



MANUAL DE CONVIVENCIA (REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR) 2024



Rev.: 22-03-2024

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. 4
II.	FUNDAMENTACIÓN	pág. 5
III.	DE LA SANA CONVIVENCIA	pág. 6
IV.	DE LAS MEDIDAS REGLAMENTARIAS	pág. 8
V.	DE LA ASISTENCIA	pág. 10
VI.	DE LA PUNTUALIDAD	pág. 13
VII.	DE LA RESPONSABILIDAD ESCOLAR	pág. 14
VIII.	DEL RENDIMIENTO ESCOLAR	pág. 18
IX.	DE LA PRESENTACIÓN ESCOLAR	pág. 19
X.	DEBIDO PROCESO	pág. 21
XI.	DE LAS ACCIONES FORMATIVAS	pág. 27
XII.	PROCESO DE CONDICIONALIDAD Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	pág. 29
XIII.	DEL REAGRUPAMIENTO DE CURSOS	pág. 30
XIV.	DE LOS APODERADOS	pág. 30
XV.	DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO	pág. 33
XVI.	VARIOS Y DISPOSICIONES FINALES	pág. 34
XVII.	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEBIDO PROCESO	pág. 35
	• Plan integral de seguridad escolar PISE	pág.36
	• Protocolo actuación Accidente Escolar	pág. 46
	• Protocolo de Abuso Adulto – Menor	pág. 50
	• Protocolo consumo, porte y tráfico de alcohol y drogas	pág. 54
	• Protocolo frente a embarazo adolescente	pág. 61
	• Protocolo Acoso Escolar (resumen)	pág. 64
	• Protocolo Violencia Escolar	pág. 66
	• Protocolo Violencia Contra Docentes	pág. 67
	• Protocolo de Maltrato Adulto – Menor	pág. 68
	• Protocolo Reclamo del apoderado	pág. 72
	• Protocolo ausencia prolongada o deserción escolar	pág. 72
	• Protocolo frente a porte y uso de armas	pág. 74
	• Debido proceso	pág. 76
XVIII.	SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	pág. 136



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, se consideran aceptadas y conocida por el apoderado, en el momento 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.
- ❖ Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.



IV. DE LAS MEDIDAS REGLAMENTARIAS FRENTE A 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 de tipo formativas y disciplinarias, brindando el acompañamiento de los estudiantes

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: 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 9º: 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 10º: 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 11º: 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 12º: En lo referido a las relaciones de Convivencia, son deberes del personal (1)¹ 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

ARTICULO 13º: 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 14º: 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 15º: 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.

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



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).

- a) El colegio sigue la normativa vigente en términos de asistencia, por lo que se considera la repitencia por asistencia como una resolución posible.

ARTICULO 16º: 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 17º: La asistencia es obligatoria en todas las asignaturas del Plan de Estudios vigente (excepto los alumnos eximidos de religión, bajo firma del apoderado que solicitando la Eximición de la asignatura). Sin embargo el estudiante debe permanecer en clases, realizando otra actividad académica, que no interrumpa el trabajo de sus compañeros.

ARTICULO 18º: 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 19º: Es deber del apoderado comunicar al establecimiento las razones de la ausencia, así como la actualización de forma oportuna como: el cambio de domicilio, teléfono, enfermedad, tratamiento médico o cualquier situación que parezca de importancia.

- a. Se aplicará “protocolo de ausencia prolongada, deserción escolar o sospecha de vulneración de derechos”, cuando el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, **desde 5 días sin certificado médico**, sin llamada telefónica o justificación del apoderado en secretaría, inspectoría general o con algún miembro de la comunidad escolar.

ARTICULO 20º: Según REXN 0432, “Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de 40 días hábiles, y cuyo tutores legales no puedan ser ubicados”

- a) En caso de ausencia injustificada por un periodo de más de 20 días hábiles, el colegio realizara el contacto telefónico / citación de apoderado.
- b) Si no logra contacto dentro del plazo de 10 días hábiles, después de haber transcurrido el periodo de 20 días de inasistencia, el colegio notificara por escrito a través del correo declarado por los padres o apoderados o en su defecto mediante carta certificada o visita domiciliaria (siempre que la integridad del funcionario no se vea afectada)
- c) En caso de no obtener respuesta en los 10 días hábiles, se emitirá informe de procedimiento siguiendo protocolo de deserción escolar, dando de baja la matrícula y noticiando a superintendencia de educación.

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: 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 24º: 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 25º: El colegio establece la posibilidad de retirar estudiantes durante la Jornada Escolar por motivos justificados, registrando firma en el libro de salida, **siempre y cuando no tenga alguna evaluación.**

- El colegio lleva una estadística de retiros por estudiante. Si se evidencia un índice de retiros excesivo, se citará al apoderado para averiguar los motivos.
- Los retiros sin justificación coherente, que afecten el desarrollo académico de los estudiantes, serán notificados al departamento de convivencia escolar, para su seguimiento.
- Los estudiantes pueden ser retirado oportunamente del Colegio por su apoderado o persona encargada, en los horarios establecidos en portería.
- El colegio no permite la salida de los estudiantes, para realizar almuerzo, fuera del establecimiento.

VI. DE LA PUNTUALIDAD

ARTICULO 26º: Las y los estudiantes del Colegio, deberán ingresar puntualmente al establecimiento y a sus respectivas clases, **por lo que la campana sonará a las 7:55 hrs.**, siendo iniciadas las clases a las **08:00hrs**, según lo establecido en los horarios y Planes de estudio.

- a) Los estudiantes que lleguen atrasados podrán ingresar a clases hasta 10 minutos después de iniciada la jornada, con pase de Inspectoría.
- b) 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 27º: 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 en este manual.

ARTICULO 28º: Los y las estudiantes que se destacan positivamente por su Asistencia y Puntualidad, son reconocidos anualmente mediante el diploma y estímulo, 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 acciones que 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.

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

ARTICULO 29º: Traer diariamente su 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 30º: Tener buen comportamiento tanto dentro como fuera del Establecimiento. Participar y cumplir con las obligaciones y deberes contraídos en las actividades del curso y del Colegio

ARTICULO 31º: 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 32º: 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) Las elecciones del CEAL serán reguladas por su propio estatuto..
- 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.
- e) El CEAL será considerado un taller ACLE, con sus mismas características y beneficios.

