frente a situaciones de maltrato escolar , deberán existir medidas reparatoria a la falta cometida , de parte del agresor hacia la persona agredida (independiente de las medidas adoptadas por el establecimiento ) y tiene que ver con un sentido de reconocimiento y voluntad de enmendar el daño por parte del agresor , lo que se realizará a través de un diálogo mediado por un adulto del colegio , que maneja la situación .

**ARTICULO 68º: DE LAS APELACIONES Y RECONSIDERACIONES:** El apoderado debe considerar que las medidas cierre anticipado de semestre y/o de año escolar, de condicionalidad y de no renovación de matrícula son finales y definitivas, no obstante tiene como instancia de reconsideración, el Consejo Ampliado de Profesores que es el organismo conformado por el director del establecimiento, los Directivos y los profesores del nivel.

- a. La solicitud de reconsideración debe ser presentada por escrito dentro del plazo de quince días corridos de haber sido notificado o de haberse enterado. Habiéndose recibido la solicitud, se consulta al Consejo de Profesores Ampliado teniendo a la vista todos los antecedentes técnicos y psicosociales disponibles y de resuelve por escrito.
- b. Contra todas las otras decisiones de orden académico y disciplinario que tome el Consejo Ampliado de Profesores no cabrá recurso alguno, salvo los que por disposición legal se establezcan.
- c. El Director, una vez que se haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula informará sobre aquello a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de cinco días hábiles.

## **XII. PROCESO DE CONDICIONALIDAD Y CANCELACION DE MATRICULA**

Si a pesar de todos los pasos anteriores, los y las estudiantes no enmiendan su comportamiento, corresponderá el siguiente proceso:

**Entrevista del Profesor/a Jefe y Coordinadora/a de Convivencia Escolar, al**

estudiante junto a su apoderado, con el objetivo de realizar una Amonestación Escrita. En este documento se indicarán las conductas inadecuadas del estudiante y los logros esperados en un plazo determinado. Será firmado por el apoderado, el alumno y un representante del Colegio.

Además, aquellos Apoderados, que declara reconocer sus deberes y obligaciones como figura protectora y acompañante de los procesos pedagógicos, debe acatar el Reglamento en su integridad, facultando al Colegio para aplicar cada una de las normativas y reconocer su falta, quedando a disposición para reubicar la matrícula o la expulsión por faltas graves.

Si tras un proceso de evaluación, el estudiante no presenta cambios positivos en su conducta, se procederá a:

- a. **Condicionabilidad de matrícula:** El/a Profesor/a Jefe junto al/a Coordinadora/a de Convivencia Escolar expondrán el caso al consejo de profesores y al Equipo Directivo, quienes aprobarán o rechazarán su Condicionabilidad por un año, de acuerdo a la información entregada.
- b. **Condicionabilidad Estricta de matrícula:** Si el estudiante sólo superó parcialmente su problemática, quedará con una Condicionabilidad Estricta, por un año más.
- c. **Cancelación de Matrícula:** Se aplicará cuando el proceso de acompañamiento esté agotado y el estudiante continúe manifestando conductas negativas gravísimas o extremas. Una falta extremadamente grave, significará la cancelación de matrícula al final del año escolar.
- d. **Expulsión:** Se aplicará cuando el proceso de acompañamiento se haya agotado y no existe ninguna alternativa más o bien cuando existe una acción gravísima que signifique la alteración de la convivencia escolar del curso y de los estudiantes en general, y que en realidad altere el proceso técnico pedagógico y ambiente disciplinario de la institución.

### XIII. DEL REAGRUPAMIENTO DE CURSOS

**ARTICULO 69º:** Por razones de avance curricular, sana convivencia, capacidad y/o por beneficios que otorga el agrupamiento homogéneo de cursos, el colegio podría reagrupar a los y las estudiantes sin consulta previa a los apoderados ante situaciones no invocadas en el DL 20845.

Si se diera esta situación, existirá una instancia en la cual cada apoderado individualmente puede apelar el cambio del curso asignado, fundamentando las causales de su solicitud. La respuesta del Colegio a esta solicitud es definitiva e inapelable y se comunica al apoderado antes de iniciarse el proceso de matrícula para el año siguiente.

**ARTICULO 70º:** La estructura original del grupo curso, se reorganiza además:

- A la hora de la enseñanza de la Asignatura del plan de artes, donde los estudiantes se agrupan por intereses, según la previa Electividad.

### XIV. DE LOS APODERADOS

El Colegio necesita, para el logro de sus objetivos, el apoyo y participación efectiva de sus Padres y/o apoderados en la gestión educativa. **El Colegio no trabaja en ausencia de los padres.** Los apoderados deben considerar dentro de sus compromisos prioritarios, los que emanen de la educación de sus hijos.

Es obligación de la familia y del Colegio enseñar a los niños y jóvenes sus derechos, a cumplir sus deberes y respetar los derechos de los demás.

- a. Su derecho a asociarse y a participar en las organizaciones de padres y apoderados. (Centro General de Padres y Apoderados)
- b. Su derecho a participar en reuniones de apoderados.
- c. Su derecho a tener acceso a los informes educativos del estudiante de la

misma forma que el padre o madre que está registrado como apoderado ante el establecimiento.

- d. Su derecho a participar en actividades de extraescolares, fiestas de fin de curso, paseos, primeras comuniones, día del padre y/o madre.

#### **ARTICULO 71º: Intervención de apoderados**

- a. El buen desarrollo de los planes y programas del Colegio depende de la colaboración de la familia, en forma especial se requiere del compromiso del apoderado en el cumplimiento de las indicaciones entregadas por el Depto. de Orientación, cuando se considera necesaria la intervención de Especialistas (psicólogo, neurólogo, psicopedagogo u otros), también el cumplir con la provisión a sus pupilos de los materiales y textos que el colegio solicita para su labor educativa.
- b. Deben estar en contacto con el Colegio a través del Profesor Jefe y **respetar el Conducto Regular.**

El Colegio mantendrá contacto permanente con el hogar mediante circulares, boletines mensuales, correo electrónico y comunicaciones que se enviarán a través de los y las estudiantes las que deberán volver firmadas por el Apoderado al día siguiente. Los apoderados deben comunicar oportunamente a la Secretaría del Colegio los cambios de dirección y teléfono.

**ARTICULO 72º:** No obstante lo anterior, **es responsabilidad del apoderado enterarse del avance del proceso educacional de su hijo.** Especialmente en el caso de los y las estudiantes condicionados por disciplina o rendimiento, es responsabilidad del apoderado entrevistarse a lo menos una vez al mes con el profesor jefe respectivo, en el horario de atención a apoderados asignado del profesor, debiendo existir el acta de entrevista respectiva.

**ARTICULO 73º:** Dentro del Colegio ningún apoderado tiene derecho de llamar la atención a los Profesores y/o estudiantes, a menos que sea su propio hijo, en caso

de problemas deben acudir al profesor jefe, inspectoría o Dirección.

**ARTICULO 74º:** Los apoderados del Colegio deben en primera instancia buscar solución a sus problemas, dudas o inquietudes dentro del establecimiento, ya que para ello se cuenta con un expedito sistema de atención de apoderados.

**ARTICULO 75º:** Es deber y obligación del apoderado, concurrir a toda citación especial o reunión programada por los profesores o Directivos del Colegio.

**ARTICULO 76º:** Los Padres y Apoderados no están autorizados a ingresar a patios o salas durante la jornada. Por precauciones con la seguridad de los alumnos y el cuidado del ingreso de personas ajenas al establecimiento, lo anterior también rige para las Actividades Extraescolares: “Los apoderados sólo pueden ingresar hasta el Hall Central donde pueden esperar a sus pupilos”.

**ARTICULO 77º:** Los apoderados deben respetar el normal desarrollo de clases y de todo tipo de actividad docente, por lo cual deben evitar al máximo las ausencias y los atrasos, abstenerse de retirar a su pupilo fuera de horario o traer materiales durante la jornada, cada vez que esto suceda, será registrado en la “Hoja de Observaciones” de su pupilo. El apoderado debe también abstenerse de solicitar ser atendido por los profesores durante la jornada, respetando para esto último, los horarios de atención de apoderados.

**ARTICULO 78º:** Se debe señalar que a principios de año se les da a conocer a los apoderados el horario de salida de sus hijos, los apoderados deben ser PUNTUALES para recepcionar a sus hijos al término de la jornada, dando cumplimiento a los horarios y a la ley de accidentes de trayecto

**ARTICULO 79º:** El Apoderado debe presentar en Unidad Técnico Pedagógica, una solicitud con los documentos de los especialistas que corresponda, para la eximición de su pupilo en alguna asignatura del programa de estudio o avisar por escrito en caso de no optar por las clases de Religión. Los alumnos eximidos y los que optan por no asistir a clases de Religión serán incorporados a un curso paralelo durante estas horas, debiendo desarrollar en dicho curso las actividades

que por horario correspondan.

En caso de problemas de aprendizaje, los apoderados deben comprometerse y cumplir en forma expedita con las evaluaciones y tratamientos de especialistas, sugeridos para los estudiantes por el Orientador o Jefe de UTP y hacer llegar de inmediato, el informe que emita el especialista tratante.

**ARTICULO 80º:** Es responsabilidad del apoderado que la presentación personal de su hijo(a), sea acorde a lo establecido en este Reglamento, por lo cual, en caso de incumplimientos reiterados en esta materia, se le citará en Inspectoría, donde deberá firmar una “Carta de Compromiso”, tendiente a modificar las observaciones que dicho documento deje constancia. De persistir tales observaciones, se le notificará la condicionalidad de la matrícula del alumno, de modo que, si no se superan los incumplimientos, no se le renovará el Contrato de Matrícula para el año siguiente por los Servicios Educativos ofertados de forma Gratuita.

- **Nuestro Colegio ha acordado el uso del uniforme como obligatorio**, por lo tanto puede no renovar la matrícula a un alumno que persistentemente se niega a usarlo.

**ARTICULO 81º:** En caso de emergencias (sismo, terremoto, tsunami, incendio etc.) el apoderado debe respetar y seguir las indicaciones recibidas por el Colegio y contenidas en el Plan Integral de Seguridad Escolar que se encuentra en el sitio web del establecimiento. Los apoderados deben tener la seguridad de que sus hijos/as estarán seguros y bien protegidos, por lo tanto se les pide actuar con tranquilidad y si es necesario que se presenten en el Colegio, se les pide que lo hagan con suma calma.

**ARTICULO 82º:** El colegio todos los años entrega a los apoderados las Listas de Materiales escolares para adquirir para el año académico siguiente. El colegio en estas listas de materiales no exigirá marcas determinadas de útiles escolares.

**ARTICULO 83º:** De acuerdo al Decreto Supremo N° 565, “los Centros de Padres y Apoderados” orientarán sus acciones con una observancia de las atribuciones

técnico pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento”.

**ARTICULO 84°:** El Centro de padres será asesorado por un miembro directivo, designado por el director, con el fin de gestionar las actividades acorde a la realidad académica y programática del establecimiento.

- a) El Centro de padres se considera como un estamento oficial del establecimiento, que incentiva la participación de los padres en las actividades escolares.
- b) Los proyectos y sugerencias, realizados por el Centro de padre, serán evaluados por el equipo directivo y el equipo de gestión, siendo este último quien entregara la resolución para el desarrollo de las actividades.
- c) El Centro de padres se rige por su propio reglamento, que en ningún modo puede contradecir el proyecto educativo institucional.

**ARTICULO 85°:** El Centro General de Padres anualmente cobra una cuota a los apoderados, esta cuota debe ser voluntaria y no obligatoria para los apoderados

**ARTICULO 86°:** En lo referido a las relaciones de Convivencia, son deberes de los padres y apoderados del establecimiento:

- Comprometerse con una buena Convivencia Escolar,
- Mantener buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetarse entre sí, a los alumnos y al personal del establecimiento.

**ARTICULO 87°:** El colegio podrá solicitar “Cambio de Apoderado” y prohibición de Ingreso al colegio si éste fuera hallado culpable de casos de agresiones de todo tipo al personal del colegio, de acoso infantil y/o pedofilia.

**ARTICULO 88°:** Por razones de sana convivencia dentro del establecimiento escolar, el colegio no se hará partícipe de los conflictos surgidos dentro del grupo de apoderados o por interacción de un grupo de apoderados fuera de la institución. Se tomaran las medidas necesarias para no alterar el normal clima

escolar.

**ARTICULO 89º:** La comunicación por medio de redes sociales tanto en el interior de los cursos (entre alumnos y/o entre apoderados) no será considerada oficial por la Institución.

Las vías de comunicación entre los apoderados y la Institución se remiten a los canales formales (a través del Profesor Jefe y respetar el Conducto Regular).

**ARTICULO 90:** El Colegio entregará información, atenderá en entrevista y autorizará el ingreso y retiro de alumnos a ambos padres del alumno/a, a no ser que se reciba físicamente un mandato de tribunales o Juzgado de Familia que indique lo contrario, mediante Resolución Caratulada.

#### **XV. DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO (4)**

**ARTICULO 91º:** El profesorado (tanto docentes como directivos) se somete anualmente al “Proceso de Evaluación del Desempeño Docente” del cual se recibe información valiosa de su desempeño, de parte de toda la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, directivos y grupo de pares) la cual es analizada por la dirección para destacar las fortalezas de cada uno y a la vez para aplicar remediales frente a las debilidades.

**ARTICULO 92º:** La institución propone un proceso de acompañamiento pedagógico y la observación en aula, dentro del ámbito del desarrollo profesional. Esta acción es de gran importancia, pues permite establecer un contacto directo con la situación educativa en general, especialmente con la que se desarrolla en el salón de clases. Esta se realizará por un docente directivo de manera integral, continua y formal. El docente como garante de este proceso recibirá con ello ayuda pedagógica por parte del personal directivo, el cual en su función supervisora y de promotor pedagógico se mantendrá actualizado en su proceso.

#### **XVI. VARIOS Y DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 93º:** Toda situación no prevista en este Reglamento de Convivencia

será resuelta por Dirección y consejo de profesores.

**ARTICULO 94º:** Difusión del Reglamento de Convivencia: Para el integral conocimiento del Reglamento por parte de la comunidad, el establecimiento informa a los apoderados y alumnos que existen copias actualizadas en:

- Hall del Colegio
- Comité de Convivencia
- Secretaría del Colegio
- Inspectoría General.
- Unidad Técnica Pedagógica
- Las modificaciones al Reglamento se comparten anualmente en el Consejo Escolar
- Adicionalmente, cada año se les entrega a los apoderados una copia al momento de matricular.

**ARTICULO 95º:** Actualizaciones del Reglamento de Convivencia:

Anualmente entre los meses de Octubre y Noviembre, previa consulta a los estamentos del colegio, se evaluará y harán las modificaciones correspondientes al Reglamento de Convivencia, siendo la Dirección del Establecimiento el organismo que acoge y aprueba.

## **XVII. TÍTULO XIV: PROTOCOLOS DE ACTUACION**

Nuestro colegio, en su afán de buscar el bienestar de todos nuestros estudiantes, ha creado los siguientes protocolos, los cuales pretenden ser una herramienta útil para la prevención o acción ante casos de vulnerabilidad.

### **i. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACOSO ESCOLAR O BULLYING (resumen)**

### a. ACOSOS ESCOLAR O BULLYING

La ley 20536 del Ministerio de Educación, define el acoso escolar como toda agresión u hostigamiento reiterado que se haga dentro o fuera del establecimiento, por un grupo o un estudiante que atente contra otro, generando maltrato, humillación o temor tanto de manera presencial como por medios tecnológicos.

### ACCIONES A REALIZAR AL ENFRENTAR UNA SITUACIÓN A BULLYING

#### ➤ PASO 1. Identificación, comunicación y denuncia de la situación.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa (estudiante, docente, asistentes de la educación, familias) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún estudiante tiene la obligación de ponerla en conocimiento al profesor jefe o encargada de convivencia escolar. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará de inmediato al directo o directora, o en su ausencia, a un integrante del Equipo Directivo.

#### ➤ PASO 2. Actuaciones inmediatas

Tras la comunicación indicando que algún estudiante se encuentra a situación a acoso escolar, se reunirá el Equipo Directivo, profesor/a jefe y responsable de la orientación del colegio, para analizar y valorar la intervención necesaria.

#### ➤ PASO 3. Medidas de urgencia

En caso de estimarse necesario tendrán que adoptarse las medidas de urgencia que se requieren para proteger a la persona agredida y/o evitar las agresiones:

- ❖ Medidas que garanticen la inmediata seguridad del estudiante acosada, así como medias de apoyo y ayuda.

❖ Medidas cautelares dirigidas al estudiante agresora.

➤ **PASO 4. Información a la familia**

El profesor/a jefe junto a la encargada de convivencia escolar, previo conocimiento del Equipo Directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias que los estudiantes implicados, a portando información sobre la situación y sobre las medidas que se estén adoptando.

➤ **PASO 5. Información al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado.**

La encargada de convivencia escolar, informará de la situación al equipo de profesores y profesoras que realizan clases al estudiantes. Si se estima oportuno, se comunicará también al resto del personal del colegio y a otras instancias externa (Carabineros, fiscalía, en caso que la situación lo amerite).

➤ **PASO 6. Recogida de información de distintas fuentes.**

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, la encargada de convivencia junto a la orientadora, recabarán la información necesaria relativa al hecho mediante los siguientes procedimientos.

- ❖ Recopilación de información sobre el estudiante afectado (a), el agresor o agresora y la naturaleza de las acciones que originan la denuncia. Esto se hará, según el caso, observando a los estudiantes afectados, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con los alumnos(as) afectados(as) y entrevistando a las familias.
- ❖ Observación sistemática del estudiante afectado (a): en espacios comunes del colegio, en clases, en actividades complementarias y extraescolares.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- ❖ Garantizar la protección de los o las menores
- ❖ Preservar su intimidad y la de sus familias
- ❖ Actuar de manera inmediata
- ❖ Generar un clima de confianza básica en los o las menores
- ❖ Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- ❖ Una vez recogida toda la información, la encargada de convivencia, realizará un informe con los datos obtenidos.

➤ **PASO 7. Aplicación de medidas disciplinarias.**

La encargada de convivencia escolar presentará ante el Equipo Directivo la información recogida, con objetivo de adoptar las medidas disciplinarias hacia el alumno o alumna agresor o agresora, en función de lo establecido en el Reglamento de Convivencia del colegio.

➤ **PASO 8. Elaboración de un Plan de Intervención por parte de la Orientadora, Encargada de Convivencia y Profesor Jefe.**

Se elaborará un Plan de Actuación para cada caso concreto de acoso escolar.

