

# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024



**Colegio Hernando de Magallanes  
RBD 9942**

## ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| <b>Antecedentes Generales</b>  | 4  |
| <b>Antecedentes del empleador</b>  | 5  |
| <b>Del profesor jefe</b>   | 6  |
| <b>Del profesor de asignatura</b>  | 7  |
| <b>Deberes y obligaciones del personal</b>   | 9  |
| <b>Prohibiciones del personal</b>  | 12 |
| <b>Derechos, deberes y prohibiciones de los apoderados</b>   | 14 |
| <b>De los alumnos</b>  | 16 |
| <b>Faltas, medidas disciplinarias y procedimientos</b>   | 19 |
| <b>Tipificaciones de Faltas</b>  | 19 |
| <b>Medidas pedagógicas y reparatorias</b>  | 21 |
| <b>Medidas disciplinarias</b>  | 21 |
| <b>Gradualidad de faltas. Faltas Leves</b>   | 22 |
| <b>Gradualidad de faltas. Faltas Graves</b>  | 24 |
| <b>Gradualidad de faltas. Faltas Gravísimas</b>  | 37 |
| <b>Protocolo Aula Segura</b>   | 41 |
| <b>Protocolo frente a agresiones y hechos de connotación sexual</b>                                      | 44 |
| <b>Protocolo de vulneración de derechos de los estudiantes</b>   | 57 |
| <b>Protocolo de maltrato, acoso escolar o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa</b> | 74 |
| <b>Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas</b>                         | 81 |
| <b>Protocolo frente a situaciones de alcohol y drogas</b>  | 88 |
| <b>Protocolo frente a situaciones de desregulación emocional</b>   | 93 |



|   |     |
|---|-----|
| <b>Protocolo frente a accidentes escolares</b>                      | 100 |
| <b>Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio</b>    | 107 |
| <b>Regulaciones referidas a los procesos de admisión y uniforme</b> | 116 |
| <b>Regulaciones sobre la promoción y evaluación.</b>                | 118 |
| <b>Reglamento Interno de educación parvularia</b>                   | 136 |
| <b>Protocolo de Acción frente al porte y uso de armas</b>           | 143 |
| <b>Otras orientaciones</b>  | 147 |
| <b>PISE</b>   | 151 |

## **REGLAMENTO INTERNO 2024 COLEGIO POLITECNICO HERNANDO DE MAGALLANES**

### **ANTECEDENTES GENERALES**

#### **Artículo 1**

1. El presente documento tiene como objetivo fundamental la organización y funcionamiento del colegio.
2. El personal perteneciente a la institución se regirá por las disposiciones contempladas en la Ley N° 18.620 del 27 de mayo de 1987 del Código del Trabajo y de las leyes N° 19.070 y 16.744.
3. Los colegios son unidades educativas al servicio de la comunidad que interactúa con ella y el medio ambiente que la rodea, creada para satisfacer las necesidades educacionales de acuerdo a los objetivos de aprendizaje planteados en los planes y programas de estudio según los Decretos 240/99 y 220/87.

#### **OPCION CURRICULAR**

#### **Artículo 2**

En consonancia con la visión del hombre y del mundo, el colegio opta por un currículo constructivista centrado en la persona; el cual, se preocupa del desarrollo integral y armónico de los niños, niñas y jóvenes inspirando el quehacer educativo.

De esta manera, el currículo: planes y programas de estudio, organización escolar, metodologías, evaluaciones, infraestructura, etc. Afianzan sus objetivos en el alumnado.

#### **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

#### **Artículo 3**

1.- Durante los cuatro últimos años, se han planteado los siguientes objetivos:

- 1.1- Fortalecer la calidad del servicio educativo.
- 1.2- Establecer vínculos entre el Colegio y el medio social-cultural.
- 1.3- Lograr una administración moderna y eficiente en lo académico y administrativo.

Los cuales se encuentran en su etapa de consolidación y serán instrumento para definir nuevos objetivos en consonancia con la modernización de la educación, de la gestión y las demandas del entorno social.

## TITULO II DEL EMPLEADOR

### Artículo 4

El empleador es una persona natural o jurídica que hace de los servicios profesionales y/o técnicos de una o más mediante un Contrato de Trabajo que se rige por las Normativas vigentes establecidas en el Código Laboral y por lo declarado en el Estatuto Docente.