ARTICULO 33º: 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 34º: Mantener una actitud positiva en clases y en toda actividad en que participe como alumno, estar atento, receptivo y participativo.

ARTICULO 35º: 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 36º: Deben llegar a clases con los útiles escolares necesarios, para desarrollar la jornada escolar. El colegio busca formar personas responsables, por lo que la recepción de materiales escolares está limitada a horarios y disponibilidad de entrega.

ARTICULO 37º: 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 38º: 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 pedagógicos).

- a) El uso indebido de implementos electrónicos, en actividades escolares, activará los procedimientos internos, siendo retirados por el profesor y entregados a Inspectoría general, para ser retirados por el apoderado del estudiante.
- b) El colegio utiliza cajas de almacenamiento de celulares durante los periodos de clases. Es deber del estudiante entregar el móvil antes de iniciar la clase.
- c) El uso del Celular, como material didáctico de la clase, debe ser informado a Unidad Técnico pedagógico, respaldando la acción con la planificación respectiva del proceso.
 - El estudiante deberá respetar la acción pedagógica para el uso del móvil, de lo contrario el aparato será retirado.
- d) El colegio habilita un número telefónico, mediante el cual el apoderado podrá comunicarse con el establecimiento, sin perjuicio de la asistencia directa al colegio.
- e) Los apoderados deberán apoyar la acción formativa de retiro del celular. Se espera que la falta, ya conversada con el apoderado, no se vuelva a repetir.
- f) El uso de dispositivos, con intenciones que afecten la convivencia escolar, en agresiones escritas, memes, videos o fotografías de terceros, se considera una falta grave, según este reglamento.

ARTICULO 39º: 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.

- a) Estudiantes y profesores son responsables de iniciar y terminar cada hora de clase, con su sala y espacios escolares utilizados, correctamente organizados y limpios, para que la siguiente clase se inicie con normalidad.
- b) La misma actividad de orden y limpieza se debe fomentarse en todos los recintos del Colegio.
- c) Al toque de timbre, que anuncie el término de las actividades curricular, los profesores y estudiantes debe abandonar el aula en la orden.

ARTICULO 40º: Cuidar el mobiliario y aseo escolar, materiales, instrumental didáctico y todas las dependencias del establecimiento escolar responsabilidad de quienes realizan su uso.

- a) La destrucción de mobiliario e infraestructura involuntarios, será considerado una falta grave, debiendo compensar las pérdidas generadas.



- b) La destrucción de mobiliario e infraestructura, de forma premeditada, se considera una falta gravísima, activando los mecanismos de seguimiento y condicionalidad. El apoderado deberá compensar la pérdida generada por su pupilo.

ARTICULO 41º: Las actividades recreativas, de los estudiantes, deben desarrollarse sólo en los patios y canchas del colegio, destinados específicamente para este tipo de actividad.

- a) Queda prohibido el uso de pasillos, baños, escaleras u otra instalación del colegio, para actividades recreativas.
- b) Los estudiantes deben mantener en todo momento una actitud de juego moderado, que no atente contra la propia integridad o la de sus compañeros.
- c) Las salidas a terreno son

ARTICULO 42º: Los estudiantes deben contribuir en la generación de una buena Convivencia Escolar, procurando mantener una actitud positiva frente a los conflictos y conducir a la resolución pacífica de estos.

- a) Debe evitar siempre, acciones de hostigamiento, tanto por la vía física, verbal o virtual, generadora de violencia, tanto dentro como fuera del Colegio.
- b) Las conductas del estudiante reflejarán en todo momento mesura, buenas costumbres y respeto a los derechos de los demás.
- c) Un sano clima de convivencia escolar permite el desarrollo de habilidades, destrezas y competencias personales para insertarse responsable y productivamente en la sociedad.

ARTICULO 43º: El Colegio mira de buena forma las manifestaciones de amor, pero que sean con prudencia y discreción.

- A) Abstenerse de manifestaciones “extremas” de pololeo (besos, 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.

ARTICULO 44º: Deben evitar en todo momento dar mal ejemplo a sus compañeros menores con actitudes indebidas (pololeo, garabatos, etc.).

ARTICULO 45º: 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 facilitara los procedimiento para el cumplimiento de su actividad académica, en consideración de sus necesidades de salud del estudiante o las de su hijo.

ARTICULO 46º: 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 hasta dos veces el mismo curso, cuidando el límite de edad.² 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.
- Asistencia regular de su apoderado con el Profesor Jefe y/o profesionales de asignatura, para monitorear sus avances.

ARTICULO 47º: 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**”, 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, por lo que el Colegio exige de todos sus estudiantes un buen rendimiento.

Ley 20845 de Inclusión Escolar.

Se entiende por buen rendimiento cuando 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 y 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 48°: 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 estudiante cumplir con sus deberes educativos, por lo tanto, el Colegio presentará los casos a la Superintendencia y dar cumplimiento a la Circular 27.

ARTICULO 49°: Las disposiciones no contempladas en este reglamento, se consideran insertas en el RIE (Reglamento Interno de evaluación)

IX. DE LA PRESENTACION PERSONAL

ARTICULO 50°: Según acuerdo tomado desde el Consejo Escolar, todos los y las estudiantes deben asistir al Colegio correctamente uniformados, según las siguientes exigencias:

a) **UNIFORME, TENIDA FORMAL DEL COLEGIO, OBLIGATORIA.** Es parte de las obligaciones que contraen los estudiantes y apoderados con la institución al momento de matricularse. *La presentación personal (orden e higiene)* 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 lisa, 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 polerones 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 lisa 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. **UNIFORME PARA CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA**

Los estudiantes asisten con buzo del colegio, solo los días que realicen educación física, salvo que las actividades académicas soliciten el cambio de vestimenta.

Buzo del colegio (sin capuchón), polera amarilla sin estampados para la asistencia a clases. Para las actividades deportivas debe traer Short azul y polera blanca de cambio, acompañado de sus elementos de higiene personal.