Este Plan tiene que definir conjuntamente las medidas a aplicar en el colegio, en el aula afectada y medidas con el estudiante en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona agresora y del alumnado “espectador”. Todo ello sin perjuicio de que se apliquen al alumno o alumna agresora las medidas correctivas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Medidas a incluir en el Plan de Intervención.

➤ **PASO 9. Comunicación al Consejo Escolar**

El director o directora del colegio informará la situación a los representantes del Consejo Escolar, cuando la gravedad del caso lo amerite.

➤ **PASO 10. Comunicación a la Autoridad Educativa.**

El Director o Directora remitirá un informe al Departamento de Educación Provincial correspondiente, en el caso de estar en presencia de un hecho grave.

**ii. PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A LA VIOLENCIA ESCOLAR**

**Violencia escolar en el Estudiantado:**

- a. Ante una situación de violencia escolar se debe intervenir inmediatamente, si este hecho es observado directamente por un adulto e informar de la situación a Director, subdirector, inspector, quién, dará curso al protocolo de acción.
- b. Identificar a implicados (quién cometió la agresión, la víctima y quienes presenciaron en calidad de espectadores).
- c. Ante una falta grave o muy grave se debe escuchar la versión de los involucrados, aplicando un proceso de investigación justo y racional, donde se deben respetar:
  - La Presunción de inocencia
  - El Derecho de Defensa, que incluye: Derecho de conocer los cargos que se hacen, derecho de hacer descargos y defenderse.
- d. Ante una situación de violencia el subdirector o Director notificará por escrito al apoderado(a) de la falta cometida por su pupilo/a e informará de la sanción correspondiente establecida en el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de falta grave o muy grave el estudiante será de inmediato enviado/a su casa con personal del establecimiento.
- e. El o la estudiante junto a sus padres o apoderado, deberá comparecer en Subdirección y ante el Director del establecimiento, en la fecha y hora indicada, quienes ratificarán la sanción de acuerdo a los antecedentes, y además se firmará una **carta compromiso** y en dicho documento quedará

claramente establecido:

- La falta, causas y consecuencias
- **Plan de Intervención:** los objetivos y acciones de seguimiento para con el estudiante y el compromiso escrito del estudiante y Apoderado.
- Debe quedar registro de las entrevistas con el estudiante y el apoderado.
- **Evaluación:** de persistir el comportamiento negativo del estudiante se derivará a atención psicológica, con la debida autorización del apoderado.
- Registro de atenciones con especialista.

Si la situación de violencia es informada por el estudiante a un docente, (éste dará aviso al encargado de convivencia, y en su ausencia a subdirector/a, quienes investigarán los antecedentes y tomarán las **medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar y se seguirán las acciones según el Protocolo de actuación**

La recogida de información se hará con una Pauta de descripción de la situación de Violencia Escolar.

### iii. PROTOCOLO DE VIOLENCIA CONTRA DOCENTES:

- a. Ante agresión física de un estudiante a un docente, a un directivo, a profesionales de apoyo, a asistentes de la educación, otros, el establecimiento citará e informará a la brevedad al apoderado del estudiante agresor, y se procederá **a cancelar la matrícula al estudiante,**
- b. Cualquier acto de agresión física o psicológica, deberá ser denunciado a las autoridades del Colegio y posteriormente se debe concurrir a Carabineros, Fiscalía, constanding lesiones para iniciar demanda para quienes resulten

responsables.

- c. Ante agresión física de un apoderado a un docente, a un directivo, a profesionales de apoyo, a asistentes de la educación, otros, el establecimiento tomará las acciones legales que permita la ley, PUDIENDO TAMBIÉN TOMAR MEDIDAS LEGALES por su cuenta, el funcionario agredido.
- d. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra **de los profesionales de la educación**. Al respecto los profesionales de la educación tienen atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias pudiendo solicitar el **retiro**.
- e. También se considera agresión, hostigamiento al correo o celular del Profesor o algún miembro de la Comunidad, cualquiera sea el hecho, deberá hacerse la denuncia ante Carabineros o la Policía de Investigaciones de Chile.
- f. Cualquier funcionario que sea víctima de amenazas en su domicilio particular o en casas de familiares, el hecho debe ser denunciado a Carabineros o la Policía de Investigaciones de Chile.
- g. **del alumno/a**. (Art. 8º bis E. Docente).

#### **iv. PROTOCOLO DE ACCION ANTE FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES.**

- a. Si él o la estudiante ha cometido la falta grave o muy grave en la sala de clases, el PROFESOR/A remitirá al estudiante a Inspectoría General o Dirección con el fin de garantizar un clima apropiado en el resto del alumnado.
- b. Si él o la estudiante ha cometido una falta grave muy grave en recreos o en

el comedor, el inspector asistente del sector correspondiente o el profesor encargado del comedor resolverán enviando al estudiante a Inspectoría General o Dirección.

- c. Se dejará constancia en la hoja de vida del o la estudiante la tipificación de la falta.
- d. Ante la falta cometida y dependiendo del tipo de conflicto, se considerará una **instancia reparatoria**, la que debe ser absolutamente voluntaria. Ejemplo, el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, pedir disculpas, restituir un bien etc.
- e. Frente a una **falta grave** se aplicará suspensión al o la estudiante por tres días hábiles la cual será notificada por escrito al apoderado(a), el cual además deberá presentarse personalmente y tomar conocimiento de lo ocurrido y la sanción correspondiente.
- f. Frente a una **falta muy grave** se aplicará suspensión al o la estudiante por cinco días hábiles la cual será notificada por escrito al apoderado(a), el cual además deberá presentarse personalmente y tomar conocimiento de lo ocurrido y la sanción correspondiente. Además oficiando los hechos a la Superintendencia de Educación.
- g. Ante una **muy grave o gravísima**, la Dirección notificará por escrito al apoderado(a) de la falta cometida por su pupilo/a e informará de la sanción correspondiente establecida en reglamento de convivencia y el o la estudiante será entregado a sus Padres, previa firma.
- h. El o la estudiante junto a sus padres o apoderado, deberá comparecer ante el Director del establecimiento, en la fecha y hora indicada, quienes ratificarán la sanción de acuerdo a los antecedentes y junto al profesor jefe, se firmará una **carta compromiso** y en dicho documento quedará claramente establecido:

i. **LA FALTA, CAUSAS Y CONSECUENCIAS.**

- j. **Plan de Intervención:** los objetivos y acciones de seguimiento para con el estudiante y el compromiso escrito del Apoderado.
- k. Debe quedar registro de las entrevistas realizadas tanto con el estudiante como con el apoderado.
- l. **Evaluación:** de persistir el comportamiento negativo del estudiante se derivará a atención psicológica, con la debida autorización del apoderado.
- m. Debe quedar registro de atenciones con especialista.

❖ **ACCIONES FRENTE A UN DEBIDO PROCESO:**

- a. Ante faltas graves o muy graves el Equipo de Gestión y Director del establecimiento podrán determinar la **condicionalidad** del o la estudiante e informar a la familia.
- b. Ante faltas graves y muy graves reiteradas y habiendo agotado todas las acciones formativas ofrecidas por el establecimiento y por las redes de apoyo externas, y no habiendo cambio alguno en el estudiante, el Director citará por escrito al apoderado o a los padres y procederá a **sugerir cambio de escuela al estudiante.**
- c. El Director del establecimiento y el Equipo de Gestión del establecimiento, determinará que él o la estudiante con problemas graves de disciplina, podrá asistir a rendir solo las evaluaciones y presentar trabajos previa calendarización realizada por UTP y entrega de guías y temarios de parte de los profesores, siempre que NO constituya un delito de discriminación

v. **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ACCIDENTE ESCOLAR**

❖ **ACCIDENTE ESCOLAR.**

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de

establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

### **CLASIFICACION DE ACCIDENTES:**

**LEVES:** heridas superficiales o golpes suaves. Se prestarán primeros auxilios en la escuela.

**GRAVES:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes de enseñanza Básica y Media están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro establecimiento educativo.

El establecimiento contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.

### **Al momento de producirse el accidente:**

- a. En primera instancia el estudiante es trasladado a la Inspectoría del Establecimiento por un Inspector, Profesor o Asistente. Seguidamente el accidentado es revisado y de acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes.
- b. En caso de accidentes graves, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, se debe mantener al estudiante en el lugar del accidente por un breve tiempo.
- c. En caso de accidente como quemaduras inmediatamente hay que aplicar agua fría.

- d. En caso de accidentes graves, como atragantamientos por comida u objetos hay que aplicar inmediatamente el procedimiento de primeros auxilios para desobstruir el conducto respiratorio: Maniobra de Heimlich, llamada Compresión abdominal, mientras se traslada al servicio de urgencia más cercano.
- e. Todo este procedimiento debe ser registrado por el subdirector/o inspectores de patio del establecimiento en la **Declaración Individual de Accidente Escolar**, entregado por el estado, de modo que la atención médica o dental, queda cubierta por el Seguro Escolar.
- f. De ser posible se comunicará a la familia vía telefónica.
- g. El accidentado/a será acompañado en todo momento por un inspector o auxiliar hasta que termine el proceso de atención del o la estudiante en el centro asistencial (hospital o posta).
- h. Una vez en el hospital de llegar el apoderado, se entrega el estudiante a su cuidado, quien prosigue con los trámites solicitados en el hospital; pero el funcionario del establecimiento debe permanecer hasta saber el diagnóstico, tratamiento e indicaciones dadas por el médico tratante.
- i. Cuando se termina el proceso de atención del estudiante el personal a cargo o el apoderado debe informar al establecimiento y hacer entrega de una **copia** de la declaración individual de accidente escolar, quedando en el archivo correspondiente.

## **ATENCIÓN DE ENFERMERÍA Y ACCIDENTE ESCOLAR**

Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles, expresada en el Derecho Supremo N° 313 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

## ❖ ACCIDENTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

### EMERGENCIA VITAL:

“Ante esta situación, el accidentado requiere atención SIN DEMORA y traslado a un centro asistencial a la mayor brevedad posible”.

- a. El profesor o adulto que esté a cargo del menor dará aviso inmediatamente a la inspección de patio del colegio, quien le prestará un apoyo primario y lo trasladará a la enfermería del colegio.
- b. La inspectora de patio, junto a la Inspectora general evaluarán el estado del paciente y procederán a la derivación de éste al centro asistencial. En caso amerite se extenderá el seguro de accidente escolar.
- c. La recepcionista o la Inspectora general del Colegio procederán a llamar telefónicamente a los padres o tutores del menor, con el objetivo de informar lo ocurrido y solicitar su presencia inmediata en el centro asistencial
- d. Si el contacto telefónico con los padres o tutores no fuera posible, la Dirección del establecimiento tomará la decisión en cuanto a tratamiento o apoyo médico que el estudiante necesite.

### ATENCIÓN MÉDICA:

Si la urgencia de atención al accidentado requiere atención médica, que admite CIERTA DEMORA, pero que hay que derivar al hospital para valoración y tratamiento:

- a. El profesor o adulto que esté a cargo del menor dará aviso a inspección de patio del colegio, quien le prestará un apoyo primario.
- b. Los inspectores darán aviso a Dirección o Inspección General, evaluará el estado del paciente. Posteriormente, procederá a la derivación de éste al centro asistencia. En caso amerite se extenderá el seguro de accidente escolar.

- c. La secretaria procederá a llamar telefónicamente a los padres o tutores del menor, con el objetivo de informar lo ocurrido y solicitar su presencia inmediata en el colegio.
- d. En el caso que el accidente no necesite una atención médica inmediata, se esperará a los padres o tutores en el colegio con el objetivo que sean ellos los que trasladen a sus hijos al centro asistencial. Se entregará a ellos el seguro escolar si fuera necesario.

### **ESTADOS DE SALUD EN LOS CUALES EL ESTUDIANTE (A) DEBE MARCHARSE A CASA PARA POSIBLE VALORACIÓN POR UN MÉDICO.**

“Estos estados de salud requieren, por lo general, valoración médica en su respectivo centro de salud o consulta médica”

- a. Se hará una valoración inicial en Enfermería del colegio.
- b. Se avisará a los padres o tutores para que acudan al colegio a recoger al alumno o alumna, a la mayor brevedad posible. Durante el proceso el alumno o alumna podrá esperar a sus padres en enfermería del Colegio o en su sala de clases.

### **IMPORTANTE**

- En el caso que un estudiante necesite curaciones por alguna herida o lesión menor producto de un accidente provocado en el colegio, éste recibirá por parte de inspección sólo curaciones básicas.
- El colegio no administrará ningún medicamento a los estudiantes.
- La Técnico Paramédico del colegio llevará un registro interno de todas las atenciones realizadas a los estudiantes.

### **ACCIDENTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**

En el caso de que un estudiante de nuestro colegio sufra un accidente en el trayecto de ida o vuelta al colegio, debe seguir los siguientes pasos:

- a. En el momento en que sufra el accidente debe solicitar ayuda a la persona que esté a su lado. Ellos serán los encargados de llevar al centro asistencial y posteriormente serán los testigos del accidente.
- b. En el caso de que el estudiante se encuentre solo en el momento del accidente, debe llamar a sus padres o tutores con el objetivo de solicitarles que lo trasladen al centro asistencial. Posteriormente, debe acudir al centro asistencial para recibir la ayuda necesaria.

Una vez prestada la atención médica, el apoderado o tutor del estudiante debe poner en antecedente del accidente al colegio, quienes serán los responsables de hacer entrega del seguro al Centro Asistencia.

#### **vi. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE UN RECLAMO DE UN APODERADO HACIA UN DOCENTE.**

1. Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deberán ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado.

#### **(ARTÍCULO 17º, Estatuto Docente).**

2. El procedimiento deberá llevarse en forma privada de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional para el caso que la queja o denuncia resulte infundada. (Art, 55, Dcto N° 453 aprueba reglamento de la ley n° 19.070, E. D)

3. El apoderado puede presentar el reclamo ante el profesor jefe, Subdirector, Director y jefe técnico si es de índole pedagógico.

5. El director agenda entrevista con el docente para informarle del reclamo presentado, haciendo entrega de una copia y solicitando un informe por escrito.

6. El Director cita y recibe al apoderado para comunicarle los resultados de la

gestión realizada.

7. El director agenda entrevista con el docente y apoderado si es necesario o si una de las partes lo solicita.

8. Se registra compromisos de ambas partes para contribuir a la solución del problema.

9. El Director con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimaré la queja o denuncia o bien la presentará ante el jefe

### **vii. PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL CONTRA ALUMNOS(AS)**

## **I.- INTRODUCCIÓN**

El abuso sexual está tipificado como delito en el Código Penal chileno por vulnerar los bienes jurídicos de la “indemnidad sexual” en el caso de menores de 14 años y “libertad sexual” para el caso de mayores de 14 años.

El derecho que todo ser humano tiene a un libre desarrollo de su personalidad, sin intervenciones traumáticas en su esfera íntima es constantemente vulnerado por parte de terceros, los cuales generan huellas indelebles en el psiquismo de la persona para toda la vida.

El sistema escolar donde interactúan alumnos, profesores, apoderados, asistentes de la educación no está ajeno a situaciones de vulneración de derechos. Por otro lado, en la interacción del sistema escolar con el sistema social y sus diversos componentes se evidencian hechos que ponen de manifiesto situaciones de abuso sexual a miembros de las comunidades educativas, especialmente a menores.

Es por ello, que como institución hemos considerado que se vuelve necesario profundizar en las temáticas que al día de hoy cruzan nuestra sociedad transversalmente y nos interpelan a hacernos cargo de nuestros estudiantes. Es

así, como debemos saber detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de abuso sexual.

## II.- OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

### Objetivo General:

Reforzar el rol de toda la comunidad educativa en cuanto a garantizar el cuidado y desarrollo pleno de los estudiantes y su integridad espiritual, valórica, psicológica, emocional, social y física, entre otras.

### Objetivos Específicos:

- Promover la reflexión personal e institucional en torno al abuso sexual infantil.
- Clarificar conceptos psicológicos y jurídicos que rodean este tema.
- Prevenir situaciones en que concurren diferentes variables que, en su conjunto, pudieran contribuir en la gestación, acometimiento y perpetuación de la dinámica del abuso sexual.
- Normar el procedimientos seguir frente a sospecha o denuncia de abuso sexual.

## III.- CONCEPTOS

- **Abuso Sexual:** “El abuso sexual infantil es toda acción, que involucre a una niña o a un niño o adolescente en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado(a) para realizar o no puede consentir libremente” (UNICEF y UDP, 2006). “Debe existir una relación de desigualdad – ya sea en cuanto a edad, madurez o poder- entre agresor y víctima, y la utilización del menor como objeto sexual. Este último punto incluye aquellos contactos e interacciones con un niño en los que se utiliza a este para la estimulación sexual del agresor o de otra persona”. (Echeburúa & Guerricaechevarría, 2007).

En términos formales en la legislación chilena se considera:

- Las características de las conductas sancionadas.
- La edad
- Otras circunstancias concurrente en la víctima.

Y es por esto que se aconseja referirse a delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, y utilizar de forma precisa los términos empleados para cada delito, ya que eso tiene incidencia en la valoración de los hechos y las circunstancias que integran la realidad psicosocial de la víctima.

Ante la Ley, los delitos sexuales contra menores se clasifican del siguiente modo:

- **Abuso Sexual Propio:** Acción que tiene sentido sexual, pero no es una relación sexual, realizado por un hombre o una mujer, hacia un niño o niña. Consiste en tocaciones del agresor al niño, o de éstos al agresor, inducidos por él mismo.
- **Abuso Sexual Impropio:** Comprende acciones diversas con menores de edad: Realizar acciones sexuales ante un menor. Hacer que un menor vea o escuche pornografía. Forzar a un menor a realizar acciones de significación sexual.
- **Violación:** Acto por el cual un adulto accede carnalmente a una persona mayor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin su consentimiento (por medio de fuerza o intimidación; privación de sentido; incapacidad para oponer resistencia; o abuso de enajenación/trastorno mental de la víctima)

- **Violación de menores de catorce años:** Acto por el que un adulto accede carnalmente a un menor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin importar su consentimiento.
- **Estupro:** Acto por el que un adulto accede carnalmente a un mayor de catorce años pero menor de dieciocho, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, quién presta su consentimiento, sin embargo, dicho consentimiento se encuentra viciado pues se abusa de una anomalía/perturbación mental de menor entidad e incluso transitoria; o existe una relación de dependencia como en los casos que el agresor está encargado de su custodia, educación cuidado o tiene una relación laboral con la víctima; o bien se aprovecha de grave desamparo; o de la ignorancia sexual de ésta.
- **Producción de Pornografía Infantil:** Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.
- **Facilitación de la Prostitución Infantil:** Promover o facilitar la prostitución de menores de dieciocho años.
- **Cliente de Prostitución Infantil:** Obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones.
- **Almacenamiento de Material Pornográfico:** Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de dieciocho años, cualquiera sea su soporte.
- **Dinámica del abuso sexual:** Si pensamos en el abuso sexual perpetrado por conocidos como un proceso, podemos distinguir en él varias etapas:

**a) Fase de atracción:** acá tiene lugar el acceso y oportunidad a la víctima. La preparación de los contactos no es casual, sino que suele ser cuidadosamente planificada y gradual. El abusador trata de ir introduciendo elementos sexualizados en la relación, al tiempo que va aumentando la confianza que siente la víctima hacia él o ella. Esto lo logra a través de la seducción, regalando objetos que le son atractivos (premiándolo), o bien con mensajes que lo hacen sentir querido.