El empleador cumplirá con las siguientes funciones:

- 1) Conocer y hacer propio el proyecto Educativo Institucional.
- 2) Respetar y cumplir con las normas contractuales.
- 3) Respetará al personal del establecimiento en cuanto a dignidad personal y profesional en el desarrollo de sus funciones.
- 4) Remunera al personal en conformidad a las estipulaciones legales contractuales.
- 5) Instruirá adecuadamente y por los medios necesarios de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsional.
- 6) Dará a cada miembro del personal del establecimiento ocupación efectiva de las labores convenidas.
- 7) Informará y hará cumplir las normas técnico pedagógicas emanadas del Ministerio de Educación.
- 8) Hará respetar lo convenido con el trabajador, sancionando cualquier incumplimiento con amonestación verbal o escrita, o las estipuladas por la ley para tales efectos.
- 9) Remunera los servicios prestados por mes vencido, teniendo presente que los fondos para dicho efecto provienen del pago mensual de subvención escolar, en el local donde el funcionario preste servicios.
- 10) Hará cumplir los horarios de trabajo de acuerdo a lo descrito en el contrato de trabajo.
- 11) Atenderá, a través de sus representantes las peticiones, reclamos, consultas y sugerencias que digan relación con aspectos laborales y propios de la función que desempeñan.
- 12) Comprobará si le es solicitado por un funcionario, el incumplimiento de las leyes de previsión, con planillas de pagos correspondientes.

## DEL PROFESOR O PROFESORA JEFE:

### Artículo 5

El profesor jefe es el docente encargado de aplicar en su respectivo curso los acuerdos del Consejo de Profesores de curso y de otros organismos oficiales del colegio. Con este fin atenderá las siguientes funciones:

- 1) Conocer y hacer propio el Proyecto Educativo Institucional.
- 2) Organizar y asesorar todas las actividades del Consejo de Curso de acuerdo a las normas que imparte la Dirección de Educación a través de las Secretarías Regionales, responsabilizándose de su desarrollo.
- 3) Desarrollar una efectiva orientación educacional vocacional y profesional de los alumnos, según las normas dadas por las autoridades pertinentes y en concordancia con el coordinador y/o director.
- 4) Informarse sobre el rendimiento escolar de los alumnos y procurar su mejoramiento oportuno.
- 5) Procurar que los alumnos cumplan todas las disposiciones reglamentarias del Colegio, considerando las situaciones socioeconómicas respectivas.
- 6) Cuando le corresponda participar del consejo de profesores de curso, analizará el comportamiento y rendimiento escolar examinando los casos especiales a fin de determinar el tratamiento adecuado, en concordancia con los coordinadores de la Unidad Técnico Pedagógica y Dirección.
- 7) Mantener informados a los Padres sobre asistencia, comportamiento y rendimiento escolar de sus hijos o pupilos, efectuando reuniones para casos especiales e individualmente citará a los padres o apoderados de los alumnos que presenten problemas específicos.
- 8) Servir de enlace entre la Dirección del Colegio y los apoderados para el tratamiento de los problemas individuales de los alumnos, procurando la intervención de las personas y organismos que fuere necesario.
- 9) Contribuir en la búsqueda de recursos necesarios para resolver casos especiales calificados de alumnos, previa coordinación con la Asistente Social u otro organismo afín al Colegio o a la comunidad escolar.
- 10) Promover grupos de estudios de los alumnos, previa coordinación con la coordinación técnica.
- 11) Mantener al día el libro de Clases respectivo, registrando los datos personales de los alumnos de su curso.
- 12) Atender apoderados y padres en los horarios sem
- 13) anales que se le fijen y sin interrumpir los horarios docentes que atiende.
- 14) El Profesor jefe deberá entrevistarse con los apoderados de su curso, por lo menos

en una ocasión durante el periodo escolar.

## **DEL PROFESOR DE ASIGNATURA:**

### **Artículo 6**

- 1) Procurar la integración de los contenidos programáticos de su asignatura con los de otras disciplinas y acordado por el Consejo respectivo, previa aprobación de la Unidad Técnica Pedagógica.
- 2) Orientar y realizar sus actividades de acuerdo a los planes y programas correspondientes al nivel que atiende.
- 3) Confeccionar y utilizar el material didáctico adecuado para completar sus clases.
- 4) Tratar los contenidos programáticos planificados dentro de los periodos acordados.
- 5) Colaborar con la formación personal del alumno, orientando su proceso educativo y conductual.
- 6) Registrar observaciones de índole pedagógico y/o disciplinarias relevantes con un seguimiento de orientación consignando en la hoja de vida de los alumnos.
- 7) Citar a los apoderados de los alumnos que presenten alguna situación especial, en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje; situación que permitirá una real uniformidad de criterios cuando el profesor jefe debe enfrentar algún problema.
- 8) Motivar y estimular en forma constante en sus alumnos la creatividad y el logro de aprendizajes significativos.
- 9) Desarrollar su trabajo considerando las diferencias individuales de sus alumnos y planificar actividades aplicando estos criterios, estimulando la autoestima.
- 10) Reforzar y demostrar en forma permanente una actitud ético profesional acorde a la calidad del educador y el perfil de profesor de nuestro colegio.
- 11) Organizar y asesorar todas las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus alumnos de acuerdo con las normas establecidas por la dirección del colegio y responsabilizarse de su desarrollo.
- 12) Desarrollar una efectiva aplicación de orientación con sus alumnos(as).
- 13) Controlar en forma permanente el rendimiento general de los alumnos y procurar su mejoramiento.
- 14) Buscar estrategias y aplicar remediales en forma oportuna que permitan la solución en los ámbitos disciplinarios y de rendimiento.
- 15) Formar parte de las comisiones de trabajo específico que las instancias superiores así lo determinen.
- 16) Mantener contacto permanente con los profesores jefes y los cursos que atiende.
- 17) Asistir a las reuniones técnico administrativas que cite el establecimiento y cumplir con los acuerdos que allí se adopten.