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 estudiante, sin **tinturas de fantasía** 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., que puedan entorpecer la actividad escolar o generar daño y accidentes.
- 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 o tomado, sin cortes ni colores de fantasía.
- El estudiante debe presentarse afeitado todos los días

- Prohibido el uso de aros y joyas.
- 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 51º: El uniforme debe ser supervisado a diario por el apoderado para asegurarse que su hijo asiste al Colegio correctamente presentado. A los estudiantes que no cumplan con lo establecido en el presente reglamento, se les aplicarán las siguientes medidas:

- 1) Envío de citación por incumplimiento del uniforme escolar. Serán notificados con aviso telefónico al Apoderado, cuyo incumplimiento lo amerite, para solucionar el problema de vestimenta.
- 2) Si la conducta persiste y el estudiante es sorprendido por segunda vez, infringiendo el uniforme escolar, se derivara a inspección general para una entrevista con al apoderado.
- 3) Los elementos que no correspondan al uniforme (especialmente aros, piercings, collares y pulseras), serán retirados y mantenidos en Inspección, debiendo el apoderado venir a recuperarlos personalmente bajo registro de firma.

ARTICULO 52º: Las situaciones especiales de adquisición y uso de uniforme, derivadas de la situación económica de la familia, o por embarazo adolescente, serán atendidas y consideradas por inspección general, quien evaluara las posibles remediales.

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 disciplinarias 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. Generar instancias donde los afectados realicen los descargos y evidencias en búsqueda de clarificar las faltas.
- 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

ARTICULO 53°: Desglose de las faltas leves y graves y sus sanciones, para su aplicación dentro de las responsabilidades que tiene el estudiante dentro del Colegio.

- 1. Se considera faltas leves:** aquellos en que los estudiantes presentan dificultades para respetar y cumplir las normas establecidas en este manual. Las faltas presentadas por el estudiante son esporádicas y no demuestran un patrón conductual.
 - a. Interrupción en clases, provocar desorden en actos o presentaciones del establecimiento.
 - b. Desobedecer órdenes del profesor(a), dentro y fuera de la sala de clases, gimnasio, otros



- c. Atrasos reiterados al inicio de la jornada y después de recreos, permaneciendo en otros espacios escolares.
 - d. Presentarse sin tareas, materiales o equipo de trabajo
 - e. Presentación personal no acorde con lo estipulado en el reglamento.
 - f. No realizar las actividades propias de la clase.
 - g. Utilización de celulares, juegos electrónicos, cámaras fotográficas, notebook, MP3, MP4, otros, sin autorización en actividades académicas
 - h. Inasistencias a eventos deportivos, artísticos, culturales y/o extra-programáticas
 - i. Una inasistencia, sin justificación a evaluaciones.
 - j. No devolver textos de la biblioteca en los plazos establecidos.
 - k. No entregar comunicaciones escritas, enviadas por la dirección o el profesor.
 - l. Realizar una actividad que no corresponda a la asignatura.
 - m. Pololear sin respetar las normas de buenas costumbres al interior de dependencias del Establecimiento y/o en cualquier actividad que el colegio participe.
 - n. Otras situaciones que por su naturaleza demanden un llamado de atención por conductas que afecten la convivencia escolar y que sean de observadas por primera vez en le estudiante.
- 2. Se considera faltas graves:** aquellos en que los estudiantes de una u otra manera hayan mantenido de 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:
- a. Ofensa directa a cualquier miembro de la comunidad escolar, tirar los materiales de trabajo, hacer gestos obscenos, golpear agresivamente el mobiliario escolar, responder empleando vocabulario soez, dar portazos, agredir físicamente, etc.
 - b. Agredir verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos a un profesor, directivo, apoderado, compañero o personal del establecimiento empleando vocabulario soez.
 - c. Incitar a la violencia o grabar peleas entre compañeros (as)
 - d. Copiar en una prueba, facilitar la copia a otros en pruebas o evaluaciones.



- e. 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. Desobediencia sostenida y reiterada.
- f. Retirarse de la clase y del Establecimiento sin autorización
- g. Participar en peleas dentro y fuera del establecimiento vistiendo el uniforme de la escuela.
- h. Falsificar justificativos y firma del apoderado.
- i. Provocar destrozos dentro del establecimiento, rayar paredes o muebles del colegio.
- j. Conectarse a internet sin autorización y entrar a páginas de pornografía.
- k. Hacer gestos obscenos, o gestos que claramente indican ofensas entre estudiantes.
- l. Otras conductas que, por su gravedad, justifiquen la suspensión de clases.

3. Se considera faltas Muy graves: aquellos en que los estudiantes de una u otra manera hayan mantenido en forma permanente y sistemática una actitud negativa o cuya severidad de la falta lo amerite, por atentar contra el bienestar escolar, integridad de terceros o infracciones normativa de seguridad vigente (ley de responsabilidad penal adolescente, porte y consumo de drogas, porte de armas, etc.)

- 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) 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
- d) 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, aplicando Ley aula segura.
- e) Falta de respeto y consideración a la Dirección, Directivos, Profesores, Personal no Docente y cualquier miembro de la comunidad educativa.

- f) Incitar o participar en cualquier actividad que impida el normal desarrollo de clases y funcionamiento del establecimiento como: paro, toma, falsa alarmas, etc.
- g) Conductas disruptivas y/o agresivas dentro o fuera del aula que afecten la convivencia y el clima escolar.
- h) Hurto, falsificación y/o adulteración de documentos. (Justificativos, Informes, Libros de Clases, pruebas, etc.)
- i) Ausentarse de clase (s) y/o Colegio sin la debida autorización.
- j) Daños voluntarios hechos a las instalaciones, materiales y/o edificio del Colegio (romper, rayar, perforar, etc.)
- k) Conductas inadecuadas fuera del Colegio, usando el uniforme, o en su representación.
- l) Fotografiar y/o transmitir pruebas a través de celulares.
- m) Otras situaciones especiales que el Consejo de Profesores califique como graves.