**b) Fase de interacción sexual:** El abusador en esta fase comienza a mantener una interacción física con la o el menor, que se da mediante juegos, cosquillas, caricias, tocamiento de los genitales, etc. Puede ocurrir que durante los primeros abusos, según su naturaleza, frecuencia, el nivel de violencia y la relación de cercanía con el adulto, el menor no perciba la situación como abusiva, no comprenda la gravedad del hecho, y le sea difícil develar lo que le está ocurriendo.

**c) Fase del secreto:** Tres mecanismos psicológicos son activados por el abusador para mantener el secreto:

**c.1. La culpa:** en cierta forma se les hace sentir responsables de lo que le pasa, sobre todo porque en una primera etapa se sintieron gratificados (alguien les presta atención, los escucha, juega con ellos, etc.).

**c.2 La ambivalencia:** se genera por sentimientos de amor y de odio hacia el abusador. Es decir, por una parte, el abusador es una fuente de cariño para la víctima; pero, por otro, se siente usada y agredida.

**c.3 Miedo:** el abusador comienza a hacer un sutil juego de manipulación o de violencia para que el menor no revele el abuso; se instala la coacción violenta o el abusador se coloca como la víctima, mostrándose frágil. La víctima también teme causar una crisis a nivel familiar o escolar si cuenta el secreto.

**d) Fase de Revelación:** el abuso no siempre es develado por la víctima (sólo en el 50% de los casos los menores revelan el abuso), sino accidentalmente mediante indicadores psicológicos, conductuales o físicos, o bien, si la víctima decide contarle a un compañero o amigo lo que le sucedió. Enfrentar la situación por parte de la familia es un proceso extremadamente complejo: opera el miedo a

desestructurar la familia (si el abusador es miembro o muy cercano a ella), o bien, opera el estigma social negativo generado por el abuso sexual.

#### **IV.- PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL**

Se debe tener presente que el abuso sexual de menores es un delito tipificado por el Nuevo Código Procesal Penal chileno y, en ese sentido, sobrepasa cualquier marco normativo de un protocolo o normativa acerca de abuso sexual. No obstante, frente a una situación en que se sospecha, se sabe o se denuncia un eventual abuso sexual a menores, se debe seguir el siguiente procedimiento:

**a)** Todo miembro de la comunidad escolar que sufra o conozca de hechos, actos o acciones de abuso sexual, tiene la obligación de denunciarlos a los profesores, inspectores de nivel, o bien directamente a la Orientadora, incluso al Director del Colegio.

**b).** La denuncia será presentada por escrito a las autoridades señaladas en el número anterior y deberá contener una relación circunstanciada de los hechos que la motivan y en lo posible entregar la mayor cantidad de información acerca de los hechos denunciados. El denunciante deberá indicar sus nombres y apellidos. (Ver anexo 1)

Al momento de realizar la entrevista con el denunciante se recomienda cautelar las siguientes condiciones según sean las circunstancias en que se produce la denuncia:

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Informar que la conversación será privada y personal.
- Dar todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar que comprende y que toma en serio la información que esta recibiendo.
- Si no entiende alguna palabra pedir que se le aclare.

- No hacer preguntas inductivas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?... No presionar para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligar a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- NO solicitar detalles excesivos.
- Reafirmar que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas

Si el hecho denunciado constituye abuso sexual y se hubiera producido dentro de las 72 hrs previas a realizarse la entrevista, se debe inmediatamente constatar lesiones en el Servicio Médico Legal. En este caso, directivos del colegio deberán acompañar al estudiante a realizar este trámite previo aviso al apoderado o adulto responsable.

**c)** Con el fin de recabar todos los antecedentes necesarios para hacer efectiva la denuncia ante las autoridades competentes en un plazo no mayor a 24 hrs se designará a una persona a cargo de preparar la información.

La persona a cargo deberá cautelar la confidencialidad de la información con el fin de no afectar la dignidad de las personas intervinientes.

**d)** Citación a adulto responsable, NO involucrando al posible victimario.

Concluida la indagación y existiendo posibilidad de la ocurrencia del abuso, o en caso de existir relato claro del menor, se citará a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida con el adulto.

Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones (PDI), no obstante el Director ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar

la denuncia.

En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la **mañana del día siguiente** (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.

**e)** Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable:

El Director o Directivo asignado se dirige a hacer la denuncia a Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones

El Colegio debe básicamente realizar la denuncia en los siguientes términos:

- Dar cuenta a la autoridad de que hay indicios de un posible abuso sexual a un menor u adolescente.
- Referir literalmente el relato recibido a la autoridad competente.
- No emitir juicios, ni mencionar posibles culpables, ya que esto es materia de la investigación judicial. El rol del colegio no es juzgar una acción, sino facilitar el esclarecimiento de dicha situación.

**f)** Si la situación se refiere al caso de algún alumno que sido víctima de abuso por otro alumno, se tomarán además, las siguientes medidas:

- Se citará a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hija/os.
- Se tomarán medidas para separar a la víctima del victimario, es decir evaluar si se suspende al victimario o se caduca la matrícula. En definitiva cualquier medida que proteja la integridad de la víctima sin vulnerar los derechos del victimario.
- Se realizará la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones.
- Se solicita terapia preparatoria para ambos casos (en caso que Fiscalía

no actúe inmediatamente).

**g) Si la situación se refiere al caso de algún alumno que sido víctima de abuso por algún profesor o funcionario del Colegio, se tomarán además, las siguientes medidas:**

- Se citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
- Se suspenderá inmediatamente al profesor de sus funciones laborales, hasta que culmine la investigación.
- Se realizará la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones
- Informar al Ministerio de Educación.

**h) En caso que se descarte la sospecha:**

En caso de descartarse la sospecha se procederá a:

- Citar a los padres para comunicarle la situación de su hijo. Analizar posible derivación a especialista externo.
- Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor/a Acompañante y Psicólogo.

## **V. -ACCIONES PREVENTIVAS**

La prevención del abuso sexual infantil y adolescente es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que las y los estudiantes alcancen un desarrollo integral.

Cuando hablamos de prevención en abuso sexual al interior del establecimiento educacional, se entiende que tras esta realidad existen, por una parte, distintas condiciones de riesgo que favorecen la emergencia de este flagelo social, y por otra, una serie de condiciones protectoras que de ser incorporadas en diversas acciones y/o estrategias, contribuirían a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la escuela.

Nos referiremos, entonces, a aquellas condiciones protectoras que actualmente operan y que debieran potenciarse al interior de nuestro Colegio.

**1) A nivel formativo:**

**a)** Todos los programas formativos del alumnado, insertos en el currículum académico, se orientan de acuerdo a los valores y actitudes que rigen nuestra institución, como lo son el respeto, la responsabilidad, la honestidad y la solidaridad.

**b)** Las unidades de Orientación que se imparten de manera transversal en todos los cursos, relacionadas con la educación en sexualidad, conocimiento personal, afectividad y sana convivencia escolar, teniendo como eje los valores, permiten a las y los estudiantes manejar situaciones ligadas a la vulneración, adquirir capacidades de autocuidado, el respeto de sus propios límites corporales y emocionales, una sana expresión de sus sentimientos, una buena comunicación con sus pares y adultos significativos, y la capacidad de no ceder ante cualquier propuesta que lo haga sentir incómodo. A partir de aquello los menores logran una autoestima que los habilita para una sana convivencia escolar e inserción social.

**c)** Nuestro colegio cuenta con un equipo de profesionales, conformado por diferentes disciplinas, provenientes del Departamento de Orientación (formado por orientadora, psicopedagoga y encargada de convivencia escolar) y del Departamento de Inspectoría General (Inspectores de patio) quienes brindan ayuda y asesoría de manera transversal (en todos los niveles) en temáticas relacionadas con la sana convivencia escolar, prevención de conductas de riesgo, e intervenciones remediales frente a situaciones de agresión o acoso escolar.

**d)** Preventivamente realizamos charlas formativas para nuestros funcionarios del Colegio acerca de los procedimientos básicos a seguir en caso de una denuncia o conocimiento de noticias de abuso, como también, sobre las normas básicas de prudencia en el trato de menores y adolescentes, por ejemplo, atenderlos en lugares adecuados, expresiones de afecto moderadas y adecuadas al contexto, entre otras.

## 2) A nivel administrativo:

### a) Criterios de Selección de Personal:

Toda persona que postula a trabajar en nuestro colegio, en cualquiera de los estamentos, será evaluado con entrevistas, recomendaciones y exámenes psicológicos, conducentes a establecer la idoneidad para el cargo al que postula, más aun dada la importancia en su relación con los niños y adolescentes.

Toda persona que postula a algún cargo, docente y no docente, deberá presentar certificado de antecedentes para fines específicos. El Colegio se acoge a la ley N° 20.594, la cual plantea la obligación de consultar el registro nacional de condenados por delitos sexuales. Con ello el Colegio podrá conocer si el postulante está o no habilitado para ejercer cargos que tengan directa relación con menores de edad.

Anualmente se volverá a renovar el certificado de antecedentes de todo el personal del Colegio, como asimismo se renovará la consulta al registro específico de la ley 20.594.

Dichos antecedentes también se solicitarán respecto de quienes ofrezcan el servicio de transporte escolar, si este es contratado o auspiciado por el Colegio.

### b) Criterios para la utilización de los espacios del colegio:

- **Porterías:** Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad. Para las visitas, familias, invitados y proveedores, se aplicará una normativa específica de identificación y registro del mismo.
- **Baños:** El uso de los baños de alumnos(as) está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los funcionarios. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos. Asimismo, se han separado los baños de alumnos según su ciclo correspondiente.
- **Camarines y duchas:** Los docentes que acompañan el momento de aseo personal antes y luego de una clase de educación física, deberán

estar en el sector de camarines y evitar ingresar al área de duchas. Siempre debe haber un profesor/a, dependiendo del camarín, en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede dentro del baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.

Queda absolutamente prohibido para todo miembro de la comunidad usar algún elemento tecnológico, como celulares o cámaras, especialmente en estos espacios.

Dentro de los baños y camarines del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los alumnos al tener que desnudarse para proceder a ducharse, 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/as sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.

Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres, ni una profesora al baño de hombres, a menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

### **c) Criterios para la realización de actividades formativas y proceso del trabajo en sí:**

La atención y el acompañamiento personal de tipo pedagógico, psicopedagógico, psicológico, será realizado en lugares del Colegio que sean suficientemente discretos y a la vez transparentes, por lo que cuando se tenga una entrevista privada con un alumno/a se deben privilegiar los lugares abiertos; como los patios del colegio, canchas etc... Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, esta debe privilegiar la visibilidad

hacia adentro.

Nuestro Colegio se caracteriza por tener una relación muy cordial y cercana con nuestros alumnos y alumnas, por lo que acostumbramos a tratarnos de manera muy familiar. Es por este motivo que se debe tener un cuidado especial con las excesivas muestras de cariño, buscándose que las expresiones de afecto se realicen con prudencia y cuidado. Del mismo modo cada profesor/a deberá corregir en forma positiva cualquier expresión de cariño de algún alumno que no cumpla con los criterios aquí expresados.

No se permitirá que los profesores ni ningún otro funcionario del Colegio agreguen como “amigos” a alumnos en las distintas redes sociales. Sin embargo, se podrán crear grupos cuando su finalidad sea la coordinación de actividades académicas o la organización de actividades de carácter formativo.

#### **d) Criterios en relación a padres y apoderados:**

Los padres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores para cuidarlos. En caso de atrasarse, los niños se quedarán en un lugar predeterminado, bajo la custodia de algún adulto designado para tal efecto.

Después del comienzo de las actividades, sólo podrán entrar al Colegio los padres que tienen una entrevista concertada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde secretaría y/o enfermería.

Los funcionarios del Colegio deben estar atentos a la presencia de personas que no trabajan en la institución, de tal manera que no permanezcan ni transiten por el colegio.

Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y

acompañamiento con sus hijos. En este sentido, también se debe insistir en el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales.

#### **f) Actividades fuera del Colegio**

- **Con alojamiento:** en el caso de actividades en que los alumnos y profesores pernoctarán por una noche o más se debe considerar las siguientes normas:

Los adultos deberán pernoctar en un espacio distinto al de los alumnos, así como espacios distintos para damas y varones. Los alumnos no podrán entrar a la pieza de las alumnas, y así vice/versa.

Los alumnos no deberán permanecer solos ni distanciarse del grupo, deben andar siempre, al menos de a dos.

Adultos y alumnos tendrán baños separados propios (en la medida que sea posible).

- **Sin alojamiento:** Los alumnos no deben andar solos ni tomar iniciativas al margen de las indicaciones y actividades presentadas por los adultos a cargo de la actividad.

En las salidas si un profesor necesita conversar con un alumno/a, deberán mantenerse en un lugar visible para el resto del grupo.

## **VI.- ACOMPAÑAMIENTO**

El Colegio se encargará de brindar toda la ayuda necesaria para acoger, acompañar, contener emocionalmente y aliviar, en la medida de sus posibilidades, a las personas involucradas en situaciones de abuso sexual. Esto, derivando a profesionales externos, o bien, tendiendo puentes con otras redes de ayuda, a nivel médico, comunitario o espiritual. Todo aquello dependiendo de las características y particularidades del caso. También se brindará apoyo a las familias de los menores involucrados, trabajando mancomunadamente para la recuperación psicológica, emocional y social de la víctima.

## VII CONSIDERACIONES FINALES

El colegio manejará con absoluta discreción las denuncias, entregando declaraciones informativas a los apoderados de manera transparente, aclarando los aspectos generales de la situación sin entrar en un primer momento a emitir juicios que vayan más allá de los datos que se tengan.

La dirección no se hará cargo de rumores o comentarios si ellos no se constituyen en informaciones o denuncias formales, realizadas y registradas por escrito en entrevista con dirección.

Todo aquel que de algún modo haya tomado conocimiento de algún hecho que nos ocupa, debe salvaguardar cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que nadie sea perjudicado injustamente, poniendo como prioridad la defensa y protección de todos y cada uno de nuestros alumnos.



ANEXO 1

FECHA

FOLIO

HOJA RECEPCIÓN DE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL

I ANTECEDENTES GENERALES VICTIMA

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

NOMBRES

CURSO	PROFESOR(A) JEFE(A)

INFORMANTE		
Estudiante afectado	<input type="checkbox"/>	-----
Otro estudiante	<input type="checkbox"/>	-----
Docente	<input type="checkbox"/>	-----
Asistente de la Educación	<input type="checkbox"/>	-----
Apoderado/a	<input type="checkbox"/>	-----
Otro	<input type="checkbox"/>	-----

**II ANTECEDENTES PRELIMINARES**

Breve descripción del hecho

**Breve descripción de procedimiento iniciado**

ACCIONES PRIMARIAS (de urgencia)	si	no	RESPONSABLE
Derivación a Servicio Médico legal			
Aviso a director de establecimiento			
Aviso a familia			
Aplicación medidas disciplinarias cautelares de acuerdo a reglamento de convivencia			
Otras (especificar)			

ACCIONES RELACIONADAS CON RECOPIACIÓN DE PLAZO INFOEMACIÓN	RESPONSABLE
Reunión equipo directivo	
Reunión Profesor Jefe	
1.- Entrevista a víctima	
2.- Entrevista familia víctima	
3.- Otras	

Nombre y firma de funcionario que receptiona antecedente

## **viii. PROTOCOLO DE MALTRATO ADULTO - MENOR**

### **I.- INTRODUCCIÓN**

El maltrato infantil y adolescente es una realidad mucho más común de lo que estamos dispuestos a reconocer. Cifras de la Unicef posteriores al año 2000 revelan que considerando todos los tipos de maltrato es una realidad que supera el 70% de la población de niños y niñas.

Para muchos padres la violencia física está considerada una herramienta “educadora” evidenciando que existe una cultura donde la violencia contra niños y adolescentes es relativizada en cuanto a su gravedad.

En la realidad Escolar es un poco más claro el límite en el que se pueden dar las relaciones entre adultos y estudiantes. Sin embargo, siempre es bueno establecer las características de la buena convivencia y los procedimientos a seguir cuando esta se rompe. Con este fin es que se construye el presente protocolo.

### **II.- OBJETIVOS DEL PROTOCOLO**

#### **Objetivo General:**

Garantizar el derecho que todo alumno tiene a estudiar y crecer en un ambiente libre de coacciones y de maltratos de índole verbal, físico o psicológico.

#### **Objetivos Específicos:**

- Promover la reflexión personal e institucional en torno al Maltrato Adulto-Niño.
- Clarificar conceptos que rodean este tema.
- Prevenir situaciones en que concurren diferentes variables que, en su conjunto, pudieran contribuir en la gestación, acometimiento y perpetuación de la dinámica de violencia desde adulto hacia el Niño.
- Normar el procedimientos seguir frente a sospecha o denuncia de maltrato Adulto-Niño.

### III.- CONCEPTOS

#### Maltrato Adulto-Niño

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

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

#### Los tipos de agresión pueden ser de orden:

- **Psicológico:** se entiende por agresión psicológica o emocional aquellas conductas agresivas que amenazan el desarrollo psicológico del niño tales como, ofensas, gritos, menosprecio, rechazo, sobrenombres, garabatos, ridiculización, notas escritas que tengan como objetivo humillar o dañar al alumno, amenazas, aislar por medio de actitud cruel, ignorar o realizar comentario indeseable, relacionada con alguna característica física, psicológica, étnica u otra. En fin toda clase de hostilidad verbal o gestual hacia un o una estudiante.
- **Físico:** Agresión corporal por medio de golpe, empujón, con o sin objetos, provocando daño o perjuicio. Es decir, es aquel conjunto de acciones no accidentales ocasionadas por adultos que originan en el niño un daño físico o enfermedad manifiesta. Aquí se incluyen golpes, arañazos, fracturas, pinchazos, quemaduras, mordeduras, sacudidas violentas, tiradas de cabello, tiradas de orejas, empujones, golpes con la mano en cabeza o frente.