- 18)** Registrar en forma oportuna y adecuada en los libros de clases correspondientes, la asistencia, las actividades, contenidos, evaluaciones y cualquier otro dato que se requiera.
- 19)** Preocuparse que todos los alumnos lleven la información oportuna al hogar, velando porque toda comunicación esté pegada en la libreta de comunicaciones.
- 20)** Velar por el correcto uso de la sala de clases y colaborar con el orden y mantenerla en similares condiciones respecto del inicio del año escolar.
- 21)** Velar por el buen estado y mantención de los materiales de enseñanza utilizados.
- 22)** Asumir sus funciones en los diferentes cursos inmediatamente después del toque del timbre.
- 23)** Preocuparse de organizar un adecuado uso de la sala de clases, lo que implica velar por la higiene y hábitos de los alumnos, apagado de luces y ventilación de la sala después de cada bloque de clases.
- 24)** Permanecer en la sala de atención de apoderados, según el horario correspondiente, para efectuar esta actividad.
- 25)** Usar el delantal que el colegio ha determinado para el personal docente, en el caso de las damas delantal y los varones cotona blanca.
- 26)** Velar en forma constante por la presentación personal de sus alumnos durante la jornada de clases y especialmente en el horario de salida. No delegar esta responsabilidad en Inspectoría del Colegio.
- 27)** Elaborar y entregar en forma oportuna informes solicitados por especialistas que atienden al alumno(a) y dejar constancia de esta entrega en el libro de clases.
- 28)** Y todas aquellas que señale el contrato de trabajo.
- 29)** Velar por el buen estado, mantención, custodia y uso de elementos y materiales de enseñanza.
- 30)** Procurar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos dentro de los periodos acordados en los consejos correspondientes.
- 31)** Integrarse y participar en forma efectiva al Consejo de asignatura, curso o nivel que le corresponde.
- 32)** Colaborar en la formación de la personalidad del alumno mediante la persuasión y el ejemplo, contribuyendo en la formación de buenos hábitos de estudio, conducta y presentación personal e informando al Profesor Jefe sobre cualquier situación especial de la que tome conocimiento.
- 33)** Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad, higiene u otras instrucciones del Colegio.
- 34)** El docente propiamente tal, es el profesor o profesora encargado de impartir la enseñanza en conformidad con las finalidades generales de la educación y las actividades de colaboración propias del establecimiento y para lo cual deberá cumplir las siguientes funciones:



- a) Velar por el buen estado, mantención, custodia y uso de elementos y materiales de enseñanza.
- b) Procurar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos dentro de los periodos acordados en los Consejos correspondientes.
- c) Integrarse y participar en forma efectiva al Consejo de asignatura, curso o nivel que le corresponde.
- d) Colaborar en la formación de personalidad del alumno mediante la persuasión y el ejemplo, contribuyendo en la formación de buenos hábitos de estudio, conducta y presentación personal e informando al Profesor Jefe sobre cualquier situación especial de la que tome conocimiento.
- e) Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios del curso durante el desarrollo de sus clases, previa asesoría de Inspectoría General y/o
- f) Dirección cuando fuese solicitado por el Profesor. Al toque de campana tomar de inmediato el curso que le corresponda, velando por la correcta formación de los alumnos e ingreso a la sala de clases.

#### TÍTULO IV. DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL

##### **Administrativas.**

- Se solicita encarecidamente informar Inasistencia o atraso al teléfono del colegio en secretaría. **N° telefónico del colegio 227414225.**

##### **Vestuario:**

- La vestimenta del docente debe ser la adecuada para su labor, dejando fuera el jeans y las zapatillas, exceptuando el caso de educación física y los días viernes que es el día del Jeans.

\*Las Damas en época de verano utilizarán Delantal corporativo, pantalón semi formal (tela, vestir, etc.) En invierno Polerón corporativo.