❖ **SANCIONES: (Ante falta leve)**

- a. Amonestación verbal o escrita, cambio de puesto, trabajo extra, retiro del equipo tecnológico por parte del profesor.
- b. Ante una falta leve reiterada se anotará una observación en la hoja personal, el o la estudiante tendrá una entrevista con la orientadora o Director, en la que **firmará un compromiso** por escrito. Además se comunicará al apoderado.
- c. 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.

❖ **SANCIONES: (Ante falta Graves)**

- 1. Se dejará constancia en la hoja de vida escrita detallando la conducta del estudiante.
- 2. Entrevista con apoderado, quien toma conocimiento, realiza descargo o compromete acciones, para subsanar la falta.
- 3. Aplicará suspensión al estudiante por, uno, dos y hasta cinco días hábiles, dependiendo de la gradualidad de la falta, la cual será notificada por escrito al apoderado.

4. 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, notificando la no renovación de matrícula para el año siguiente y derivando los antecedentes a la superintendencia de educación.
5. Ante la falta cometida y dependiendo del tipo de conflicto, se considerará una **instancia reparatorias**, la que debe ser absolutamente voluntaria. Ejemplo, el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, pedir disculpas, restituir un bien etc.

❖ **SANCIONES: (Ante falta muy grave)**

1. Se dejará constancia en la hoja de vida del o la estudiante
2. 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.
3. Ante faltas graves reiteradas y habiendo agotado todas las acciones orientadoras ofrecidas por el establecimiento. La Dirección citará por escrito al apoderado o a los padres y procederá a **sugerir cambio de escuela del estudiante, caducidad de matrícula o expulsión**
 - a) 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.
 - b) 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 **la aplicación de ley 21.128 - aula segura**.
 - i. El director suspenderá por un periodo de 5 a 10 días, a los agresores, durante el periodo de investigación.
 - ii. Si la falta amerita la expulsión, el estudiante recibirá el documento de apelación, que debe entregar en un periodo de 5 días, con la información que considere relevante para la medida disciplinar adoptada.

- iii. Si la apelación no es entregada en el periodo establecido, se considera aceptada la acción disciplinar y se notificara a la superintendencia de educación, del término de la relación contractual.
 - iv. La apelación y reconsideración de la medida disciplinar, será evaluada por el consejo de profesores, para la evaluación y reconsideración.
 - v. El consejo de profesores emitirá un acta de pronunciamiento, con las decisiones disciplinarias o formativas del caso.
- c) 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)

XI. DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

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, rompe 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.

ARTICULO 54º: Las acciones formativas son conocidas y aceptadas por el “Consejo Escolar”. Su objetivo es reconducir la pregunta ante una falta. Cuando se trate de faltas graves se adoptaran inmediatamente una acción formativa y disciplinaria en conjunto.



- a) Se considera una acción formativa a todas aquellas remediales que se realizan en los establecimientos educacionales, con el objetivo de desarrollar habilidades y cualidades conductuales, sociales y académicas, que permita conducir el desarrollo de los estudiantes, acorde a la normativa escolar y social.

□ ACCIONES FORMATIVAS ANTE FALTAS LEVES

- Escribir carta de reflexión indicando la acción cometida, las consecuencias propias y para el resto.
- Diálogo grupal reflexivo, si el caso amerita.
- Realizar el trabajo de semanero en su sala de clase.
- Permanecer en sector de inspectoría en los periodos de recreo.
- Realizar un trabajo de investigación u afiche sobre la falta cometida.
- Realizar un resumen (dibujo), con los artículos del RICE en incumplimiento y su consecuencia en la vida cotidiana.

□ ACCIONES FORMATIVAS ANTE FALTAS GRAVES

- Asistir a talleres de reflexión con psicólogo o encargado de convivencia, fuera de su horario de clases, por un periodo de un mes.
- Realizar el trabajo de ayudante en comedor escolar (retiro de bandejas, acomodación de sillar y limpieza de mesones), por el periodo de una a dos semanas.
- Suspensión temporal de clases, si el estudiante cometiese una falta grave o si su actitud negativa persiste. La suspensión es emitida por el Directivo. comunicación **al apoderado** o a quien este haya autorizado, debiendo reincorporarse con carta de reflexión sobre la falta cometida.
- Cambio del estudiante de curso.
- Asistir con su apoderado a atención de apoderados, por el periodo de un mes
- Escribir carta de compromiso o disculpa, según amerite la falta.
- Llevar bitácora de registro conductual (cuaderno que los docentes llenaran con observaciones y que deberá ser presentado por el estudiante de forma diaria en convivencia escolar)
- Reducción de la jornada escolar o acompañamiento del apoderado en parte de la jornada.

□ ACCIONES FORMATIVAS ANTE FALTAS MUY GRAVES

- Condicionar su participación en actividades recreativas, talleres extra escolares y ceremonias.
- Escribir carta de compromiso o disculpa, según amerite la falta.
- Asistir con su apoderado a atención de apoderados, por el periodo de un mes

- Asistir en contra jornada a actividades de acompañamiento académico.
- Derivar a redes externas o solicitar atención externa de especialistas, para la corrección de conducta.
- Reponer los implementos o mobiliario dañado.
- Suspensión temporal de clases, si el estudiante cometiese una falta grave o si su actitud negativa persiste. La suspensión es emitida por el Directivo. comunicación **al apoderado** o a quien este haya autorizado, debiendo reincorporarse con carta de reflexión sobre la falta cometida.
- Cambio del estudiante de curso.

ARTICULO 55°: 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.

ARTICULO 56°: Frente a situaciones de maltrato escolar, deberán existir medidas reparatorias 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.

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 e Inspector general, 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 Profesor Jefe junto a Inspector general, expondrán el caso al consejo de profesores o 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 57º: 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 58º: La estructura original del grupo curso, se reorganiza :

- A la hora de la enseñanza de la Asignatura del plan de artes, donde los estudiantes se agrupan por intereses, según la previa Electividad.
- En los electivos de plan diferenciado de tercero y cuarto medio.

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.