### **Marco legal**

**a)** La Ley 20.536, especifica que la violencia ejercida por un adulto hacia un miembro de la comunidad educativa: “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quién detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”(apoderado) (Art. 16 D, LSVE).

**b)** El Art 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las o los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, y profesores del establecimiento de todo nivel. Cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia correspondiente, la que debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

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, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Frente a cualquier duda respecto a sí los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs.

#### IV. - PROCEDIMIENTOS

##### **A) 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 al departamento de orientación.

b) El (la) orientador(a) informará la situación a los Directivos del establecimiento.

c) El (la) orientador(a) 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 que el orientador (a) no se encuentre en el Establecimiento en ese momento, el inspector general deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes.

e) En caso que se descarte la sospecha o certeza de maltrato, se deberá:

- Citar a los apoderados del alumno(a) para informarle sobre los antecedentes que afectarían a su hijo.
- Determinar en conjunto con los padres y/o apoderado la posible derivación a especialista externo.
- Realizar acompañamiento y seguimiento del menor por parte del profesor jefe y orientación.
- Informar a Rectoría y Directivos del establecimiento.

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

- Informar al Director.
- 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, bajo 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 Establecimiento

tiene la obligación legal de informar a la autoridad para que se investigue el hecho (denunciar) dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos.

- En caso de que no se evidencie claramente, sí el agresor es un familiar o en una persona externa al hogar, se procederá inmediatamente a denunciar ante el organismo que corresponda dependiendo de si el hecho reviste o no caracteres de delito y según las indicaciones previamente señaladas.

**B) 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 al departamento de orientación.
- b) El (la) orientador(a) 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 el Rector a la denuncia.

**En caso de agresión física:**

- a) 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 será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho.
- b) 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.
- c) En caso 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 a obligación legal 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 hubieren 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 el Director, será necesario solicitar a los padres o tutor, los datos del organismo donde se efectuó la denuncia y número otorgado a la misma, para acercarnos a aquél dentro de las 24 horas siguientes para complementarla, es decir, entregar cualquier otro antecedente a la autoridad del que pudiésemos estar en conocimiento.

c) En el caso que develación del ilícito se realizare a un tercero, sea éste un par del niño, niña o adolescente, entiéndase, a un compañero de curso, a un compañero de escuela, 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) El(la) orientador(a) 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.

### **C) EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE PROFESOR U OTRO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**

a) Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que deuele 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 profesor o funcionario del establecimiento, se debe poner en conocimiento inmediato al departamento de orientación.

b) El(la) orientador(a) informará la situación a los Directivos del establecimiento.

c) El(la) orientador(a) 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 que el orientador (a) no se encuentre en el Establecimiento en ese momento, el inspector general deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes.

e) 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 o por orientador(a).

f) Si se confirma que hay antecedentes confiables y suficientes de maltrato hacia un estudiante por parte de las personas referidas se deberá:

- Informar al Director.
- Disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los menores, trasladándolo inmediata, pero temporalmente a otras labores. Esta medida tiende no sólo a proteger a los menores sino también al denunciado (a), en tanto se clarifiquen los hechos.
- Se citará al apoderado para comunicarles la situación que afecta a su pupilo e informarles que el Establecimiento tiene la obligación legal de poner los antecedentes en conocimiento y a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas siguientes desde que se conocieron los hechos. Explicarles las medidas precautorias y dejar en claro que los siguientes pasos dependen de la decisión de lo que determine la autoridad competente.

## **V. - ACCIONES PREVENTIVAS**

El departamento de convivencia escolar dentro de su plan de trabajo incorporará unidades de formación en temas de maltrato infantil y adolescente que involucren la participación de los distintos integrantes de la comunidad educativa. Este plan intentará lograr los siguientes objetivos:

- a) Lograr que la Comunidad Educativa reconozca y dimensione las implicancias del maltrato infantil y adolescente.
- b) Informar respecto a los derechos de las Víctimas de maltrato.

## **VI.- ACOMPAÑAMIENTO**

El Colegio se encargará de brindar toda la ayuda necesaria para acoger, acompañar, contener emocionalmente y aliviar, en la medida de sus posibilidades, a las personas involucradas en situaciones de Maltrato. Esto, derivando a profesionales externos, o bien, tendiendo puentes con otras redes de ayuda, a nivel médico, comunitario o espiritual. Todo aquello dependiendo de las características y particularidades del caso. También se brindará apoyo a las familias de los menores involucrados, trabajando mancomunadamente para la recuperación psicológica, emocional y social de la víctima, victimaria y observadores.

## **VII.- CONSIDERACIONES FINALES**

El colegio manejará con absoluta discreción las denuncias.

Todo aquel que de algún modo haya tomado conocimiento de algún hecho que nos ocupa, debe salvaguardar cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que nadie sea perjudicado injustamente, poniendo como prioridad la defensa y protección de todos y cada uno de nuestros alumnos.



**ANEXO 1**  
**DERIVACION DE ALUMNO (A) A ORIENTACIÓN POR SITUACIÓN DE MALTRATO**

A.- ANTECEDENTES GENERALES

Nombre del alumno (a) derivado:.....

Curso.....

Nombre de quién deriva:.....

Cargo.....

Fecha de petición.....hora.....

Antecedentes que se adjuntan:

- Hoja de entrevista al alumno afectado
- Hojas de entrevistas a espectadores
- Hoja de entrevista a apoderados
- Fotos

Otros: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma de quién deriva

Firma de la Orientadora



ANEXO 2

FECHA

FOLIO

DENUNCIA

I ANTECEDENTES GENERALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

NOMBRES

CURSO	PROFESOR(A) JEFE(A)

INFORMANTE	
Estudiante afectado	<input type="checkbox"/> -----
Otro estudiante	<input type="checkbox"/> -----
Docente	<input type="checkbox"/> -----
Asistente de la Educación	<input type="checkbox"/> -----
Apoderado/a	<input type="checkbox"/> -----
Otro	<input type="checkbox"/> -----

II ANTECEDENTES PRELIMINARES DEL INCIDENTE

Breve descripción del hecho

**Lugar donde se produjo el Maltrato**

- Sala de clases
- Patio
- Baños
- Otras dependencias
- Fuera del establecimiento

**Breve descripción de procedimiento iniciado**

<b>ACCIONES PRIMARIAS (de urgencia)</b>	<b>si</b>	<b>no</b>	<b>Observaciones - Responsable</b>
Derivación a Servicio Salud			
Aviso a director de establecimiento			
Aviso a familia			
Identificación Involucrados			
Cambio de funciones al adulto involucrado			
Realización de denuncia ante organismos responsables.			
Otras (especificar)			

<b>ACCIONES RELACIONADAS CON EL DIAGNÓSTICO</b>	<b>PLAZO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Reunión equipo directivo		
Reunión Profesor Jefe		
Entrevista a espectadores		
Entrevista a familia víctima		
Otras		

Nombre y firma del funcionario que recepciona antecedentes

## ix. PROTOCOLO FRENTE A EMBARAZO ADOLESCENTE

### I. INTRODUCCIÓN:

Colegio San Pedro es una unidad educativa que se identifica por centrar su trabajo diario en la formación inclusiva y preocupada por las dimensiones cognitivas, emocionales de sus estudiantes y comunidad en general. nuestro compromiso principal es la atención y cuidado a lo largo del tiempo que nuestros estudiantes permanecen bajo nuestro acompañamiento, inmersos en la labor de formación que sus padres y las familias que confían en nuestra gestión formativa, nos han entregado para acompañar los procesos de formación de su personalidad, enriquecer su inteligencia.

### II. DEFINICIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE:

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud OMS como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

“En Chile distintos estudios indican que el 40% de los adolescentes escolares han tenido relaciones sexuales - 47% de los hombres y 32% las mujeres - siendo más alto en el nivel socioeconómico bajo con un 63%, seguido del nivel medio con un 49%, y por último en el nivel alto con solo un 17%.” La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual, y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes no más de un 30% uso algún método anticonceptivo en ese periodo, confiando en que “eso no iba a pasarles”. Las estadísticas señalan que durante el año siguiente al parto, el 30% de las jóvenes quedan nuevamente embarazadas, y entre el 25% y el 50% durante el segundo año.

### III. MARCO LEGAL

La legislación vigente, entregada en la ley n°18.962 LOCE, artículo 2°, inciso 3° y

final, explicita los derechos que tienen las estudiantes embarazadas en relación con los estudios básicos y/o medios que están realizando.

El decreto n° 79 de marzo de 2004 reglamenta estos derechos, regulando el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. Se establecen importantes multas (50 UTM) para los colegios que infrinjan la normativa anterior.

#### **IV. DERECHOS Y DEBERES:**

##### **• DERECHOS Y DEBERES ALUMNA EMBARAZADA**

###### **➤ DERECHOS:**

- a) Derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento
- b) Cobertura médica a través del Seguro Escolar
- c) Derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas
- d) Derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las asistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y tener las notas adecuadas (establecidas en reglamento de evaluación)
- e) Derecho a realizar práctica profesional, siempre que no contravenga las indicaciones del médico tratante
- f) Derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo
- g) Derecho a amamantar, para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6meses).

###### **➤ DEBERES:**

- h) Informar a las autoridades del Colegio de su condición de embarazo, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe, Inspectoría

General y UTP.

i) Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud o Consultorio correspondiente.

j) Justificar los controles de embarazo y control niño sano con el carné de control salud o certificado del médico tratante o matrona.

k) Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a profesor/a

l) Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Al ser madre, estará eximida de Educación Física hasta que finalice el periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá ser eximida de este sector de aprendizaje por el tiempo que sea necesario.

m) Apelar a la Secretaría Regional Ministerial, si no se encuentra conforme con lo resuelto por Dirección respecto a su condición en particular.

n) Informar al Colegio con certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar práctica profesional.

o) Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

- **DERECHOS Y DEBERES ALUMNO PROGENITOR**

- **DERECHOS:**

a) Derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor

b) Derecho a justificar inasistencia con certificado médico de su hijo/hija al tratarse de labores de cuidado de su hijo/a.

➤ **DEBERES:**

- c) Informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe, Inspectoría General, UTP.
- d) Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

• **DERECHOS Y DEBERES APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO- MATERNIDAD- PATERNIDAD**

➤ **DERECHOS:**

- a) Podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumna/o asista a los controles, exámenes médicos 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 clases.

➤ **DEBERES**

- a) Informar al establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Director/a o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
- b) Notificar al Colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedar bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

## **x. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD (PISE)**

### **I. INTRODUCCIÓN**

Los procedimientos que se dan a conocer en el siguiente plan integral de seguridad escolar, se han desarrollado con el objetivo de proteger a los Alumnos, Directivos, Personal Docente, Personal Administrativo, Inspectores, Auxiliares de Aseo y Apoderados que pertenecen al establecimiento educacional “Colegio San Pedro”, ante la eventualidad de una emergencia.

La probabilidad de que un siniestro importante afecte las instalaciones y actividades del establecimiento, es un riesgo latente, motivo por el cual resulta absolutamente necesario contar con una organización preparada para enfrentar una emergencia relacionada directamente con las formas de reacción frente a esta.

Por lo tanto, es una necesidad estar familiarizado con los procedimientos de evacuación que se indican en este plan y que sean acatados plenamente cuando sea necesario.

### **II. OBJETIVO**

El objetivo de este plan está dirigido a establecer una organización interna que permita asegurar una adecuada protección de la vida e integridad física de todas las personas que participan en el funcionamiento del establecimiento educacional “Colegio San Pedro” y salvaguardar los bienes de éste en la eventualidad de que ocurran catástrofes que no se puedan controlar anticipadamente.

Proporcionar a los Alumnos y a todo el Personal un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrollan sus actividades académicas y profesionales. Fomentar el desarrollo de políticas de prevención y seguridad dentro de la comunidad escolar.

Coordinar con las Instituciones de Seguridad de la Comunidad sobre cursos de instrucción y capacitación sobre procedimientos ante situaciones de emergencia. En consecuencia, se establecerán los procedimientos para lograr una rápida y eficiente respuesta ante una emergencia que requiera la evacuación masiva, de Alumnos, Directivos, Personal Docente, Personal Administrativo, Inspectores, Auxiliares de Aseo y toda persona que se encuentre en el establecimiento hacia los puntos seguros de evacuación.

### **III. DISPOSICIONES GENERALES**

Todas las salas de clases, talleres, oficinas, las puertas y pasillos deben encontrarse siempre en buenas condiciones y libres de obstáculos.

Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, etc.) deben estar colocados en lugar visible en recepción para el uso de la persona asignada para esta tarea y al acceso de cualquier persona que los necesite.

Los Docentes, Alumnos, y todo el personal deben conocer la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento, realizar ensayos generales con y sin aviso previo.

A la entrada del Colegio, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las Zonas de Seguridad.

En cada sala se indicará las vías de evacuación donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia en la que sea necesario evacuar.

#### IV. DEFINICIONES

**Emergencia:** Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.

**Alarma:** Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto significa ejecutar las instrucciones para una emergencia.

**Evacuación:** Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada.

**Evacuación parcial:** Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.

**Evacuación total:** Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.

**Vías de evacuación:** Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad.

**Flujo de ocupantes:** Cantidad de personas que pueden pasar a través del ancho útil de una vía de evacuación por unidad de tiempo (personas por minuto).

**Zona de Seguridad:** Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo

de un recinto.

**Incendio:** Es una reacción química exotérmica descontrolada producto de la combinación de tres componentes: material combustible (madera, papel, géneros, líquidos etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor (usualmente provista por descuido humano), con desprendimiento de calor, humo, gases y luz.

**Sismo:** Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.

**Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

**Tsunami:** Es una palabra japonesa que significa una gran ola o grupo de olas, que pueden generar grandes destrozos en las costas a medida que avanza hacia el continente. También recibe el nombre de maremoto. En general se ocasionan producto de un sismo de gran magnitud y con epicentro en el mar. En Chile la institución encargada de estudiar y vigilar los tsunamis es el Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada, SHOA. Los tsunamis a veces se originan en las costas de países lejanos y viajan por el Océano pudiendo afectar las localidades costeras. Chile tiene un sistema de Alerta de Maremotos a cargo del SHOA.

## V. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

### REPRESENTANTES:

<b>Sostenedor</b>	Germán Rojas Crocco
<b>Sostenedor</b>	Rodolfo Rojas Crocco
<b>Asesor en Prevención de Riesgos</b>	Jaime Galindo Guerrero
<b>Director</b>	Rodolfo Rojas Crocco

<b>Coordinadora de Emergencia</b>	Bernardita Cáceres Reyes
<b>Presidenta Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS)</b>	Manuel Sánchez Loyola
<b>Representante de Docentes</b>	Leyla Núñez Herrea
<b>Presidenta Centro General de Padres</b>	Fresia Cañolas
<b>Presidente Centro de Alumnos (CEAL)</b>	Cristián Cañete
<b>Secretario</b>	

## **VI. PROGRAMA DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS**

A continuación se presentan de manera individualizada cada uno de los procedimientos a aplicar por cada riesgo que pueda amenazar a nuestra comunidad educativa. Cabe señalar que se han elaborado utilizando la metodología acceder, adaptada a nuestra realidad como establecimiento, descrita en el documento base Plan Integral de Seguridad Escolar emanado por la Oficina Nacional de Emergencia.

- **Medidas Generales de Respuesta**

Debe constituirse (en lo posible) el Comité de Seguridad Escolar ante cualquier amenaza que pueda afectar al establecimiento. Cada miembro del Comité debe tener siempre presente la Auto convocatoria, o sea, concurrir sin necesidad que se le llame para iniciar las labores de respuesta. El lugar de encuentro será el primer nivel (Edificio Administración).

De acuerdo a la infraestructura y funcionamiento de nuestro establecimiento, se han determinado los siguientes roles, para un mejor manejo de este plan:

- **COORDINADOR DE EMERGENCIA:** Sus funciones estarán destinadas a que todos los demás roles actúen debidamente comunicados entre sí y de acuerdo con las medidas a adoptar. Es quien cohesiona las operaciones internas y con los organismos técnicos externos. Ante la posibilidad de ausencia, el orden jerárquico para asumir el rol de Coordinador de Emergencia será el siguiente:

- 1.- Bernardita Cáceres Reyes
- 2.- Rodolfo Rojas Crocco (suplente)
- 3.- Cristián Chacana Meza (suplente)

El Coordinador de Emergencia deberá estar bien identificado mediante un chaleco reflectante color amarillo. También deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

➤ **ENCARGADO DE ENLACE:**

- 1.- Ingrid Pizarro Peña
- 2.- Jesica Cabeza (Suplente)
- 3.- Manuel Sánchez Loyola (Suplente)

En acuerdo con el Coordinador de Emergencia, se hará cargo de emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda. Al tomar contacto con la institución correspondiente, deberá retroalimentar al Coordinador de Emergencia con la respuesta del organismo en cuestión, suministrar información a estos organismos sobre los posibles accesos al colegio y otras recomendaciones que estime prudentes. Si la emergencia lo permite, deberá estar como punto fijo durante la misma en la Recepción del Edificio Administración, que funcionará como Central de Comunicaciones.

➤ **LIDERES DE EMERGENCIA POR PISO:**

En acuerdo con el Coordinador de Emergencia, determinará si es necesario evacuar o aislar algún sector de su piso habitual, según el tipo de emergencia que se esté viviendo. Deberá coordinar las acciones de todos los funcionarios del piso correspondiente.

**Encargada 1° piso:** Berta Mallea Jiménez

**Encargada 2° piso:** Cecilia Escobar Álvarez

**Encargada 3° piso:** Susana Rojas Tapia

➤ **ENCARGADO DE SERVICIOS BÁSICOS:**

- Luis Chel Luza
- Fermina Castillo (Suplente)

Es quien se hará cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación, según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua

## **VII. EMERGENCIA EN CASO DE SISMO**

### **RECOMENDACIONES GENERALES:**

- Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.
- Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actúe impulsivamente, ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.