\*Los varones utilizarán camisa, polera de pique o polera corporativa, pantalón semi formal (tela, vestir, etc.) en época de verano. En Invierno Chaqueta corporativa.

Días viernes polera corporativa en verano.

En el periodo invernal que corresponde del 21 de junio al 21 de septiembre, los funcionarios podrán usar pantalones de cotele, mezclilla o térmicos y zapatos gruesos o zapatillas outdoor.

### **Sala de Clases:**

- El profesor es el primer responsable de la convivencia al interior de la sala de clases.
- Se debe mantener a todos los alumnos incluidos en la actividad que se está realizando.
- El sacar un alumno fuera de la sala por motivos fundamentados, debe ser avisado a los inspectores y no por más de 15 min. (Describir normativa superintendencia)
- Evitar la circulación de alumnos a deshora o la rotación de alumnos en la puerta en el periodo de clases.
- Los alumnos no podrán salir de la sala de clases antes de lo permitido sin haber planteado causas o motivos de esta situación excepcional, lógicamente se excluyen las emergencias y catástrofes.

### **Baños:**

- El permiso para ir al baño debe ser restringido, en lo posible solo en caso de urgencia, solicitar que vayan en recreo o antes de llegar a la sala.
- No autorizar a ir de 2 o más estudiantes. (2 pases 1 masculino y otro femenino)

### **Respetar horarios de colación, almuerzo y salida:**

- Los estudiantes no pueden quedarse sin recreo, en su totalidad o parcialidad del curso en horarios de desayuno, almuerzo o salida (castigo u otra sanción o medida conductual).
- Al finalizar las clases se deben despachar a los alumnos al toque de timbre, sobre todo, los días viernes.
- El horario de salida de los estudiantes debe ser puntual, a la hora que corresponde y cuando se toque el timbre.
- Está prohibido despachar 10 o 5 minutos antes del horario de salida.
- Un curso no puede ser despachado, si su sala se encuentra sucia y desordenada.

### **Sala de Profesores:**

- Solo se permite el ingreso de docentes y administrativos a este sector. No se permite el ingreso de estudiantes.
- Mantener una actitud ponderada en el uso de vocabulario, risas y bromas.
- Los días viernes se desechará papeles y trabajos que queden sobre los muebles.
- Mantener el mobiliario en buenas condiciones.

### **Sala de Computación:**

- Se solicita cuidar los equipos y supervisar el uso de estos cuando estén en clases con los estudiantes, ya que en descuidos deterioran o rompen teclados, mouse y cables.

### **Manejo del Libro de Clases:**

- El libro es de uso exclusivo del personal docente y administrativo.
- No debe existir ningún acceso al libro por parte del alumnado, la información podrá ser entregada por el profesor (a).
- Bajo ninguna circunstancia enviar a los estudiantes a buscar libros de clases, al igual que no deben manipular y tener acceso libremente a la información que se registra en los libros.
- Es responsabilidad del docente revisar que los administrativos al minuto de pasar la asistencia no tengan errores, además de pasar la asistencia al final de la primera hora como corresponde, antes de que pase el inspector respectivo.
- Se debe pasar lista después de cada recreo, sobre todo desde 7° a 4° medio, ya que es responsabilidad del docente cautelar que se encuentren todos los alumnos presentes del día dentro de la sala de clases. Así se evita situaciones de estudiantes con cambios de sala y escondidos.
- El libro de clases es un documento por lo que se debe cuidar, mantener limpio y ordenado, además de no rayar y pegar stickers.
- En horas de reuniones, consejos de profesores y capacitaciones centrarse en la tarea, sin realizar actividades ajenas a la reunión (contestar llamadas telefónicas, revisar redes sociales en celular, utilizar notebook, revisar pruebas, cuadernos, completar libro de clases, estar con documentos no atingentes).
- Los funcionarios del establecimiento no pueden participar en redes sociales (Facebook, Instagram), con estudiantes y apoderados del colegio.
- Se permite el ingreso a la sala de clases bebidas calientes (café, té, mate) en recipientes herméticos.

### **Artículo 7**

El personal deberá respetarse y cumplir las siguientes normas:

- 1) Cumplir con el horario de trabajo.
- 2) Realizar la labor convenida con el fin de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente con los fines de la educación.
- 3) Desempeñar su labor en forma eficiente y eficaz con el fin de colaborar en la mejor marcha del proceso educacional del establecimiento.
- 4) Guardar el debido respeto hacia el establecimiento, hacia el Empleador y su Representante Legal, como también a todas las personas que desarrollen actividades en el establecimiento educacional.