ARTICULO 59° : 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 60°: 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 realiza **atenciones de apoderados** los días jueves en horario de 17:00 a 18:00 hrs., por lo que es deber del apoderado asistir de forma regular al establecimiento para tomar conocimiento del proceso formativo de su pupilo.
 - Es responsabilidad del apoderado que la presentación personal de su hijo(a), sea acorde a lo establecido en este Reglamento.
 - Los apoderados deben comunicar oportunamente a la Secretaría del Colegio los cambios de dirección y teléfono.

- El apoderado debe seguir el conducto regular: profesor, inspectoría, orientación o UTP, finalizando con el Director. Siendo este el último estamento de gestión interna, para la solución de conflicto.

ARTICULO 61°: 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, en el horario de atención a apoderados asignado del profesor, debiendo existir el acta de entrevista respectiva.

- a) Es deber y obligación del apoderado, concurrir a toda citación especial o reunión programada por los profesores o Directivos del Colegio

ARTICULO 62°: 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.

- b) 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.
- c) 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”.
- d) Los apoderados el horario de salida de sus hijos, los apoderados deben ser PUNTUALES para recepcionar a sus hijos al término de la jornada.
- e) 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.
- f) 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 tomarán las medidas necesarias para no alterar el normal clima escolar.
- g) 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

ARTICULO 63º: 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 64º: 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 deberán permanecer en sus respectivas salas, realizando otras actividades académicas, respetando las actividades de sus compañeros.

ARTICULO 65º 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 hasta la 15 de abril.

ARTICULO 66º: 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.

- a) Los apoderados que ante una emergencia, generen disturbios o perjudiquen la seguridad de los estudiantes, deberán ser reemplazados como apoderados del establecimiento.

ARTICULO 67º: 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 68°: 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 69°: El Centro General de Padres anualmente cobra una cuota a los apoderados, esta cuota debe ser voluntaria y no obligatoria para los apoderados.

ARTICULO 70°: 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.

XV. DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO (4)

ARTICULO 71°: 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 72°: Toda situación no prevista en este Reglamento de Convivencia será resuelta por Dirección, consejo de profesores o consejo escolar, según lo amerite la falta.



ARTICULO 73°: 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
- 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 74°: 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.

ARTICULO 75°: 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.

Solicitud N°		Fecha consulta	
Materia a Consultar			
Sugerencias			
Respuesta Consejo Escolar			
Fecha de sesión			



Descripción de nueva acción			
Firma Director		Coordinador de Convivencia	



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 diversas situaciones

1. 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.

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.

III. 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.

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.

➤ **Encargado de servicios básicos:**

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

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:

- Suspnda 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
- Suspendarán 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.



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.
- 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.
- **Todo 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.

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.

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.

1. 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.

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 Director/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 inspectoría 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 inspectoría de patio del colegio, quien le prestará un apoyo primario.
- b. Los inspectores darán aviso a Dirección o Inspectoría 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 inspectoría 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:

- b. 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.
- c. 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.

2. PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL CONTRA ALUMNOS(AS)

I.- 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).

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.

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.

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**, 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.

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.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONSUMO, PORTE O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS.

Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas y/o alcohol para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante del Colegio. De esta manera se favorece un adecuado abordaje.

I. Normativa nacional vigente

La Ley 20.000, promulgada y publicada en febrero de 2005, sustituye a la Ley 19.366 del año 1995, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Esta última no prohíbe el consumo personal y privado de ninguna droga, aunque penaliza el consumo en grupos

III. Acciones preventivas desarrolladas por el Colegio

A) DETECCIÓN PRECOZ DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS: La detección precoz del consumo de alcohol y drogas es fundamental, ya que permite prevenir conductas de riesgo que puedan afectar áreas del desarrollo de los estudiantes (rendimiento escolar, relaciones entre pares y/o vínculos al interior de la familia).

B) PROGRAMA PREVENTIVO: El Departamento Psicosocial es el encargado de implementar programas de prevención de alcohol y drogas. Actualmente el colegio cuenta con un material diseñado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), el cual es aplicado por el profesor jefe.

El programa busca principalmente, promover conductas de autocuidado y estilos de vida saludable.

ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO SAN PEDRO DE ALTO HOSPICIO.

- Frente a SOSPECHA, CONSUMO Y PORTE de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, cultural y/o artística)

A. DETECCIÓN:

- Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a **Inspectoría General**, profesor jefe o Encargada de Convivencia escolar.
- En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe a **Inspectoría General** o Encargada de Convivencia.

B. PROCEDIMIENTOS:

1. INDAGACIÓN:

- Inspectoría General inicia un proceso de indagación junto al Profesor Jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.
- La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar 10 días hábiles.
- Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en administración (encargado de informática) del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación.
- **Si el estudiante es sorprendido** por un miembro de la comunidad **consumiendo o portando alcohol o drogas**, al interior del colegio, se dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en encargado de informática del colegio o vía telefónica y con ello se entenderán notificados de la situación.
- Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.
- La Encargada de Convivencia elabora un informe del proceso de indagación el cual entrega a Inspectoría General y Director del Colegio. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.
- En función de la información aportada, de confirmarse el consumo, se tipifica como falta gravísima, Dirección convocará al Consejo Escolar, el cual deberá sesionar en un plazo máximo de **5 días hábiles**, a partir de la fecha de recepción del informe de indagación

2. CONSEJO ESCOLAR:

- Con los representantes de todos los estamentos del Colegio (Consejo Escolar) se sesionará ante la presencia dicha falta, con el fin de revisar los antecedentes del proceso de indagación y proponer al Equipo Resolutivo (integrando Dirección y E. Convivencia) las medidas pedagógicas y formativas.
- Está conformado por:
 - Encargada de Convivencia Escolar
 - Director
 - Representante de Asistentes de la Educación
 - Representante de Profesores
 - Representante de CEAL
 - Representante de Centro General de Padres y Apoderados
 - Representante de Sostenedor

3. SANCIÓN:

- De acuerdo al Manual de Convivencia vigente, el consumo o porte de alcohol o drogas es una falta gravísima, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.