### **DURANTE EL SISMO:**

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Debe mantenerse en silencio.
- El profesor abrirá las puertas de salida de la sala.
- Los alumnos deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc., debajo de los bancos si es posibles en caso contrario mantenga la calma en donde se encuentre.
- Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR**, solo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fractura de columnas.
- En el área externa del establecimiento aléjese de paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde (baños, oficinas, fotocopiadora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

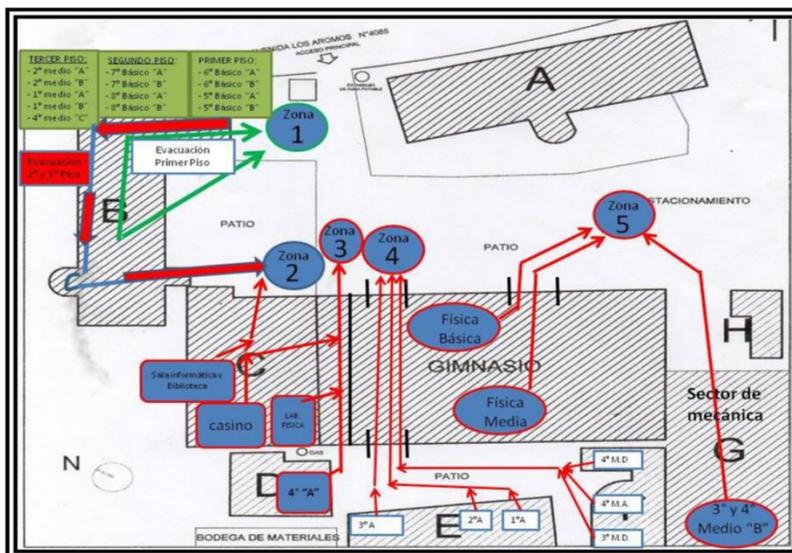
#### **DESPUÉS DEL SISMO:**

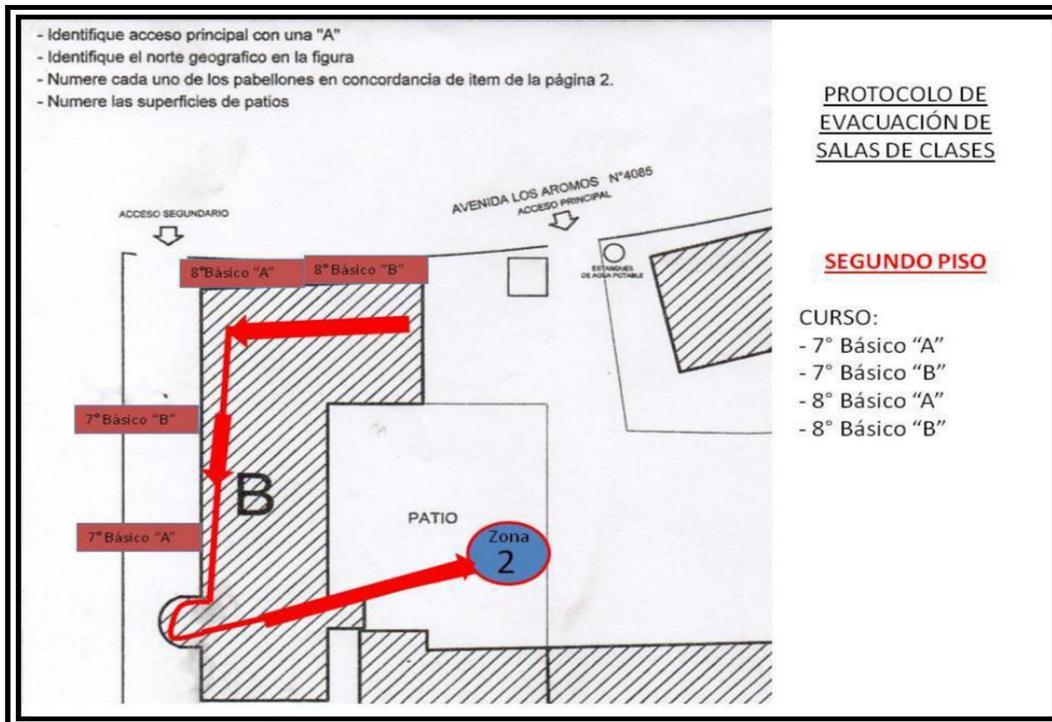
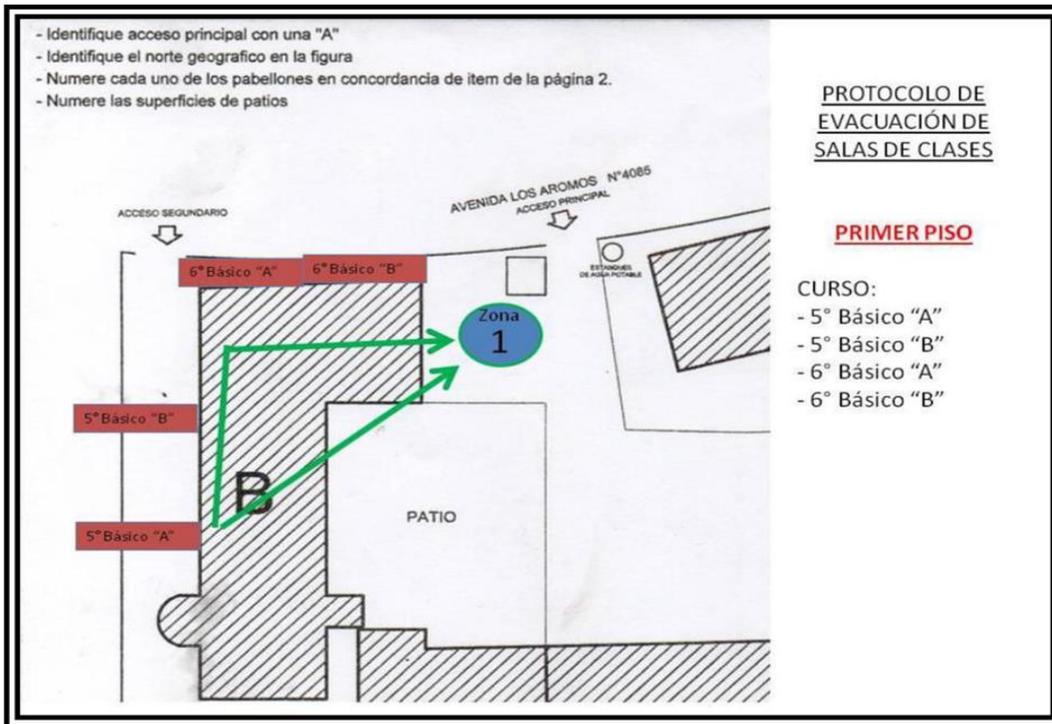
- Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación.
- Verifique que la vía de evacuación esté libre de obstáculos que

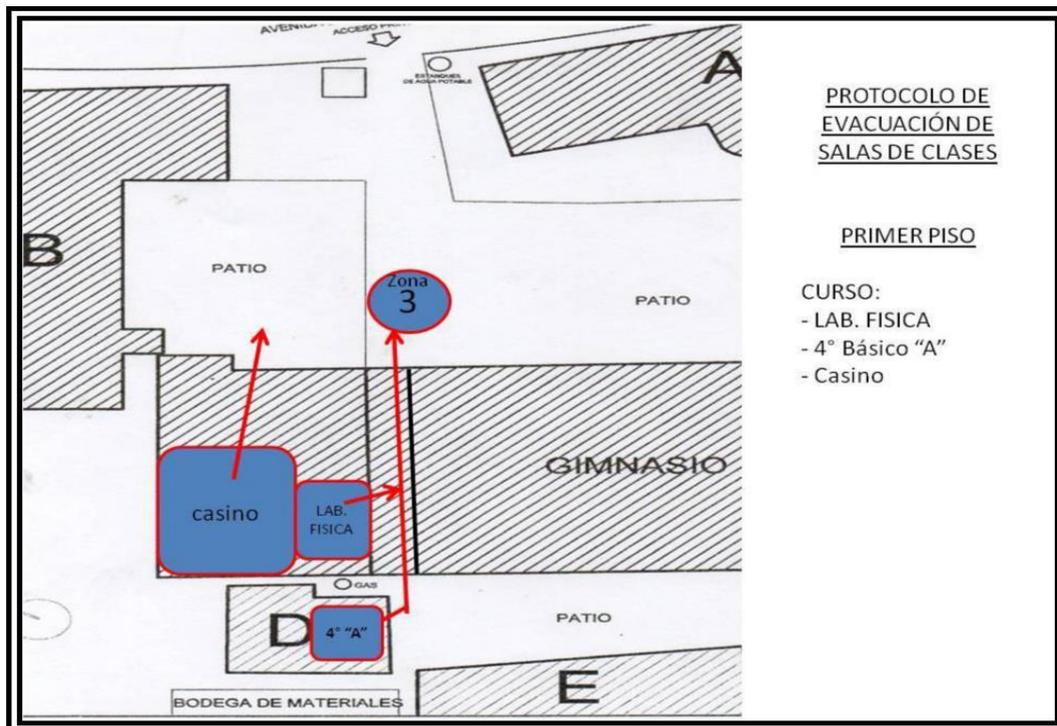
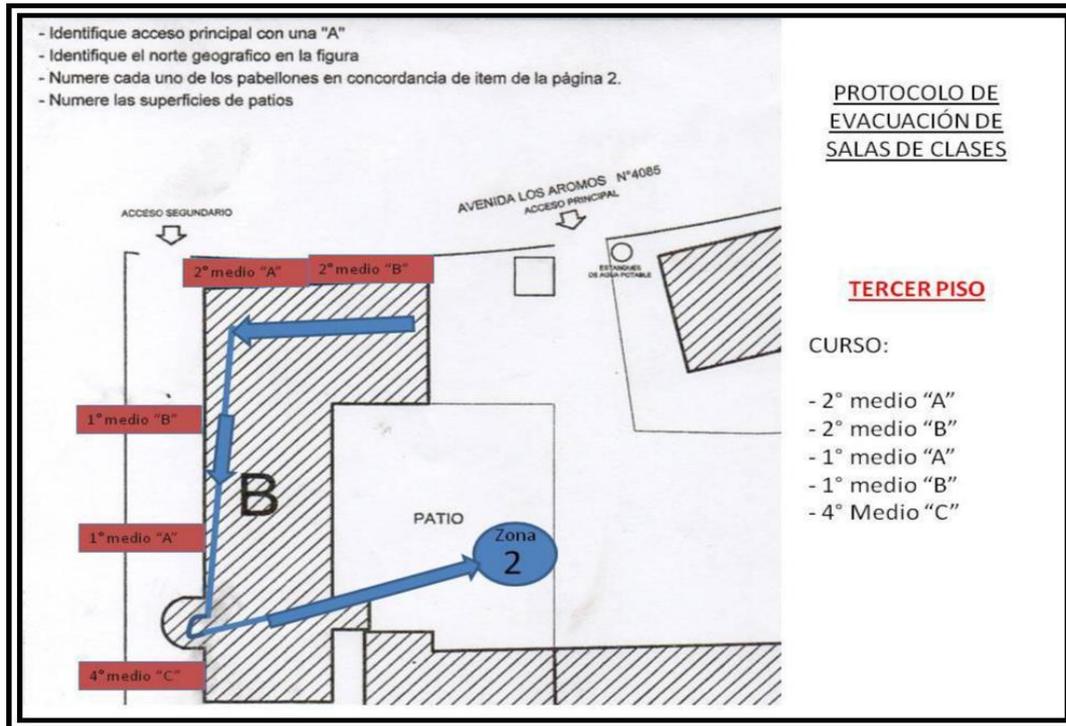
impidan el desplazamiento.

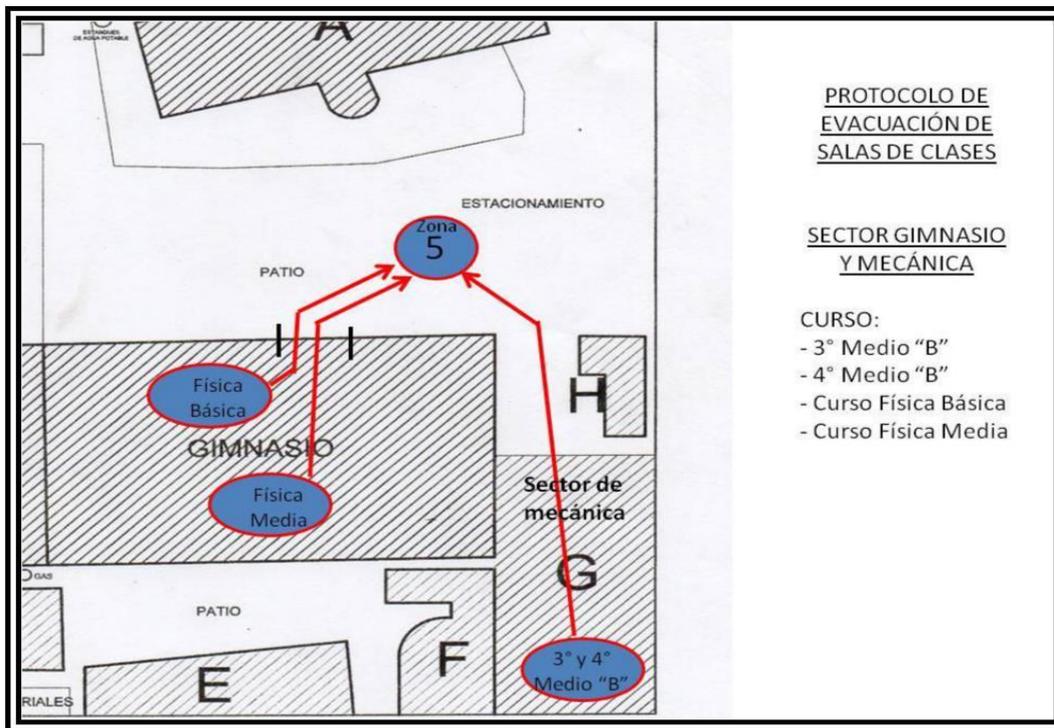
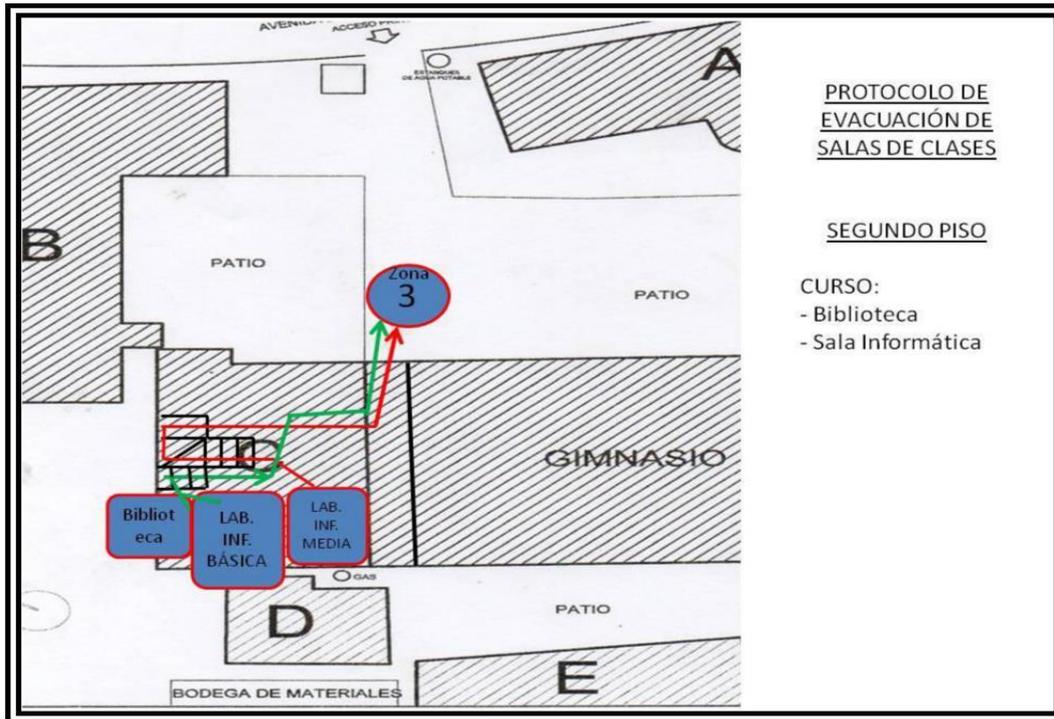
- Se debe proceder a la evacuación total hacia la Zona de Seguridad asignada.
  - Evacuar rápido pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.
  - Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades al Director o Inspectores y aguardará instrucciones.
  - Si queda atrapado procure utilizar una señal visible o sonora.
- Suspenderán la energía eléctrica las personas asignadas a estas tareas, hasta estar seguro que no hay desperfectos.
  - Si detecta focos de incendio informe de inmediato.
  - Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.

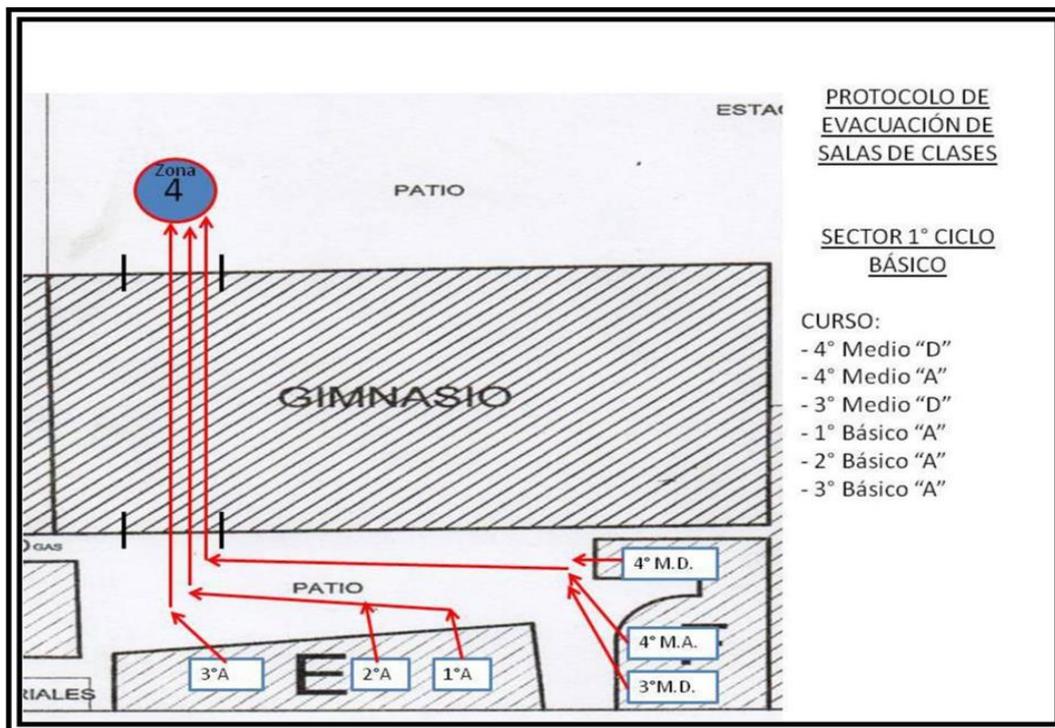
### VIII. VIAS DE EVACUACIÓN SISMO











## IX. EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO

### RECOMENDACIONES GENERALES:

- Mantenga siempre los extintores y la Red Húmeda en buen estado y libres de obstáculos.
- Los equipos de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados.
- Si manipula sustancias inflamables manténgalos en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor.
- Realice revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas.
- Al producirse un principio de incendio se debe informar a la Dirección y procederá su control con rapidez utilizando los extintores y/o Red Húmeda, según corresponda el tipo de fuego.