- 5) Dar aviso oportuno al empleador o a quien corresponda de su ausencia por causa justificada con 24 horas de anticipación. En el caso de fuerza mayor se deberá dar aviso durante el día.
- 6) Respetar los horarios de entrada y salida.
- 7) Firmar oportunamente los libros oficiales de horario personal.
- 8) Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, en aspectos, tales como: presentación personal, vocabulario, interacción con las demás personas, entre otras.
- 9) Mantener en todo momento relaciones deferentes con jefes, compañeros de trabajo, subalternas, alumnos y apoderados y entre todas las personas que laboren en el establecimiento.
- 10) Comunicar dentro de 48 horas todo cambio de antecedentes personales.

## **DE LAS PROHIBICIONES DEL PERSONAL**

### **Artículo 8**

Queda prohibido al personal del establecimiento:

- 1) Hacer enmiendas o correcciones en libros de firmas, leccionarios y libros de clases en lo que se refiere a asistencia y matrícula.
- 2) Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de clases sin causa justificada o sin la debida autorización.
- 3) No cumplir con el contrato de trabajo.
- 4) Presentarse al trabajo en estado de intemperancia bajo la influencia del alcohol, drogas, estupefacientes, comprometiendo la seguridad y reputación del establecimiento y las personas que ahí desarrollan actividades.
- 5) Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones del establecimiento.
- 6) Mantener algún tipo de relación o trato diferente al requerido para el desarrollo de las actividades educacionales con los otros funcionarios, apoderados, alumnado y otras personas directas o indirectas vinculadas con este establecimiento.
- 7) Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes al establecimiento o darlas a consumir.
- 8) Ocupar salas de clases o cualquier dependencia del colegio para efectuar actividades no relacionadas con la docencia o que no hubiera sido previamente autorizado por la Dirección.
- 9) Realizar manifestaciones políticas dentro del establecimiento o inducir a ello.
- 10) Cobrar dinero a apoderados o alumnos sin que la Dirección haya autorizado.
- 11) Hacer reuniones de Profesores o Consejos de Profesores sin la autorización de la

Dirección.

- 12) Queda prohibido realizar todo tipo de ventas, rifas o pollas al interior del establecimiento.
- 13) Los trabajadores no podrán realizar labores de trabajo acompañados de sus hijos(as) u otro familiar por lo que queda prohibido que los hijos de funcionarios que estudien en el establecimiento permanezcan en las oficinas u otras dependencias, fuera de su jornada de clases.
- 14) Pegar afiches, murales o algún tipo de propaganda o avisos sin previa autorización de la Dirección.
- 15) La sala de computación es de uso exclusivo para docentes, alumnos y personal autorizado en la realización de actividades curriculares, por lo que queda prohibido hacer uso de los equipos en chat, páginas indebidas, juegos.
- 16) Queda prohibido fumar en dependencias del colegio y alrededores.
- 17) Queda prohibido el uso del teléfono para uso de índole personal.
- 18) Queda prohibido comer o beber durante la realización de las clases o en las oficinas de trabajo.
- 19) Queda estrictamente prohibido mantener algún tipo de relación amorosa con apoderados y/o alumnos(as) y entre funcionarios con compromiso; si bien se prohíbe las relaciones amorosas entre personas solteras.
- 20) Se prohíbe cualquier tipo de manifestación amorosa al interior del establecimiento o en sus alrededores.
- 21) Queda prohibida la permanencia durante la jornada de trabajo de familiares, amigos, etc. Así como también la entrada de cobradores al establecimiento, toda situación de índole personal debe ser solucionada en el domicilio particular.
- 22) Queda prohibido usar el timbre del colegio sin previa autorización de la Dirección.
- 23) Queda prohibido eliminar información de los computadores, que tenga relación con el cargo que desempeña, sin la autorización de su superior.

## **DEL APODERADO**

### **De los derechos**

#### **Artículo 9**

El apoderado tiene derecho a:

- 1) Recibir una atención cortés y adecuada de los funcionarios del establecimiento en materias relativas a su pupilo siguiendo los procedimientos internos para entrevistas.
- 2) Recibir información periódica (al menos una vez al semestre) sobre el rendimiento, personalidad, y asistencia de su pupilo.
- 3) Ser escuchado en sus peticiones, sugerencias, y presentaciones en bien del establecimiento o de su pupilo, bajo la condición de hacerlo en la forma adecuada, de manera oral o por escrito y ante el profesional que corresponda.
- 4) Ser acreditado de los cumplimientos de sus obligaciones pecuniarias para con el establecimiento por medio de los comprobantes que correspondan.
- 5) Ser orientados acerca de técnicas y procedimientos que le permitan colaborar a la educación de su pupilo. Los apoderados pueden solicitar al Profesor Jefe organizar una reunión para este propósito por semestre.
- 6) A participar activamente en las actividades del Centro General de Padres y Apoderados.