Suspensión

- El ingresar al colegio en estado de estupefaciente
- El portar un cigarrillo de sustancia dentro del establecimiento

Expulsión – Caducidad de matrícula

- El portar más de un cigarrillo de sustancia ilícita en el establecimiento
- El consumir cualquier sustancia ilícita en el establecimiento
- El vender y/o comprar, cualquier sustancia ilícita en el establecimiento.
- El Equipo Directivo tienen la facultad de ratificar o modificar las medidas propuestas por el Consejo Escolar, que pueden considerar la suspensión, expulsión y cancelación de matrícula, según lo amerite la falta.
- Las medidas deberán quedar registrada por escrito en acta firmada por el Director en función de lo que allí se resuelva, se redacta carta informativa de lo decidido a los apoderados, en un plazo no superior a 5 días hábiles.

4. CONTACTO CON EL APODERADO:

- Inspectoría General contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. El apoderado deberá presentarse a la brevedad al Colegio y firmará el acta de

entrevista donde se explicitará la presencia de signos de consumo de alcohol o drogas

- Se llama a Institución pertinente(carabineros o PDI) frente a evidencias de drogas
- El estudiante permanecerá Dirección del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.
- El Equipo Directivo comunicará la resolución al apoderado, y al estudiante. Junto con ello informará las medidas de apoyo psicosocial y formativas (ver punto 7 de este protocolo).
- El colegio enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia. Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante.
- La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.

➤ **Frente a TRÁFICO de drogas al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, cultural y/o artística).**

A) DETECCIÓN:

- Se entenderá por certeza de tráfico de drogas, cuando un estudiante sea detectado infraganti distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas o cuando se le detecta una cantidad abundante de estupefacientes.

B) PROCEDIMIENTOS:

- En caso que el hecho ocurriera fuera del establecimiento, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias del colegio.
- Se solicitará la presencia de Carabineros o PDI para el debido proceso
- Si existe prueba física, esta debe ser incautada, siempre cuando no se encuentre en posesión del estudiante. En caso contrario, se solicitará hacer entrega de la sustancia de manera voluntaria.
- El estudiante no puede ser registrado por el personal del colegio.
- Una vez confirmado el hecho, el estudiante deberá ser trasladado con la prueba a la oficina de Dirección.
- El estudiante permanecerá en Dirección del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.

C) CONTACTO CON EL APODERADO:

- De acuerdo al Manual de Convivencia vigente, el tráfico drogas es una falta gravísima, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas. (Aplicación de ley Aula Segura)
- Inspectoría General contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia.
- El estudiante permanecerá en Dirección del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.
- Una vez en el Colegio, el Director sostendrá una entrevista con el apoderado, pudiendo estar presente el estudiante, en caso que apoderado autorice. Se le pondrá en antecedentes de lo ocurrido y se le comunicará la obligación de denunciar el delito a las autoridades respectivas.
- El Director informará la situación al profesor jefe del estudiante.
- Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo psicológico externo, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.
- Así mismo, en el caso de no contar con los medios para realizar derivación externa, el Colegio derivará a Programa especial, independiente de la resolución de aplicación de la Ley de Aula segura.

D) DENUNCIA:

- Ante el caso de tráfico por parte de un menor de 14 años (exento de responsabilidad penal), se solicitará Medida de protección ante tribunales de familia.
 - Es preciso señalar que la denuncia de un delito, no es incompatible con la aplicación de medidas formativas y psicosociales previstas en el Manual de Convivencia, a menos que su aplicación interfiera en la debida investigación penal o que por sus características sea necesario esperar una resolución judicial, que determine la manera en que ocurrieron los hechos.
- **Frente SOSPECHA DE CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS O CIGARRILLOS al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, cultural y/o artística):**
- Si el estudiante es sorprendido consumiendo y/o portando bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el

procedimiento será exclusivamente de carácter interno. Por lo tanto, las medidas serán disciplinarias, según lo establecido en el manual de convivencia vigente.

5. Remediales y medidas psicosociales.

- La encargada de Convivencia Escolar y psicólogo serán los responsables de aplicar las remediales y medidas formativas que permitan la adecuada reinserción de los estudiantes a la comunidad educativa.
- En primera instancia, el Psicólogo a cargo del caso solicitará asesoría al Depto. de Prevención de alcohol y drogas de la comuna de Alto Hospicio (SENDA), con el fin de recibir orientaciones y lineamientos a seguir según se estime conveniente.
- Antes de dar curso a las medidas psicosociales, se informará al apoderado responsable del estudiante las acciones a seguir.

Acciones individuales y grupales:

a) **Apoyo individual:**

1. El Psicólogo responsable del caso, realizará el seguimiento del alumno junto a su familia durante el periodo que se estime conveniente. Adicionalmente, un profesional significativo para el estudiante (profesor jefe o de asignatura, inspector/a u otro) realizará acompañamiento periódico del estudiante (el plan de trabajo será diseñado de acuerdo a las necesidades y características del estudiante).
2. El equipo a cargo del caso, solicitará a la familia firmar una carta de compromiso, con el fin comprometerlos a cumplir cabalmente con las exigencias acordadas.
3. Se realizará la derivación del alumno a especialista externo (Psicólogo y/o Psiquiatra, Programas especializados) y se solicitarán los siguientes requerimientos:
 - Evaluación psicológica que determine el estado emocional actual del estudiante.
 - Tratamiento psicológico por el periodo que determine el especialista externo.