- Junto con la alarma interna de evacuación el personal asignado procederá a llamar a los Bomberos y Carabineros.

**DURANTE EL INCENDIO:**

- Suspenda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.
- Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
- En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño debe evacuar de inmediato.
- Evacuar el lugar rápidamente pero no corra.
- No produzca aglomeración.
- No se detenga, manténgase en silencio y calmado.
- No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades al Coordinador de Emergencia.
- Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con tela húmeda.
- Ubíquese en la Zona de Seguridad designada y espere a que se normalice la situación.
- En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad designada.
- Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo de vueltas y pida ayuda.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde (baños, oficinas, fotocopiadora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

**DESPUÉS DEL INCENDIO:**

- Manténgase en su Zona de Seguridad.
- Procure tranquilizar los alumnos que se encuentren muy asustados.
- No relate historias de desastres ocurridos, ya que puede asustar más a las personas.
- Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los alumnos del curso a su cargo.
- No obstruya la labor de los Bomberos y organismos de socorro.
- Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.
- En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle.
- Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.

## **FUNCIONES EN CASO DE INCENDIO**

- **COORDINADOR DE EMERGENCIA: Al sonar la alarma (MEGAFONO) producto de un amago de incendio, proceda como sigue:**
  - Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
  - Requiera información a través de los líderes de emergencia.
  - Ordenar al personal capacitado combatir el amago de incendio con extintores y/o red húmeda, según el tipo de fuego, y el cierre de ventanales.
  - Si el siniestro está declarado, indique al personal encargado que se corten los suministros de electricidad y gas.
  - Disponga que los profesores, evacuen a los alumnos por las rutas alejadas del fuego, hacia la “Zona de Seguridad”.

- En caso que no sea posible controlar el fuego con medios propios, ordene a la persona a cargo de solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y / o Ambulancias, si fuere necesario. Instruir al personal encargado (Guardias) para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y / o salida de heridos o personas.
  - Controle y compruebe que cada Profesor, esté evacuando completamente al personal y alumnos a su cargo.
  - Cerciórese que no quede personal en las áreas de trabajo afectadas.
  - Instruya al personal encargado (Guardias) para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
  - Una vez finalizado el estado de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones a la Dirección.
  - Ordene a una persona dar la alarma (o hágalo usted mismo).
- **GUARDIA DE SEGURIDAD: Al comprobarse un Amago de Incendio en la instalación, actúe en coordinación con el Coordinador de la Emergencia y proceda como sigue:**
- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
  - Prepárese para recibir ayuda externa.
  - Preocuparse de mantener constantemente despejado el frontis y accesos del establecimiento, (Evitar la presencia de vehículos estacionados).
  - Al llegar bomberos, indicar el lugar afectado y contactarlo con el coordinador de Emergencia.
  - Impedir el ingreso de particulares o extraños al interior del establecimiento.

- **GRUPO DOCENTES: Al informarse sobre la existencia de un amago de incendio, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:**
  - Mantenga la Calma en todo momento y de esta manera podrá transmitir tranquilidad a sus alumnos.
  - No debe olvidar el libro de clases, con el se verificarán los alumnos presentes.
  - Sea el último en retirarse de la sala de clases y verifique que no quede nadie en el interior esta.
  - Ya en la zona de seguridad, debe controlar a los alumnos que se encuentren bajo su cargo, verifique que no falte ninguno (utilice el libro de clases) y en el caso que faltase algún alumno, informe inmediatamente al Coordinador de Emergencia, pero en ningún caso deje solo a la mayoría.
  - No reingrese a los alumnos a la sala de clases hasta que el Coordinador de Emergencia lo ordene.
  - En el retorno a clases debe controlar que todos lo hagan.
- **TODOS EL PERSONAL: Al descubrir un principio de incendio en su área, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:**
  - Comunique el hecho al Coordinador de Emergencia, o cualquier persona más cercana encargada de la seguridad del establecimiento.
  - Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc., y espere instrucciones de los Líderes de Emergencia (Inspectores).
  - No reingrese a su lugar de trabajo hasta que el Coordinador de Emergencia lo ordene.

# ZONA DE SEGURIDAD



## X. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben de adoptar las siguientes medidas:

- Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisara al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

**Advertencia:** Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

- El coordinador de emergencia deberá verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

## **XI. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE FUGA DE GAS**

Todos los usuarios del establecimiento, al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- De aviso a personal del establecimiento.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

## **XII. PROCEDIMIENTOS FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES**

Ley 16.744 Art. 3 °, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes del establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, en la realización de su práctica profesional. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes parvularios, básica, Media, están afectos al seguro escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

## **XIII. ENFOQUE PADRES Y APODERADOS ¿Cómo podemos evitar accidentes en el colegio?**

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños(as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo y promover acciones de autocuidado entre sus pares y el entorno. A continuación se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados deben transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearte en la silla.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No usar nunca otro objeto cortante.
- No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.

#### **XIV. ENFOQUE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ¿Cómo debe reaccionar el colegio frente a la concurrencia de un accidente escolar?**

- El colegio, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.

- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo aunque no haya sido posible localizar a los padres, pudiendo establecer redes de apoyo con instituciones como: Bomberos, Carabineros de Chile o CESFAM.
- Inspectoría, profesores u otro profesional de apoyo de nuestro establecimiento deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.
- Todo procedimiento debe de ser registrado en la declaración individual de accidente escolar y bitácora del colegio.
  - **ACCIDENTES LEVES:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

#### **PROCEDIMIENTOS:**

- Los estudiantes serán llevados al espacio de enfermería habilitado en el establecimiento, por el o la docente, inspectoras u otro profesional de apoyo que se encuentre en el momento a cargo.
- Se dará la primera atención al alumno(a)
- Se activa la comunicación con el padre u apoderado/a.
- Se registra la atención alumno(a)
  - **ACCIDENTES GRAVES:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes

por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por objetos o comida, u otros.

### **PROCEDIMIENTOS:**

- El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a inspectoría, para coordinar el traslado del estudiante al espacio de enfermería habilitado en el establecimiento, en caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente.
- Se llamara en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial con el seguro escolar y posteriormente se avisara a los padres o apoderado/a, dejando registro de la hora de llamada en ambos casos.
- En caso que el alumno(a) ya haya sido trasladado se informará al padre o apoderado(a) que deberá dirigirse al centro asistencial. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o estableciendo redes de apoyo con instituciones como: Bomberos, Carabineros de Chile o CESFAM, siempre acompañado el alumno(a) por un funcionario del establecimiento.
- Se registra la atención al alumno(a) y el procedimiento realizado.

## **xi. PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE**

### **I.- INTRODUCCIÓN**

La ley 20.903 crea el sistema de desarrollo profesional docente, donde se señalan diferentes aspectos orientados para potenciar a los docentes en su desarrollo profesional, con el fin de mejorar continuamente de sus saberes y competencias pedagógicas, contextualizadas a las necesidades de las instituciones donde se desempeñen, para así mejorar las prácticas de aula, mediante la actualización y profundización de sus conocimientos disciplinarios y pedagógicos. La reflexión sobre su práctica profesional, con especial énfasis en la aplicación de técnicas colaborativas con otros docentes y

profesionales, así como también el desarrollo y fortalecimiento de las competencias para la inclusión educativa, forman parte de la prioridad al momento de pensar en el perfeccionamiento docente.

La escuela, con organismo formados, se encuentra constantemente recibiendo las necesidades de los contextos sociales en los que se encuentra inserta, sumado a las políticas públicas que buscan en el colegio, la posibilidad responder a las necesidades que surgen en la sociedad; por ello los docentes deben actualizar su conocimiento y capacitarse ante los nuevos requisitos de enseñanza, que van más allá del dominio disciplinar.

El colegio San Pedro, en búsqueda de la mejora continua, busca hacer partícipe a los docentes de la exploración de diversos mecanismos para fortalecer su desarrollo profesional, tanto en materia disciplinar, como en habilidades sociales, que transmitirá a sus estudiantes.

## **II.- OBJETIVOS DEL PLAN DE FORMACIÓN**

### **Objetivo General:**

Fomentar en el Colegio el desarrollo de capacidades docentes en el marco de los nuevos estándares de aprendizaje y las nuevas exigencias curriculares, con especial énfasis en la aplicación de técnicas colaborativas con otros docentes y profesionales, así como también el desarrollo y fortalecimiento de las competencias para la inclusión educativa.

### **Objetivos Específicos:**

- Fortalecer Instancias de monitoreo, seguimiento, articulación, preparación y evaluación de la enseñanza que permitan evaluar, semestralmente, la cobertura curricular y el desempeño académico de los estudiantes y docentes.
- Detectar las necesidades de desarrollo profesional y perfeccionamiento docente.
- Ejecutar un plan de perfeccionamiento docente, concordante con las necesidades detectadas y las exigencias del currículum nacional.
- Implementar espacios de reflexión pedagógica que permitan el acompañamiento de los docentes

## ETAPAS DEL PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

### Descripción de etapa

- Detectar necesidades y definir objetivos:** En esta etapa se trata de definir de manera participativa con el equipo profesional, es decir, con los docentes y asistentes de la educación, las competencias y conocimientos profesionales necesarios para alcanzar de manera sostenida el mejoramiento de los aprendizajes. Para esto, puede consultar la herramienta Desarrollo profesional: identificando capacidades y necesidades. Se recomienda siempre comenzar esta etapa preguntándose cuál es el objetivo que se busca alcanzar mediante el desarrollo profesional. Al ser el PME la principal herramienta de planificación y gestión de los establecimientos, debieran ser sus Objetivos Estratégicos los que iluminen esta elección. Luego, una vez identificado con el equipo, se define conjuntamente cuáles son las necesidades generales, es decir, las competencias que debe tener un equipo profesional capaz de lograr dicho objetivo.

ETAPA	SUB-ETAPA	DESCRIPCIÓN
Detectar necesidades y definir objetivos	Necesidad	<ol style="list-style-type: none"> <li>Inducir a los docentes nuevos, en las estrategias metodológicas y administrativas del establecimiento, con el fin de unificar criterios, para dar respuesta de diversidad, según nuestro contexto pedagógico.</li> <li>La brecha entre los estudiantes con mayores logros en los aprendizajes y los que presentan menores logros se ha mantenido en el último tiempo. Ante esto, <b>los profesores declaran que no cuentan con las competencias y metodologías de enseñanza para responder a las múltiples necesidades de aprendizaje de los estudiantes, de manera de propiciar el avance de todos.</b></li> </ol>
	Objetivo	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mejorar los procesos administrativos y pedagógicos, con el fin de facilitar los recursos y estrategias de aprendizaje.</li> <li>Conocer y comprender variadas estrategias de enseñanza que ofrezcan múltiples medios de presentación y representación de los aprendizajes, con foco en el aprendizaje inclusivo, y seleccionar las más pertinentes de acuerdo al grupo-curso para atender a las necesidades específicas de los estudiantes que lo integran</li> </ol>

- Diseñar el plan de desarrollo profesional:** proceder a seleccionar los contenidos, las modalidades o estrategias de desarrollo profesional a considerar, las instancias específicas en que estas se llevarán a cabo y la programación de actividades. Todo

plan de desarrollo profesional debe estar alineado y ser coherente con las estrategias de enseñanza del establecimiento.

ETAPA	SUB-ETAPA	DESCRIPCIÓN	
Diseñar el plan de desarrollo profesional	Definir responsable	RESPONSABLE	DEFINICION DE ROL
		El equipo directivo elige un Comité de desarrollo profesional, compuesto por: Director, Jefe UTP y Jefes de Departamento	Coordinación general del plan de desarrollo profesional. Responsable de que todas las actividades y los recursos necesarios para ellas estén disponibles y se lleven a cabo adecuadamente.

ETAPA	SUB-ETAPA	DESCRIPCIÓN			
Diseñar el plan de desarrollo profesional	Definir contenidos	1. Entregar inducción de estrategias, metodología e instrumentos, aplicados en el establecimiento, con el fin de unificar criterios y adaptar la práctica pedagógica a la realidad del establecimiento 2. ¿Cómo planificar atendiendo a la diversidad?: perspectivas, metodologías y estrategias.			
	Definir destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docentes</li> <li>• Asistentes de aula.</li> </ul>			
	Modalidad	1. Inducción de instrumentos y estrategias aplicadas en el establecimiento.	Instrucción de dirección.	Entrega lineamientos para el inicio de la práctica docentes	Toma conocimiento de los procesos administrativos.
		2. Taller estilos de aprendizaje, como trabajar la diversidad en el aula regular	Coenseñanza	Reflexión y estrategias por departamento	Planificación por Dept. de estrategias comunes.
	Definir objetivos específicos	Reflexionar y compartir estrategias y metodologías que permitan, responder a la diversidad de aprendizajes en el aula, tomando conciencia, de la importancia de adaptar el diseño de aprendizaje para atender a las necesidades de los estudiantes.	Reconocer, implementar metodologías y estrategias acordadas por los departamentos, pertinentes de acuerdo al grupo-curso	Reflexionar y compartir las buenas prácticas en relación con la implementación de las metodologías y estrategias, unificando instrumentos.	Establecer metas y compartir instrumentos, con el fin de unificar prácticas en el establecimiento (articulación)
Encargado	Jefe de UTP	Jefes de departamento	Docentes	Docentes Jefes de dept.	

**Implementación de Actividades**

<b>Nombre de la actividad</b>	<b>1. Procesos de Inducción</b>
<b>Dirigido a</b>	Profesores y Asistentes de la Educación
<b>Objetivo</b>	Definir los principios y referentes de la comunidad educativa.
<b>Tiempo de implementación</b>	Anual
<b>Descripción de la actividad</b>	Los docentes, Educadoras y Asistentes de la Educación mediante jornada de inducción, tendrán conocimiento de los Proyectos, Planes, Reglamentos y Protocolos que rigen el actuar del establecimiento ante las diversas situaciones que se generen, de manera tal de tomar decisiones informadas y no de forma arbitraria.
<b>Medios de verificación</b>	PEI, Reglamentos, Planes, Proyectos, Ficha entrevistas funcionarios,
<b>Responsables</b>	Dirección y Profesores.

<b>Nombre de la actividad</b>	<b>1. Mejorar los procesos de planificación y preparación de la enseñanza clase a clase.</b>
<b>Dirigido a</b>	Profesores y Asistentes de la Educación
<b>Objetivo</b>	Fortalecer Instancias de monitoreo, seguimiento, articulación, preparación y evaluación de la enseñanza que permitan evaluar, semestralmente, la cobertura curricular y el desempeño académico de los estudiantes y docentes.
<b>Tiempo de implementación</b>	Marzo a Diciembre
<b>Descripción de la actividad</b>	Los docentes contarán con horas semanales adicionales para mejorar y actualizar sus planificaciones de clase a clase, articulándolas con las planificaciones de otros docentes, generando instancias de dialogo y reflexión fortaleciendo su práctica profesional.
<b>Medios de verificación</b>	Formulario de planificación transversal o articulada.
<b>Responsables</b>	Jefe Técnico, Jefes de departamento.

<b>Nombre de la actividad</b>	<b>1. Capacitar continuamente a los Docentes</b>
<b>Dirigido a</b>	Docentes
<b>Objetivo</b>	Fortalecer Instancias de monitoreo, seguimiento, articulación, preparación y evaluación de la enseñanza que permitan evaluar, semestralmente, la cobertura curricular y el desempeño académico de los estudiantes y docentes.
<b>Tiempo de implementación</b>	1 vez al año.
<b>Descripción de la actividad</b>	El colegio asignará cursos de capacitación a docentes y asistentes de la educación según las necesidades de la institución.
<b>Medios de verificación</b>	Informes de aprobación de cursos profesores y asistentes de la

	educación.
<b>Responsables</b>	Equipo de Liderazgo.

<b>Nombre de la actividad</b>	<b>1. Reunión de departamento</b>
<b>Dirigido a</b>	Profesores
<b>Objetivo</b>	Fortalecer Instancias de monitoreo, seguimiento, articulación, preparación y evaluación de la enseñanza que permitan evaluar, semestralmente, la cobertura curricular y el desempeño académico de los Estudiantes y docentes.
<b>Tiempo de implementación</b>	semanal
<b>Descripción de la actividad</b>	El colegio realizará jornadas de consejos técnicos pedagógicos con el fin de evaluar aspectos académicos, cognitivos y pedagógicos de la práctica docente.
<b>Medios de verificación</b>	Actas de departamentos
<b>Responsables</b>	Jefes de departamentos

<b>Nombre de la actividad</b>	<b>1. Acompañamiento al aula.</b>
<b>Dirigido a</b>	Profesores
<b>Objetivo</b>	Fortalecer Instancias de monitoreo, seguimiento, articulación, preparación y evaluación de la enseñanza que permitan evaluar, semestralmente, la cobertura curricular y el desempeño académico de los estudiantes y docentes.
<b>Tiempo de implementación</b>	3 veces al año.
<b>Descripción de la actividad</b>	Se contrata a un evaluador, que en conjunto con UTP y jefes de departamento, aplicará los procedimientos de acompañamiento al aula para asegurar la cobertura curricular y el monitoreo de las prácticas docentes, planificaciones de clases y resultados académicos, observando clases, analizando el trabajo de los estudiantes y reflexionando con el fin de mejorar los resultados académicos y enfrentar las dificultades de los docentes en aula.
<b>Medios de verificación</b>	Acta de supervisión y retroalimentación.
<b>Responsables</b>	Evaluador, Jefe de departamento y UTP

<b>Nombre de la actividad</b>	<b>1. Proyecto incentivos por logro de metas.</b>
<b>Dirigido a</b>	Profesores
<b>Objetivo</b>	Fortalecer Instancias de monitoreo, seguimiento, articulación, preparación y evaluación de la enseñanza que permitan evaluar, semestralmente, la cobertura curricular y el desempeño académico de los estudiantes y docentes.
<b>Tiempo de implementación</b>	Una vez al año
<b>Descripción de la actividad</b>	Mantención de un sistema de incentivos por cumplimiento de metas por docentes, el cual será proporcional al porcentaje de las metas logradas, relacionadas con el PME del colegio y el buen funcionamiento de este.

Medios de verificación	Informe de cumplimiento de metas
Responsables	Equipo de Gestión

## xii. PLAN DE FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

### I.- INTRODUCCIÓN

El Colegio San Pedro valora significativamente el talento, la creatividad y el esfuerzo de sus estudiantes, así como también el sentido de humildad, la verdad y la responsabilidad con la que enfrentan los desafíos y actividades del colegio en conjunto con sus profesores, en la búsqueda de las mejores oportunidades de aprendizaje.