## **DE LOS DEBERES**

#### **Artículo 10**

El apoderado está obligado a:

- 1) Cumplir y hacer cumplir a su pupilo (a) este Reglamento Interno en sus partes atinentes.
- 2) Informarse en forma periódica del rendimiento y conducta de su pupilo.
- 3) Mantener una actitud deferente y respetuosa con todos los trabajadores del Colegio.
- 4) Informar al establecimiento en forma oportuna sobre toda situación o problemas que altere el regular cumplimiento de los deberes escolares por parte de su pupilo como enfermedades, problemas económicos, familiares, sociales, afectivos, psicológicos o de cualquier orden.
- 5) Traer informes diagnósticos o de tratamientos cuando un alumno sea derivado por un profesional del colegio, a otro profesional del área de salud, psicología o psicopedagogía
- 6) Justificar de inmediato y personalmente la inasistencia, atrasos y no concurrencia a pruebas y exámenes.
- 7) Hacerse responsable y respetar los compromisos y documentos firmados al momento de la matrícula y durante el año escolar; esto significa,
  - a) cancelar todo el año lectivo. A excepción que el alumno por fuerza mayor no

termine el año escolar o se extinga el vínculo con nuestra institución.

- b) Asumir que se pierde el derecho a devolución de dineros cancelados por diversos conceptos al momento de retiro.
- 8) Concurrir a las citaciones que el establecimiento le solicita y a las reuniones de apoderados que corresponda, en los horarios preestablecidos, dejando su asistencia registrada en las nóminas correspondientes y, o en el Libro de clases, en la “hoja de vida” del estudiante.
- 9) Responder por los daños y perjuicios materiales que, al plantel, sus instalaciones y personal, cause su pupilo (a) sea por acciones voluntarias o involuntarias en un plazo máximo de tres semanas.
- 10) Presentar ante el (la) encargado(a) de Coordinación o U.T.P respectiva. un certificado médico de su pupilo para eximición de algún sector o subsector de acuerdo a la legislación vigente.
- 11) Firmar las pruebas, libretas, hoja de vida y observaciones significativas que su pupilo ha obtenido en clases y las citaciones, entrevistas u otras semejantes.
- 12) Participar en actividades regulares y oficiales del Centro General de Padres y Apoderados y subcentros de curso de acuerdo a su reglamento específico.
- 13) Fomentar hábitos sociales y valores cristianos en su hijo.
- 14) Asegurar diariamente que su pupilo (a) asista al Establecimiento con el uniforme completo según horario.
- 15) Proveer a su pupilo (a) de los materiales que necesite para cumplir con los deberes escolares propios de cada subsector.

## **DE LAS PROHIBICIONES**

### **Artículo 11**

A los apoderados les está prohibido:

1. Interferir en el normal desarrollo de las actividades docentes y administrativas del establecimiento.
2. Faltar el respeto o agredir física o verbalmente a un trabajador del colegio.
3. Realizar dentro del plantel actividades contrarias a las leyes, reglamento interno, moral y buenas costumbres.
4. Propagar dentro del ámbito del establecimiento informaciones, juicios u opiniones no autorizadas referidas a credos ideas políticas, sectas o materias ajenas a la educación y que atenten contra la Constitución y las leyes.
5. Ingresar al establecimiento sin la autorización correspondiente.
6. Efectuar cancelaciones de cualquier tipo que no sean oficiales, señaladas por la ley o por el establecimiento o hacerlas efectivas ante funcionarios no autorizados, como así mismo ofrecer o brindar beneficios de cualquier índole al personal.
7. Llevar a cabo dentro del establecimiento actividades de orden económico comercial o que impartan beneficios para sí o terceros.
8. Realizar, emitir o difundir comentarios que atenten contra el prestigio del Colegio,

de sus trabajadores, de los alumnos u otros apoderados.

9. El no cumplimiento a uno de estos puntos será motivo para que la Dirección del colegio solicite el cambio de apoderado, se cancele la matrícula del alumno (a) o no se le renueve la matrícula para el año siguiente.

## **DE LOS ALUMNOS**

### **NORMAS PARA LA BUENA Y SANA CONVIVENCIA**

#### **Capítulo I.**

##### **1. Introducción**

1.- El Colegio Hernando de Magallanes orienta sus esfuerzos hacia la construcción de una comunidad que sea un espacio propicio para la buena convivencia y requiere el compromiso e implicación de toda la comunidad educativa.

2.- Nuestro establecimiento pretende otorgar las herramientas necesarias que nos ayuden a todos a convivir desde el respeto a cada persona, desde la diversidad y las diferencias y los valores morales que nuestra institución suscribe.