- Contacto permanente del especialista externo, con el fin de recibir las orientaciones necesarias para abordar la situación del alumno al interior del colegio (triangulación).
 - Entrega de certificados de avance y evolución del tratamiento.
 - Certificado del especialista que determine el alta del tratamiento.
4. Orientación y UTP tomarán las medidas pedagógicas necesarias, con el fin de no perjudicar el rendimiento escolar del estudiante e interferir en su proceso de enseñanza-aprendizaje. Por otra parte, encargado de Conv. Escolar gestionará un trabajo colaborativo entre los docentes que atienden al estudiante, con el fin de fortalecer sus redes de apoyo.
 5. El encargado de convivencia escolar y profesor jefe realizarán el monitoreo del estudiante al interior del colegio.

b) Apoyo grupal:

1. El Depto. de convivencia escolar socializará el protocolo de actuación frente a casos de consumo de alcohol y drogas a todos los estudiantes de 2do ciclo de Ed. Básica y Enseñanza Media.
2. Se promoverán instancias de reflexión, en torno a derechos y deberes establecidos en el Reglamento de Convivencia.
3. Se realizarán talleres de autocuidado, con el fin de promover estilos de vida saludable.
4. Aplicación de programa PREVIENE, material elaborado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

4. PROTOCOLO FRENTE A EMBARAZO ADOLESCENTE (resumen)

I. 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.

II. 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.

III. 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 (6 meses).

➤ DEBERES:

- a) Informar a las autoridades del Colegio de su condición de embarazo, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe, Inspectoría General y UTP.
- b) Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud o Consultorio correspondiente.
- c) Justificar los controles de embarazo y control niño sano con el carné de control salud o certificado del médico tratante o matrona.
- d) Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a profesor/a

- e) 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.
- f) Apelar a la Secretaría Regional Ministerial, si no se encuentra conforme con lo resuelto por Dirección respecto a su condición en particular.
- g) Informar al Colegio con certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar práctica profesional.
- h) 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:**

- a) Informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe, Inspectoría General, UTP.
- b) 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.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACOSO ESCOLAR O BULLYING

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 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 a los 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.

➤ **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 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 remitirá un informe al Departamento de Educación Provincial correspondiente, en el caso de estar en presencia de un hecho grave.

6. 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, 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). La recogida de información se hará con una Pauta de descripción de la situación de Violencia Escolar.
- c. Ante una falta grave o muy grave se debe escuchar la versión de los involucrados, aplicando un proceso de investigación con una suspensión de 5 a 10 días. Asegurando el justo y racional, donde se deben respetar:
 - La Presunción de inocencia y 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 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 se procederá a la aplicación de la Ley 21.128 Aula segura.

- e. 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, que pueden generar la **no renovación de matrícula o una expulsión automática**, recibiendo carta de apelación, para descargos o antecedentes en consideración a la medida disciplinar adoptada.
- f. El consejo de profesores o consejo escolar, dependiendo de la falta acontecida, evaluarán los antecedentes presentados en la apelación y se pronunciarán por escrito.
- g. El apoderado será notificado por escrito, mediante entrevista, sobre la determinación.

7. 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 aplicando LEY 21.128 – Aula segura.
- 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 la expulsión del estudiante**.
- 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).

- a. Frente a una **falta muy grave** se aplicará suspensión al o la estudiante por 5 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.
- b. 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.
- c. El Director oficiara la investigación y considerara la medida disciplinar en relación a la gravedad de la falta, determinando la caducidad de matrícula para el siguiente periodo o la expulsión. Además oficiara de los hechos a la Superintendencia de Educación.
- d. El o la estudiante junto a sus padres o apoderado, reciben documento de apelación a la medida disciplinar y deberá comparecer ante el Director del establecimiento, cinco días a contar de la entrega de apelación.
- e. El Consejo escolar evaluara los antecedentes del caso, presentados en la carta de apelación, siendo el director quien ratificara la sanción de acuerdo a los antecedentes y notificara mediante entrevista a los apoderados.

8. PROTOCOLO DE MALTRATO ADULTO - MENOR

I.- 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.

II. - PROCEDIMIENTOS

A) EN CASO DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:

- b. 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.
- c. El (la) orientador(a) informará la situación a los Directivos del establecimiento.
- 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.
- e. 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.
- f. 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 Directivos del establecimiento.
- g) 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 Director 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) La orientadora 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 debe 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. La orientadora informará la situación a los Directivos del establecimiento.
- c. La orientadora 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.

9. 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, 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, desestimará las acciones pertinentes.

10. PROTOCOLO FRENTE A AUSENCIA PROLONGADA, DESERCIÓN ESCOLAR O SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Según nuestro manual de convivencia, en su apartado V. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, Artículos 18° y 19°

PROCEDIMIENTOS

Se aplicará “Protocolo de ausencia prolongada, deserción escolar o sospecha de vulneración de derechos” cuando se de alguna de las siguientes situaciones:

- 1- Inasistencia prolongadas, desde los 5 días de forma secuenciada, sin contacto con el establecimiento (certificado médico, contacto telefónica o justificación del apoderado en secretaría, inspectoría general o con algún miembro de la comunidad escolar).
- 2- El colegio iniciara el contacto mediante llamado telefónico, para solicitar justificación durante los 5 primeros días de ausencia del estudiante. Si no se logra comunicar con el apoderado y no se ha recibido certificado médico, se procederá a activar protocolo de visita domiciliaria a cargo de profesores jefes, de asignatura, especialistas o directivos.
- 3- Luego de que el Colegio se haya comunicado con el apoderado/a, y el estudiante continúe faltando a clases se procederá a realizar visita domiciliaria luego de los 5 días de ausencia.
- 4- Si el colegio no logra establecer contacto con apoderado, estudiante y apoderado suplente, mediante vía telefónica o visita domiciliaria, se procederá a derivar el caso a Oficina Local de la niñez

PROCEDIMIENTO

1. El profesional del establecimiento, que haya detectado una situación descrita en los ítems anteriores, deberá informar a Inspectoría general para que se comunique personalmente con el apoderado a través de secretaría y averiguar cuál es la situación del estudiante.

2. Si se presenta el estudiante al otro día del contacto telefónico, deberá hacerlo con su apoderado, quien deberá justificar y firmar la Ficha de constancia de reincorporación en Inspectoría General indagando con respecto a lo sucedido y dependiendo de la situación se derivará a Orientación o Psicóloga.
 - a. Si se evidencia vulneración de derechos del estudiante, se realizará derivación a: Oficina de Protección de la niñez, CESFAM, PDI o Carabineros de Chile para denunciar posible vulneración.
3. Cuando no se presente el estudiante y el apoderado el día acordado en el contacto telefónico, el colegio procederá a realizar nuevamente el llamado al apoderado o familiar responsable.
 - a. Si no se logra contacto se deberá realizar visita domiciliaria por parte de un profesional del Establecimiento educacional, llenando el formulario “Pauta para visita domiciliaria”.
 - b. Si en la visita domiciliaria no se logra la ubicación del apoderado, se procederá a la derivación de las redes de apoyo local.
4. Cuando el estudiante se reincorpore deberá hacerlo en compañía de un adulto responsable dejando constancia en Inspectoría general firmando la ficha de constancia de reincorporación.
 - a. Se realizará entrevista al estudiante primeramente Psicóloga, Orientadora, Inspectora general o Director, en caso que no estuviera ninguna de las entidades antes mencionadas, la entrevista podrá ser realizada por profesor jefe, de asignatura o especialista.