Las normas que regulan la convivencia escolar, se encuentran discutidas y aceptadas desde el momento de la matrícula, por lo que las relaciones interpersonales entre los estudiantes, docentes y asistentes de la educación tienen como base, valores compartidos por toda la comunidad educativa, y entonces estas normas son de aplicación absoluto; en un ambiente de proximidad y respeto, con el fin de facilitar los aprendizajes que se requieren para vivir en sociedad, de forma participativa y acertada.

Vivir en una comunidad requiere promover una participación activa en la perspectiva del fortalecimiento de una sociedad democrática, que permita el desarrollo de cada persona y del bien común, por lo que en nuestro plan de formación y participación ciudadana, postulamos la igualdad de derechos de hombres y mujeres y educamos en respeto, la colaboración y la organización y para la libertad de opiniones y la tolerancia de las diferencias.

El colegio es el primer espacio de socialización fuera del hogar en donde las niñas, niños y jóvenes incorporan progresivamente la conciencia del otro y de la pertenencia a una comunidad. En estos espacios educativos de interacción se logra dotar de conocimientos y actitudes a los miembros de la comunidad, con el fin de alcanzar una adecuada convivencia democrática.

El presente plan de formación ciudadana es una instancia de participación grupal, integral y colaborativa entre los distintos estamentos que forman el cuerpo educativo e institucional.

## II.- OBJETIVOS DEL PLAN DE FORMACIÓN

### Objetivo General:

1. Desarrollar en los estudiantes la actitud de responsabilidad frente a la toma de decisiones, de respeto a las normas, de los derechos propios y de los demás, mediante la disposición hacia las diversas formas de participación civil que reconoce una sociedad democrática, especialmente la capacidad para involucrarse en proyectos colectivos
2. Comprender la noción de convivencia democrática y su relación con la tolerancia y educación para la paz, como elementos constitutivos de un enfoque consistente con exigencias plurales hacia la convivencia escolar.

### Objetivos Específicos:

- Participar de forma activa y responsablemente en las actividades y proyectos del establecimiento y curso, demostrando espíritu de autogestión.
- Desarrollar la disposición para aceptar las diferencias y resolverlas de manera pacífica, comprendiendo que la diferencia es fruto de la pluralidad a partir de la construcción y aceptación de normas.
- Respetar y defender la igualdad de derechos entre hombres y mujeres y apreciar la importancia de desarrollar relaciones que potencien su participación equitativa en la vida económica, familiar, social y cultural.

Para cumplir estos objetivos es necesario que se hagan acciones concretas, planificadas y sistematizadas dentro del quehacer educativo, fomentando la participación de todos los estamentos e integrando a toda la comunidad educativa en los aprendizajes ciudadanos.

## III. CONCEPTUALIZACIÓN

El plan de formación ciudadana se fundamenta en los siguientes ejes temáticos:

- **Ciudadanía y democracia:** contribuir a que los estudiantes que se forman en nuestras aulas sean capaces de adquirir y emplear las herramientas que les permitan ser personas que se interesen por la marcha política y social del país, y que en el

marco de la aceptación de toda diversidad y de la sana convivencia, sean capaces de contribuir al desarrollo de una sociedad verdaderamente democrática e inclusiva.

- **Derechos Humanos:** fomentando los valores que otorgan identidad y dignidad la persona. “Todos los hombres nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos a los otros” (artículo 1° de la Declaración Universal de los Derechos Humanos).
- **Derechos del Niño:** la escuela es el principal agente de respeto y difusión de las buenas prácticas hacia la infancia. Los derechos del niño basan su accionar en cuatro principios rectores, que son:
  1. no discriminación
  2. el interés superior del niño
  3. supervivencia, desarrollo y protección de la infancia
  4. participación”

(Convención de los Derechos del Niño)

#### IV. PLANIFICACIÓN ACTIVIDADES

##### Descripción de actividades genéricas plan de formación y participación

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	VERIFICADORES
Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos estos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.	Durante el mes de marzo se hace revisión de los reglamentos (Evaluación, Disciplina, Convivencia, entre otros) y protocolos que norman la convivencia al interior de nuestra comunidad educativa.	Equipo Técnico Pedagógico, Encargada de convivencia Profesores Jefes	- Registro de contenidos del consejo de curso - Tabla y registro de reunión de apoderados.
Fortalecer la participación ciudadana, como también, fomentar la	Elección de directivas de curso, incentivando y desarrollando en los estudiantes del colegio el interés por la cultura cívica a través de la participación de	Profesores Jefes	Registro de contenidos en consejo de curso Libros de clases

comunicación, el respeto y la socialización a nivel micro.	ellos en la elección de representantes a nivel curso		
Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.	Participación en actos cívicos frente a la comunidad. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.	Equipo Técnico Pedagógico, Profesores Jefes	Registro en Libros de clases. Fotografías en Página del Colegio
Fortalecer la participación democrática y sus valores asociados, como por ejemplo el respeto, dialogo, respeto.	Elección de sus representantes ante las autoridades del colegio mediante elecciones del centro de alumnos, empleando las herramientas propias del sistema democrático vigente en Chile.	Orientadora	Programa de trabajo de cada lista. Profesor asesor CEAL Acta del resultado de la elección
Fomentar la capacidad de organización, trabajo en equipo, respeto a las normas y derechos del otro, desarrollando un sentido de pertenencia con el colegio.	Organización del Aniversario del Colegio	Orientadora CEAL Representantes sub-centro de cursos	Bases de las actividades deportivas, recreativas. Fotografías en página del Colegio
Fomentar en la comunidad educativa el ejercicio de una ciudadanía participativa	Día del deporte, corrida por niveles, para fomentar la participación, respeto y vida saludable.	Unidad Técnico pedagógica. Dirección Profesores Educación física.	Bases de las Actividades deportivas, recreativas. Fotografías en Página del Colegio

<b>ACCIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>VERIFICADORES</b>
Fomentar la creación artística mediante modelos de autogestión y el trabajo en equipo al celebrar el Día del Libro	Mediante múltiples actividades artísticas culturales, los alumnos gozan de actividades tales como charlas, actos, teatro, intervenciones, música y canto	Unidad Técnico Pedagógica. Departamento de lenguaje	Proyecto departamento Fotografías en Página del Colegio
Promover instancias de acercamiento entre la familia y comunidad escolar, posibilitando la integración de dos ejes Fundamentales en la formación de los alumnos.	Celebración del Día de la familia	Encargado extraescolar	Proyecto departamento Fotografías en Página del Colegio
Promover instancias de acercamiento entre los alumnos y la comunidad escolar.	Celebrar junto a la comunidad educativa el Día del Alumno	Departamento convivencia	Bases de las actividades recreativas. Fotografías en

Desarrollar en los alumnos habilidades deportivas y artísticas que le permitan potenciar su capacidad.			Página del Colegio
Comprender elementos constitutivos de los pueblos originarios y su aporte a nuestra nación	Celebración de Machaq-Mara	Departamento extraescolar	Fotografías página del colegio
Promover el conocimiento de los derechos del niño y la institucionalidad encargada de velar por el cumplimiento de estos	Que los alumnos conozcan los derechos del niño	Profesores jefes	Planificaciones Libro de clases
Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.	Participación de los estudiantes en la construcción del plan de trabajo del Centro de alumnos.	Orientadora CEAL Representantes del sub-centro de alumnos	Plan de trabajo CEAL  Lista de asistentes Acta de acuerdos
Fortalecer el aprendizaje sobre nuestro patrimonio cultural, además de crear un sentido de Identidad con la patria.	Celebración de Ramada fiestas patria, presentación de números folclóricos y vestimenta representativa. Muestras gastronómicas	Encargado extraescolar  Profesores educación física	Planificaciones Fotografías en página del colegio
Los alumnos realizan campaña solidaria para Ayudar a sus pares en mala situación.	Alumnos de primero básico a cuarto medio, participan en colecta solidaria.	Orientadora Profesora Religión	Registro de recepción beneficiario

## V. PLANIFICACIÓN UNIDADES ORIENTACIÓN

### Primero básico

#### Unidad N°1 Participación y Pertenencia

OA 7 - Reconocer, describir y valorar sus grupos de pertenencia (familia, curso, pares). Las personas que los componen, sus características y participar activamente en ellos (Por ejemplo ayudar en el orden de casa o sala de clases)

#### Indicadores de Evaluación

- > - Nombran a sus compañeros y profesores.
- > - Reconocen las dependencias del establecimiento
- > - Nombran a los miembros de su familia (mamá, papá, abuelo, tío, hermanos, entre otros).
- > - Señalan características de su familia y de las personas que la componen (por ejemplo: actividades que realizan en conjunto, roles que cumplen los miembros de la familia, características de personalidad que poseen estos).
- > - Nombran las diferentes actividades que realizan los miembros de su familia.
- > - Se expresan de forma positiva de su familia.
- > - Comentan las actividades que realizan con su familia.
- > - Dan ideas para colaborar en las tareas de la casa.
- > - Dan ideas para colaborar con las responsabilidades del curso.
- > - Identifican características o aspectos comunes que unen a sus grupos de pertenencia (por ejemplo: compartir la vida cotidiana, tener gustos o intereses compartidos, aprecio o afecto hacia los miembros del grupo, etc.). **CUADERNO FORMACIÓN CIUDADANA**

**Segundo Básico****Unidad N°2 Participación y Pertenencia**

OA 7 - Reconocer, describir y valorar sus grupos de pertenencia (familia, curso, pares). Las personas que los componen, sus características y participar activamente en ellos (Por ejemplo ayudar en el orden de casa o sala de clases)

**Indicadores de Evaluación**

- > - Describen las actividades que realizan los miembros de su familia.
- > - Proponen ideas para colaborar en las tareas de la casa o con los miembros de su familia.
- > - Señalan algunas características distintivas de su familia.
- > - Distinguen la contribución que realiza hacia su familia cada uno de los miembros que la componen
- > - Señalan intereses y características del curso al cual pertenecen (por ejemplo: que son solidarios, esforzados, inquietos, curiosos, etc.).
- > - Señalan actividades que les gusta realizar con los compañeros de su curso.
- > - Nombran y señalan la función que cumplen diferentes personas dentro del establecimiento escolar.
- > - Colaboran y/o ayudan a sus compañeros.
- > - Cumplen con sus responsabilidades y compromisos adquiridos con el curso

**CUADERNO FORMACIÓN CIUDADANA**

**Tercero Básico****Unidad N°1- Participación y Pertenencia**

OA 7 - Participar en forma guiada en la comunidad escolar y en la organización del curso: > proponiendo y aceptando iniciativas y asumiendo responsabilidades > respetando los derechos de los demás en la distribución de roles y responsabilidades

**Indicadores de Evaluación**

- > - Participan en la organización de las actividades del curso.
- > - Aceptan propuestas e iniciativas de otros.
- > - Proponen tareas a realizar para lograr un objetivo en común.
- > - Proponen ideas para resolver algún problema que afecte al curso o la comunidad.
- > - Cumplen con las responsabilidades y cargos asumidos.
- > - Organizan las responsabilidades y actividades del curso, respetando el derecho de todos a participar.
- > - Distribuyen roles y funciones, sin distinciones de género.
- > - Evalúan cumplimiento de las responsabilidades.

**CUADERNO FORMACIÓN CIUDADANA**

**Cuarto Básico****Unidad N°1 Participación y Pertenencia**

OA8 - Participar en forma guiada en la comunidad escolar y en la organización del curso: - proponiendo y aceptando iniciativas, y asumiendo responsabilidades - estableciendo acuerdos a través del diálogo y de la toma de decisiones democráticas - respetando los derechos de los demás en la distribución de roles y responsabilidades

**Indicadores de Evaluación**

- > - Eligen representantes para diferentes funciones.
- > - Participan activamente en el Consejo de Curso, aportando con opiniones e ideas en debates y reflexiones de grupo.
- > - Proponen ideas para resolver algún problema que afecte al curso o la comunidad.
- > - Organizan actividades de curso.
- > - Establecen acuerdos por medio del diálogo.
- > - Proponen tareas a realizar para lograr un objetivo en común.
- > - Asumen sus responsabilidades y cumplen con sus compromisos.
- > - Permiten la participación de todos los alumnos en las decisiones de curso.
- > - Reconocen situaciones en las que la participación de algún compañero se ve afectada y buscan formas de asegurar su derecho a participar.
- > - Evalúan el funcionamiento de las responsabilidades asumidas.

**CUADERNO FORMACIÓN CIUDADANA**

**Quinto Básico****Unidad N°1 Participación y Pertenencia**

OA8 - Participar activa y colaborativamente en la comunidad escolar y en la organización del curso: - planificando y evaluando actividades encaminadas a un objetivo - organizándose para resolver problemas cotidianos de la comunidad, asumiendo y cumpliendo responsabilidades - participando en las elecciones de curso y aceptando los resultados - respetando los derechos de los demás, sin discriminar en la distribución de roles y responsabilidades, entre otros - estableciendo acuerdos a través del diálogo y la toma de decisiones democráticas

**Indicadores de Evaluación**

- > - Definen los objetivos del Consejo de Curso y de la directiva.
- > - Planifican propuestas de trabajo para la directiva de curso.
- > - Proponen proyectos e iniciativas para realizar en el curso y en la comunidad escolar.
- > - Eligen una directiva de curso democráticamente.
- > - Proponen iniciativas y acogen las de sus compañeros.
- > - Participan activamente en el Consejo de Curso, aportando con opiniones e ideas en debates y reflexiones de grupo.
- > - Organizan actividades de curso.
- > - Asumen sus responsabilidades y cumplen con sus compromisos.
- > - Permiten la participación de todos los alumnos en las decisiones de curso.
- > - Evalúan el funcionamiento del curso en diferentes dimensiones; por ejemplo: organización, rendimiento, participación en clases.
- > - Evalúan el trabajo de la directiva de curso.
- > - Evalúan los resultados de las actividades planificadas durante el año

**CUADERNO FORMACIÓN CIUDADANA**

**Sexto Básico****Participación y Pertenencia**

OA8 - Participar activa y colaborativamente en la comunidad escolar y en la organización del curso: - planificando y evaluando actividades encaminadas a un objetivo - organizándose para resolver problemas cotidianos de la comunidad - asumiendo y cumpliendo responsabilidades - participando en las elecciones de curso y aceptando los resultados - respetando los derechos de los demás, sin discriminar en la distribución de roles y responsabilidades, entre otros - estableciendo acuerdos a través del diálogo y la toma de decisiones democráticas - evaluando el cumplimiento de los acuerdos de curso

**Indicadores de Evaluación**

- > - Definen los objetivos del consejo de curso.
- > - Definen roles y funciones de la directiva.
- > - Eligen directiva de curso democráticamente.
- > - Respetan los acuerdos y votaciones realizadas en el curso.
- > - Proponen estrategias para abordar necesidades del curso.
- > - Planifican líneas de acción para resolver algún problema de la comunidad.
- > - Se organizan para desarrollar iniciativas destinadas a favorecer el bienestar escolar.
- > - Proponen iniciativas y acogen las de sus compañeros.
- > - Distribuyen responsabilidades equitativamente entre hombres y mujeres.
- > - Permiten la participación de todos en las decisiones de curso.
- > - Asumen sus responsabilidades y cumplen con sus compromisos.
- > - Participan activamente en el Consejo de Curso, aportando con opiniones e ideas en debates y reflexiones de grupo.
- > - Aportan con sus habilidades e ideas para desarrollar proyectos e iniciativas de curso.
- > - Respetan los acuerdos y votaciones realizadas en el curso.
- > - Evalúan el funcionamiento de la directiva y de las actividades.
- > - Evalúan el cumplimiento de los acuerdos de curso

**CUADERNO FORMACIÓN CIUDADANA**

**Séptimo Básico**

**Unidad N°1 Pertenencia y participación democrática**

(OA 7) Reconocer intereses, inquietudes, problemas o necesidades compartidas con su grupo de pertenencia, ya sea dentro del curso u otros espacios de participación, y colaborar para alcanzar metas comunes valorando el trabajo en equipo y los aportes de cada uno de sus miembros.

(OA 8) Elaborar acuerdos orientados al logro de fines compartidos por el curso utilizando los espacios de participación disponibles, como Consejo de curso, asambleas, encuentros u otros, contribuyendo democráticamente mediante el diálogo, el debate y el reconocimiento de representantes democráticamente electos, y respetando la diversidad de opiniones y el derecho de hombres y mujeres.

**Indicadores de Evaluación**

- > - Definen los objetivos del consejo de curso.
- > - Definen roles y funciones de la directiva.
- > - Eligen directiva de curso democráticamente.
- > - Respetan los acuerdos y votaciones realizadas en el curso.
- > - Proponen estrategias para abordar necesidades del curso.
- > - Planifican líneas de acción para resolver algún problema de la comunidad.
- > - Se organizan para desarrollar iniciativas destinadas a favorecer el bienestar escolar.
- > - Proponen iniciativas y acogen las de sus compañeros.
- > - Distribuyen responsabilidades equitativamente entre hombres y mujeres.
- > - Permiten la participación de todos en las decisiones de curso.
- > - Asumen sus responsabilidades y cumplen con sus compromisos.
- > - Participan activamente en el Consejo de Curso, aportando con opiniones e ideas en debates y reflexiones de grupo.
- > - Aportan con sus habilidades e ideas para desarrollar proyectos e iniciativas de curso.
- > - Respetan los acuerdos y votaciones realizadas en el curso.
- > - Evalúan el funcionamiento de la directiva y de las actividades.
- > - Evalúan el cumplimiento de los acuerdos de curso

**Octavo Básico****Unidad N°1 Pertenencia y participación democrática**

(OA 7) Reconocer intereses, inquietudes, problemas o necesidades compartidas con su grupo de pertenencia, ya sea dentro del curso u otros espacios de participación, y colaborar para alcanzar metas comunes valorando el trabajo en equipo y los aportes de cada uno de sus miembros.

(OA 8) Elaborar acuerdos orientados al logro de fines compartidos por el curso utilizando los espacios de participación disponibles, como Consejo de curso, asambleas, encuentros u otros, contribuyendo democráticamente mediante el diálogo, el debate y el reconocimiento de representantes democráticamente electos, y respetando la diversidad de opiniones y el derecho de hombres y mujeres.