3.- Este Manual tiene como finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que aporten a una convivencia escolar sana, con especial énfasis en la formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

4.- Incluye los procedimientos de actuación en relación al incumplimiento de los deberes de los distintos estamentos de la comunidad educativa y protocolos en situaciones que se presenten en el establecimiento.

##### **2. Principios**

1.- Los principios inspiradores del Colegio Politécnico Hernando de Magallanes se basan en las políticas educativas del Estado de Chile y un enfoque humanista que considera al alumno como centro de aprendizaje.

2.- El Estado de Chile nos plantea que la finalidad es promover el bien común, por lo tanto, se deben crear las condiciones sociales necesarias que permitan a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad su realización personal y social.

3.- El derecho a una educación de calidad, constituye uno de los derechos esenciales, que emanan de la naturaleza del hombre y donde el Estado se ha de asegurar y respetar para cumplir dicho derecho.

4.- Por lo tanto, es fundamental ofrecer a todos los niños y jóvenes la posibilidad de desarrollarse como personas libres, conscientes de sí mismos y sus derechos.

5.- Contribuyendo a desarrollar un sentido positivo de la moral, amor, la solidaridad, tolerancia, la inclusión, la justicia y la responsabilidad de trascender más allá.

6.- Además, nuestra Institución fundamenta su estructura educativa en un enfoque



humanista que considera al estudiante como centro del proceso de enseñanza. Este aprendizaje debe ser significativo es decir, no sólo se centra en los comportamientos o en los conocimientos, sino que también en el desarrollo integral del educando. El cual implica experiencia directa, pensamientos y sentimientos, que involucra todas las dimensiones de la persona.

7.- En este proceso continuo, el Docente incentiva, motiva, orienta y emplea diversas estrategias que generen un clima de enseñanza donde el alumno sea un constructor activo de su aprendizaje.

8.-El Profesor guía y acompaña para estimular el análisis y la reflexión, para aprender del alumno, para reconocer la realidad y volverla a construir en comunidad.

## **Capítulo II.**

### **1. Deberes de los estudiantes.**

#### **1.1.- De la responsabilidad con los estudios.**

- a) El/la estudiante tiene la tarea de estudiar, debe hacerlo de forma responsable y ser constante en sus compromisos académicos.
- b) Al presentarse a clases debe contar con los útiles escolares necesarios para el trabajo del día.

#### **1.2.- De la Higiene, Presentación personal y Uso del Uniforme.**

- a) Los/las estudiantes deben mantener siempre una presentación personal adecuada, en forma limpia y ordenada que refleje la preocupación individual y familiar. El uso del uniforme es obligatorio y consiste en:

##### **Damas:**

- Falda del uniforme oficial del colegio. El largo de la falda debe ser moderado (la medida debe ser de una mano sobre la rodilla, 10 cms. Aproximado siendo prudente para una niña o adolescente).
- Polera institucional del colegio.
- Poleron, Chaleco, Parka, Polar azulmarino o negro. (Sin rayas, letras, dibujos)
- En periodo de invierno (01 de junio al 30 de septiembre) se acepta el uso de pantalón colegial azul marino. No se permitirá el uso de jeans y calza.
- Puede usar zapato o zapatilla de color negro, no se permitirá el uso de zapatos con taco, zapatillas con plataforma y zapatillas de lona.
- El maquillaje debe ser en tonos suaves y acorde a un estudiante.
- Las uñas deben estar pintadas de colores claros y con un largo adecuado para asistir al colegio.

##### **Varones:**

- Pantalón gris colegial

- Polera institucional
- Poleron, Chaleco, Parka, Polar azulmarino o negro. (Sin rayas, letras, dibujos)
- Puede usar zapato o zapatilla de color negro, no se permitirá zapatillas de color.
- El uso de polerones de colores o alusivos a un equipo deportivo no son parte del uniforme.

#### **Para la asignatura de Educación Física:**

- Buzo oficial del colegio (Solo para los días de clases de educación física y talleres).
- Polera Institucional
- De no contar con el buzo institucional deberá asistir con su uniforme y traer buzo y polera para cambiarse en el colegio, posterior a la clase deberá volver a colocarse el uniforme.

Solo podrán usar un (1) piercing, el pelo teñido sin cortes estrafalarios, siempre y cuando asista con el uniforme del colegio.

#### **1.3.- De la Asistencia, Puntualidad y Jornada Escolar.**

a) El establecimiento exige asistencia y puntualidad en todas las actividades escolares.

b) **La inasistencia o ausencia** de la actividad escolar, por enfermedad o cualquier otro motivo, deberá justificarse por el apoderado oficial o suplente por medio de una comunicación escrita y llamado telefónico desde o hacia inspectoría. El día que se reintegre el estudiante debe adjuntar certificado médico.

c) El colegio insiste en la importancia de la asistencia a clases por lo cual se solicita evitar el **retiro del o la estudiante** durante la jornada de clases.