11. PROTOCOLO ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMA

Considerando la normativa existente, en los establecimientos educacionales está prohibido portar todo tipo de armas, de fuego o cortopunzantes. Frente a esta situación, el Colegio San Pedro de Alto Hospicio elaboró este protocolo para que todos los estudiantes, apoderados y personal del Colegio sepan cuáles son las regulaciones del frente a esta temática, y las consecuencias que puede tener su porte y/o uso.

DEFINICIONES:

Tomando como fuente el diccionario de la Real Academia Española (RAE), tenemos las siguientes definiciones:

- **Arma:** instrumento, medio o máquina, destinados a atacar o defenderse.
- **Arma de fuego:** arma en que el disparo se produce empleando pólvora u otro explosivo.
- **Arma blanca:** arma ofensiva de hoja de hierro o de acero, como la espada.

ACCIONES FRENTE A UN ALUMNO SORPRENDIDO PORTANDO UN ARMA DE BLANCA O DE FUEGO.

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe que un estudiante está portando un arma, ya sea blanca o de fuego, debe inmediatamente comunicar esta situación a Inspectora general o dirección escolar.
2. El director o Inspectora general entrevistará al estudiante inmediatamente a su oficina, y le solicitará el arma en cuestión. Si el alumno se niega a entregar el arma, se debe dejar esta tarea a la autoridad policial.
3. Luego le pedirá un relato de los hechos, el que debe quedar por escrito y ser firmado tanto por el directivo como por el estudiante, registrando fecha y hora del incidente.
4. El establecimiento, quien tomará las siguientes acciones:
 - a. Comunicación con el apoderado para informarle de la situación ocurrida y de las acciones que se tomarán.
 - b. Denuncia frente a los organismos competentes.
 - c. Aviso a las autoridades de la superintendencia de educación
5. El colegio garantizará el apoyo social y psicológico para el o los estudiantes involucrados, a través del equipo de convivencia.
6. El director realizará una indagación completa de la situación, entrevistando a quien sea necesario y evacuará un informe en un máximo de 48 horas al consejo de profesores, quienes decidirán sobre las sanciones y las acciones formativas que determinarán para el estudiante.
7. Mientras ocurre la investigación, el alumno estará suspendido, por un periodo de 5 a 10 días máximo como medida cautelar, mientras se realizan la aplicación de investigación y sanciones según ley Aula segura, aplicando la expulsión como medida sancionatoria ante faltas muy graves.

ACCIONES FRENTE A DENUNCIA POR PORTE DE ARMA DE BLANCA O DE FUEGO.

Frente a denuncias por porte de arma, dentro o fuera del establecimiento, de estudiantes con matrícula vigente, el colegio realizará los siguientes procedimientos.

1. Recepción y entrevista de denunciante, recogiendo los antecedentes.
2. Entrevista de los involucrados y notificación de los antecedentes a sus apoderados.
3. Si la denuncia responde a una amenaza verbal o física, que involucre el uso de armas, se hará efectiva la suspensión por un periodo de 5 a 10 días hábiles como medida cautelar, mientras dure la investigación.
4. Si los antecedentes recogidos indican la existencia de la amenaza con arma o si el apoderado de la víctima, presenta la denuncia realizada en carabineros o fiscalía, dictaminando la entidad la medida cautelar de distanciamiento, el colegio seguirá los procedimientos establecidos en la ley aula segura.
5. Si los antecedentes recogidos No constituyen las pruebas necesarias para la aplicación de Ley aula segura, el estudiante de reincorporará a la actividad escolar, bajo observación con las siguientes acciones formativas:
 - a. Reagrupación de los estudiantes involucrados
 - b. Ante la reiteración de conducta (denuncia a carabineros o fiscalía) se procederá a la Cancelación de matrícula.
 - c. Prohibición de agrupación, seguimiento o cercanía, dentro o en los alrededores del establecimiento.
6. Si los estudiantes involucrados se involucran en acciones amenazantes, se aplicará procedimiento en aula segura.
7. Si la denuncia realizada en carabineros o fiscalía, dictaminan la medida cautelar de distanciamiento, el colegio seguirá los procedimientos establecidos en la ley aula segura

2. ACCIONES FRENTE A UN DEBIDO PROCESO:

- a. Llamado de atención verbal o por escrito, registrando en la hoja de vida los hechos acontecidos, que ameriten la acción formativa.
- b. Si la gravedad de la falta lo amerita, se realizara entrevista por escrito al estudiante o su apoderado. Esta entrevista será realizada por docentes o directivos del establecimiento.



- c. Ante faltas graves o muy graves el Equipo de Gestión y Director del establecimiento podrán determinar la **expulsión o caducidad de matrícula para el siguiente año escolar**, e informaran al tutor o apoderado, quien podrá presentar la apelación en 5 días hábiles a contar de la entrega del instrumento.
- d. Ante faltas muy graves y habiendo agotado todas las acciones formativas ofrecidas por el establecimiento, al no haber cambio alguno en el estudiante, el Director citará por escrito al apoderado o a los padres y procederá a notificar al apoderado **la expulsión de estudiante**, entregando el documento de apelación, quien podrá presentar la apelación en 5 días hábiles a contar de la entrega del instrumento.
- e. El consejo de profesores o consejo escolar tomara los antecedentes presentados en la carta de apelación y determinará sobreseimiento de la causa, la caducidad de matrícula o expulsión.
- f. El director citara al apoderado para notificar la determinación de la medida disciplinar.
- g. El Director del establecimiento y el Equipo de Gestión del establecimiento, determinará, en caso de estudiante con problemas graves de disciplina, la 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.