**Indicadores de Evaluación**

- > - Definen los objetivos del consejo de curso.
- > - Definen roles y funciones de la directiva.
- > - Eligen directiva de curso democráticamente.
- > - Respetan los acuerdos y votaciones realizadas en el curso.
- > - Proponen estrategias para abordar necesidades del curso.
- > - Planifican líneas de acción para resolver algún problema de la comunidad.
- > - Se organizan para desarrollar iniciativas destinadas a favorecer el bienestar escolar.
- > - Proponen iniciativas y acogen las de sus compañeros.
- > - Distribuyen responsabilidades equitativamente entre hombres y mujeres.
- > - Permiten la participación de todos en las decisiones de curso.
- > - Asumen sus responsabilidades y cumplen con sus compromisos.
- > - Participan activamente en el Consejo de Curso, aportando con opiniones e ideas en debates y reflexiones de grupo.
- > - Aportan con sus habilidades e ideas para desarrollar proyectos e iniciativas de curso.
- > - Respetan los acuerdos y votaciones realizadas en el curso.
- > - Evalúan el funcionamiento de la directiva y de las actividades.
- > - Evalúan el cumplimiento de los acuerdos de curso

**Primero y Segundo Medio**

**Unidad N°1 Pertenencia y participación democrática**

(OA 7) Evaluar en su entorno social e institucional cercano, como curso, establecimiento, barrio u otro, instancias en las que pueda participar o contribuir a la resolución de problemáticas a partir del reconocimiento de sí mismo y de los demás como sujetos de derecho, considerando aspectos como el respeto por la dignidad, la diversidad, la equidad de género, la inclusión, la participación democrática, la justicia y el bienestar.

**Indicadores de Evaluación**

> - Identifican, junto a algunos compañeros, situaciones de conflicto, reconociendo sus posibles causas y evaluando soluciones posibles.

(OA 8) Desarrollar iniciativas orientadas a promover el respeto, la justicia, el buen trato, las relaciones pacíficas y el bien común en el propio curso y la comunidad escolar, participando en instancias colectivas, como el Consejo de curso, órganos de representación estudiantil u otros, de manera colaborativa y democrática, mediante el diálogo y el debate respetuoso ante la diversidad de opiniones.

**Indicadores de Evaluación**

- > - Definen los objetivos del consejo de curso.
- > - Definen roles y funciones de la directiva.
- > - Eligen directiva de curso democráticamente.
- > - Respetan los acuerdos y votaciones realizadas en el curso.
- > - Proponen estrategias para abordar necesidades del curso.
- > - Planifican líneas de acción para resolver algún problema de la comunidad.
- > - Se organizan para desarrollar iniciativas destinadas a favorecer el bienestar escolar.
- > - Proponen iniciativas y acogen las de sus compañeros.
- > - Distribuyen responsabilidades equitativamente entre hombres y mujeres.
- > - Permiten la participación de todos en las decisiones de curso.
- > - Asumen sus responsabilidades y cumplen con sus compromisos.
- > - Participan activamente en el Consejo de Curso, aportando con opiniones e ideas en debates y reflexiones de grupo.
- > - Aportan con sus habilidades e ideas para desarrollar proyectos e iniciativas de curso.
- > - Respetan los acuerdos y votaciones realizadas en el curso.
- > - Evalúan el funcionamiento de la directiva y de las actividades.
- > - Evalúan el cumplimiento de los acuerdos de curso

**Tercero y Cuarto Medio****Unidad N°1 Pertenencia y participación democrática**

OA 1- Identificar diferentes formas de participación ciudadana en la comunidad y en la sociedad, como hablar en público e informarse, votar, escribir cartas a un medio de comunicación, participar en una campaña social, entre otras.

Contribuir el desarrollo de las potencialidades y capacidades, especialmente las referidas a las responsabilidades y compromisos de la vida en democracia

**Indicadores de Evaluación**

- > - Definen los objetivos del consejo de curso.
- > - Definen roles y funciones de la directiva.
- > - Eligen directiva de curso democráticamente.
- > - Respetan los acuerdos y votaciones realizadas en el curso.
- > - Proponen estrategias para abordar necesidades del curso.
- > - Planifican líneas de acción para resolver algún problema de la comunidad.
- > - Se organizan para desarrollar iniciativas destinadas a favorecer el bienestar escolar.
- > - Proponen iniciativas y acogen las de sus compañeros.
- > - Distribuyen responsabilidades equitativamente entre hombres y mujeres.
- > - Permiten la participación de todos en las decisiones de curso.
- > - Asumen sus responsabilidades y cumplen con sus compromisos.
- > - Participan activamente en el Consejo de Curso
- > - Aportan con sus habilidades e ideas para desarrollar proyectos e iniciativas de curso.
- > - Respetan los acuerdos y votaciones realizadas en el curso.

**xiii. PLAN DE INCLUSIÓN ESCOLAR (EN CONSTRUCCIÓN)****I.- INTRODUCCIÓN**

El Colegio San Pedro no cuenta con proyecto de integración, sin embargo proporción a todos los estudiantes que se matriculan en el establecimiento,

la oportunidad de desarrollarse en un ambiente inclusivo, en el que los alumnos han aprendido a convivir con sus diferencias, bajo los valores del establecimiento, en humildad, responsabilidad, verdad y amor.

Desde sus inicios el colegio San Pedro se ha caracterizado por no realizar selección de sus estudiantes, siendo esta una de las principales características inclusivas en su plan de formación, permitiendo que sus estudiantes se enfrenten a la diversidad, desde el inicio de su formación y de este modo generar un espacio propicio para la convivencia escolar.

Al no contar con proyecto de integración, el establecimiento enfrentado el desafío de responder a las necesidades educativas, centrando sus esfuerzos en apoyar al cuerpo estudiantil con los recursos que tiene disponible y de este modo, facilitar el avance académico través del acompañamiento continuo.

## II.- OBJETIVOS DEL PLAN DE FORMACIÓN

### Objetivo General:

Promover el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva, fomentando las **buenas relaciones interpersonales en el establecimiento**, consistentes con el Proyecto Educativo Institucional.

### Objetivos Específicos:

- Detectar a aquellos estudiantes que presente mayor dificultad que sus pares, para responder a la actividad académica.
- Proporcionar oportunidades de aprendizajes a los y las estudiantes con alguna necesidad educativa transitoria o permanente, a partir de clases de reforzamiento, centrando el acompañamiento en el primer ciclo escolar.
- Perfeccionar a los y las docentes en aquellas temáticas que sean

concordantes con las necesidades educativas de los y las estudiantes.

- Informar a la comunidad educativa acerca de los alcances e incidencia de la promulgación de la Ley N° 20845.
- Promover relaciones interpersonales inclusivas en la comunidad educativa mediante la realización de actividades programáticas y extra programáticas diversas.

## Conceptualización

### ¿Qué es la inclusión?

La inclusión es un proceso dinámico y complejo que supone la búsqueda de mejores formas de responder a la diversidad. Implica que aprendamos a vivir con la diferencia y desde la diferencia, que reconozcamos que todas las personas tenemos el mismo valor, sólo por la condición de ser seres humanos. Aseguraremos así, que todos participemos de forma equitativa en el ámbito educativo, económico, legal, político y cultural, con el propósito de generar autonomía en la toma de decisiones, la participación ciudadana, el acceso y uso de los bienes y servicios disponibles en la comunidad, desde la primera infancia y durante toda la vida

### ¿Qué implica la educación inclusiva?

- Pensar en las personas como ciudadanos y no tanto en “la discapacidad”.
- Creer en las alumnas y alumnos, como personas en evolución y que la persona con discapacidad no es deficitaria en su condición de persona, sino que tiene valor en sí misma.
- Creer en la inclusión como opuesto a la exclusión, lo que implica influir y generar entornos comprensibles, seguros y amables, para que la sociedad llegue a comprender y respetar a las personas con discapacidad.
- Educar para una vida de calidad la que supone mejorar aspectos de crecimiento

personal y también adaptar el contexto, definiendo mecanismos de acceso a la sociedad que permitan una mayor participación, para una vida adulta inclusiva.

#### xiv. PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

##### I.- INTRODUCCIÓN

El colegio San Pedro, de la comuna de Alto Hospicio, comprende la importancia de formar a sus estudiantes y comunidad educativa, en temas relacionados a la afectividad, género y sexualidad, con el fin de proveer del conocimiento necesario para el desarrollo personal de los estudiantes. Del mismo modo reconoce que la realidad sociocultural en la que se encuentra inserto complejiza el nivel de información existente que manejan sus estudiantes, por lo que incorpora en su plan de Orientación, el desarrollo de unidades que promueven la afectividad, el crecimiento y desarrollo personal de los estudiantes a través de la formación de una identidad personal.

Una adecuada formación en sexualidad debe promover la reflexión sobre opciones de vida y desarrollar la capacidad de discernir; debe favorecer la responsabilidad y el respeto en las relaciones afectivas y sexuales.

##### II.- OBJETIVOS

###### Objetivo General:

Desarrollar unidades del plan de orientación, destinadas a favorecer el desarrollo personal, afectivo y sexual de sus estudiantes, libre de prejuicio y facilitando la información necesaria para prevenir riesgos, generar hábitos de vida saludables y entablar relaciones afectivas de forma responsable.

###### Objetivos Específicos:

- Favorecer el desarrollo físico personal y el autocuidado, en el contexto de la

valoración de la vida y el propio cuerpo, mediante hábitos de higiene, prevención de riesgos y hábitos de vida saludable.

- Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual.

Reconocer las diferencias que existen entre género, cómo aprender a respetarla y aceptarlas.

### III.- CONCEPTOS

- **La sexualidad** es una dimensión central del ser humano, presente a lo largo de su vida. Abarca el sexo, las identidades y los papeles de género, el erotismo, el placer, la intimidad, la reproducción y la orientación sexual; se vive y se expresa a través de pensamientos, fantasías, deseos, creencias, actitudes, valores, conductas, prácticas, roles y relaciones interpersonales. La sexualidad está influida por la interacción de factores biológicos, psicológicos, sociales, económicos, políticos, culturales, éticos, legales, históricos, religiosos y espirituales. Esta comprensión integradora de la sexualidad humana adquiere pleno sentido al plantearse conjuntamente con el desarrollo afectivo.
- **La afectividad** es una dimensión del desarrollo humano, que se refiere a un conjunto de emociones, estados de ánimo y sentimientos que permean los actos de las personas, incidiendo en el pensamiento, la conducta y la forma de relacionarse con uno mismo y los demás.
- **Género**, es el conjunto de características sociales y culturales que diferencia a los hombres de las mujeres; es el conjunto de ideas, creencias y atribuciones que cada cultura ha construido acerca de las diferencias sexuales y que le ha asignado a hombres y mujeres según un momento histórico y

cultural determinado. Esto es enseñado y transmitido fundamentalmente, por la familia, la escuela y los medios de comunicación. Es a través de ellos y los valores que representan, que se define y reproduce lo masculino o femenino, lo que es de los hombres y lo que es de las mujeres, los sentimientos, las formas de comportamiento que se atribuyen a los hombres o a las mujeres, lo que se espera que cada uno o una, según la diferencia biológica, hagamos en nuestra vida familiar, en el trabajo con los amigos o con la pareja.

### XVIII. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN

Este Reglamento considera muy importante la revisión periódica y permanente del Manual y cada uno de sus articulados, los que podrán sufrir incrementos de redacción, pero en ningún caso pueden ser borrados.

Cada modificación o aportes deberán ser materias de un Consejo extraordinario, con consulta al Consejo Escolar.

<b>Solicitud N°</b>		<b>Fecha consulta</b>	
<b>Materia a Consultar</b>			
<b>Sugerencias</b>			
<b>Respuesta Consejo Escolar</b>			
<b>Fecha de sesión</b>			
<b>Descripción de nueva acción</b>			

<b>Firma Director</b>		<b>Coordinador de Convivencia</b>	
-----------------------	--	-----------------------------------	--

## XIX. AEXO PANDEMIA:

### MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA CLASES VIRTUALES

La elaboración de este protocolo va en beneficio directo de una buena convivencia escolar virtual entre los integrantes de esta comunidad educativa, por lo que solicitamos a nuestros alumnos, padres y/o apoderados y funcionarios dar un cumplimiento efectivo de estas sugerencias.

- Los estudiantes deberán usar vestimenta adecuada. (se solicita no usar pijama o indumentaria que no esté de acuerdo con la seriedad de esta actividad).
- Los estudiantes conectados a cada clase, deberán estar visibles para el docente. Aquel estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informarlo al profesor antes del inicio de la clase. Al inicio de cada sesión, el estudiante deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada Profesor.
- La imagen (avatar o perfil) de cada estudiante deberá estar ligada con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida por el Docente. Se podrá utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente a la seriedad de esta actividad pedagógica.

- Los estudiantes deben tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales solicitados por los Docentes.
- 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.
- Al comienzo de cada clase, los estudiantes 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 Docentes. Solo el Profesor dará la autorización para que un alumno, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos.
- Está prohibido que los Estudiantes envíen mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros. Solo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando este lo permita.
- Durante todas las clases los estudiantes deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el Profesor y sus compañeros.
- Los estudiantes en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal, atinente a la conversación que se está realizando.
- 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 incumplimiento de esta norma, será considerada una falta gravísima y la sanción correspondiente es la señala por el Reglamento Interno

y de Convivencia Escolar.

- No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.
- Los estudiantes no deben rayar la pantalla. Solo 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.
- Los Apoderados no podrán intervenir en las clases, solo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo lo requiera y monitorear el trabajo que el estudiante realiza. Si un Apoderado necesita comunicarse con un docente, debe utilizar el canal formal, mediante el correo electrónico institucional.
- Los estudiantes solo podrán abandonar el sistema cuando el docente haya finalizado la clase.
- Queda absolutamente prohibido el mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente o de los Asistentes de la Educación que han sido publicados en la página web o en plataformas del Colegio San Pedro.

## XX. ANEXO REGLAMENTO CONSEJO DE PROFESORES

### i. DE LOS DEBERES Y FUNCIONAMIENTO:

- a) Todo docente del establecimiento tiene la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento, para ello, se debe destinar parte del horario de colaboración del docente.
- b) En las diferentes reuniones de profesores, se debe mantener por parte de sus integrantes una actitud acorde al nivel, evitando distracciones de todo tipo.
- c) El consejo de profesores se reunirá de forma semanal, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección del establecimiento.
- d) Las reuniones técnicas pedagógicas (G.P.T.) se realizarán semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del establecimiento.
- e) Cuando, por motivos justificados se suspenda un Consejo de Profesores o un G.P.T., los profesores deben permanecer en el establecimiento en el horario que corresponda, desarrollando algún trabajo técnico-pedagógico, designado por U.T.P. o el que necesite realizar en función de su labor profesional.
- f) El consejo de profesores será dirigido por el Director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quién deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
- g) Las reuniones técnicas pedagógicas G.P.T. serán dirigidas por el o la jefa de Unidad Técnica Pedagógica, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajos.
- h) Tanto para el consejo de profesores como para el G.P.T. se elegirá de los mismos participantes un(a) secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis posterior.

- i) Otras reuniones que se deban realizar involucrando a docentes, asistentes de la educación y otro personal son las reuniones de Producción, Orientación, Extra Escolar. etc. Éstas tienen el propósito coordinar acciones y resolver materias propias de su área, las que, en todo caso, deben ser informadas y aprobadas por la Dirección del establecimiento.

## **ii. DE LOS DERECHOS Y FACULTADES:**

- a) Cada integrante del consejo de profesores tiene derecho a voz dentro del consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así se considere, cautelando el correcto lenguaje y el respeto hacia los demás.
- b) Es facultad del consejo de profesores resolver situaciones de tipo técnicas-pedagógicas, disciplinarias, de convivencia u otra situación pertinente al establecimiento según lo determine la Dirección del colegio.
- c) Toda situación que requiera ser resuelta por el consejo de profesores deberá contar con el respaldo del 50% más 1 de los profesores presentes en el consejo.
- d) El Director del establecimiento deberá informar al consejo de profesores de su gestión y de la marcha del establecimiento, reservándose aquello que considere no pertinente informar.

## **iii. DEL CONTROL DE ASISTENCIA:**

- a) La asistencia tanto al consejo de profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
- b) Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del establecimiento, quién evaluará su pertinencia.

- c) Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán medidas por parte de la Dirección que irán desde llamados de atención verbal, amonestaciones escritas, descuentos por el tiempo que corresponda, observaciones de incumplimiento en la hoja de vida.

**MATERIAL ANEXO:**

**UNIFORME VARONES**  
7° a 4° medio

**UNIFORME DIARIO:** zapatos negros, medias azul marino, pantalón gris, camisa blanca, corbata del colegio, vestón azul marino, delantal blanco.

**PARA ASISTIR A CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA O DEPORTES:** buzo del colegio (sin capuchón), polera amarilla, zapatillas.

**PARA HACER LA CLASE DE EDUC. FÍSICA:** polera blanca tradicional, short azul marino, zapatillas.

**UNIFORME CARRERA MECÁNICA AUTOMOTRIZ**  
3° a 4° medio

**UNIFORME DIARIO:** zapatos negros, medias azul marino, pantalón gris, camisa blanca, corbata del colegio, vestón azul marino, delantal blanco.

**PARA CLASES DE TALLERES PRÁCTICOS DE LA CARRERA:** zapatos de seguridad, oboerol azul marino, polera blanca, casco de seguridad.

Inspección General  
Convivencia Escolar

**UNIFORME ESCOLAR TRADICIONAL**

De acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia: Ítem IX “De la presentación personal”, artículo N° 60 y descrito en nuestro SELLO del Proyecto Educativo Institucional.

**UNIFORME DAMAS**  
1° a 6° básico

**UNIFORME DIARIO:** zapatos negros, medias azul marino, jumper azul marino, camisa blanca, corbata del colegio, chaleco azul marino, delantal blanco.

**PARA ASISTIR A CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA O DEPORTES:** buzo del colegio (sin capuchón), polera amarilla, zapatillas.

**PARA HACER LA CLASE DE EDUC. FÍSICA:** polera blanca tradicional, calza (corta o larga azul marino o negra), zapatillas

**UNIFORME DAMAS**  
7° a 4° medio

**UNIFORME DIARIO:** zapatos negros, medias azul marino, jumper azul marino, camisa blanca, corbata del colegio, chaleco azul marino, delantal blanco.

**PARA ASISTIR A CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA O DEPORTES:** buzo del colegio (sin capuchón), polera amarilla, zapatillas.

**PARA HACER LA CLASE DE EDUC. FÍSICA:** polera blanca tradicional, calza (corta o larga azul marino o negra), zapatillas

**UNIFORME VARONES**  
1° a 6° básico

**UNIFORME DIARIO:** zapatos negros, medias azul marino, pantalón gris, camisa blanca, corbata del colegio, chaleco azul marino, delantal blanco.

**PARA ASISTIR A CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA O DEPORTES:** buzo del colegio (sin capuchón), polera amarilla, zapatillas.

**PARA HACER LA CLASE DE EDUC. FÍSICA:** polera blanca tradicional, short azul marino, zapatillas