Para salir del colegio durante el horario escolar, tendrá que presentarse su apoderado o apoderado suplente y registrar en inspectoría autorización firmada. Los/las estudiantes de Enseñanza Media (1º a 4º medio), en caso de no poder asistir el apoderado, deberá enviar una comunicación por escrito y deberá comunicarse telefónicamente al establecimiento.

d) Es obligación del o la estudiante asistir puntual y regularmente a clases. El inicio de clases es a las 08:15 hrs.

El/La estudiante que tenga atrasos reiterados tendrá sanciones disciplinarias, las que serán:

El/La estudiante no puede acumular más de 3 atrasos en una semana. Serán considerados atrasos 15 min después de su hora de entrada a clases.

**Primer atraso:** Consignación en el registro de atrasos. Diálogo personal con el/la inspector de ciclo.

**Segundo atraso:** Consignación en el registro de atrasos. Entrevista con inspectoría General.

**Tercer atraso:** Consignación en el registro de atrasos. Se comunica al apoderado vía

telefónica por el inspector/a de ciclo.

**Cuarto atraso:** Consignación en el registro de atrasos. Se cita al apoderado para tomar conocimiento e informarle de aplicación de medida disciplinaria (suspensión por 1 día). Registro en hoja de vida.

**Quinto atraso:** Consignación en el registro de atrasos. Se cita al apoderado y se le comunica aplicación de medida disciplinaria (Suspensión por 2 días).

**Reiteración de atrasos: Se vuelve a iniciar el ciclo, desde el primer atraso hasta llegar al quinto atraso.**

## CAPÍTULO III:

### 1. FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodean la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad.

#### 1.1. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

Aquellos comportamientos que obstaculizan la labor pedagógica o las actividades propias del quehacer educativo y la buena convivencia escolar, que se desarrollen en el colegio o fuera de él. Se han graduado en LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES.

|                         |  |
|-------------------------|--|
| FALTAS LEVES<br>(100)   | Actitudes o comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y buena convivencia, pero que NO involucren daño físico y psicológico.  |
| FALTAS GRAVES (200)     | Reiteración de 3 faltas leves y aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de los integrantes de la comunidad escolar, los bienes y servicios, así como también acciones deshonestas que afecten la convivencia  |
| FALTAS GRAVÍSIMAS (300) | Reiteración de 3 faltas graves y aquellas actitudes o comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar esto incluye asistentes, auxiliares, docentes, personal del casino, apoderados, etc., agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito. |

#### 1.2. DEBIDO PROCESO.

El procedimiento debe ser riguroso y constará de verificadores de las acciones realizadas a modo de transparentar y lograr una toma de decisión objetiva y ajustada a la norma,

respetando el Debido Proceso, es decir, ante cualquier situación de conflicto o falta se establece el derecho de los involucrados a:

- Que sean escuchados y presentar la evidencia correspondiente .
- Que sus argumentos sean considerados.
- Que se presuma su inocencia.
- Que reconozca sus derechos a apelación ante una medida adoptada.

### 1.3. DEFINICIÓN DE SITUACIONES AGRAVANTES Y ATENUANTES ANTE UNA FALTA:

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, variará el nivel de responsabilidad que cada estudiante tiene sobre sus acciones:

Mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y por ende su responsabilidad. Por otra parte es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la falta.

| Circunstancias atenuantes   | Circunstancias agravantes   |
|---|---|
| <p>-Irreprochable conducta anterior, tomando como evidencia de esta conducta la hoja de vida del estudiante la cual no debe tener anotaciones negativas.(hoja de anotación sin negativas relacionadas con la conducta)</p> <p>-El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación del daño producido, ya sea físico o moral.</p> <p>-El carácter ocasional de la conducta.</p> <p>-Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta. (Diagnóstico de NEE, Psicológicos, psiquiátricos, que sean debidamente conocidos y acreditados en su historia escolar ( Dependerá netamente del diagnóstico asociado al estudiante)</p> | <p>-La premeditación.</p> <p>-La reiteración con anotaciones negativas previas relacionadas con la conducta.</p> <p>-La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva que dañe los derechos de los demás miembros de la comunidad escolar.</p> <p>-La alarma provocada en la comunidad escolar causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otros estudiantes.</p> <p>- La gravedad de los perjuicios causados al Colegio o a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa. (Establecer criterios de etapa madurativa y contextura física)</p> |

### 1.4. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O REPARATORIAS

❖ **Diálogo Personal:** El Docente, convivencia escolar e inspectoría según corresponda al tipo de falta teniendo en cuenta el objetivo pedagógico y formativo, buscará comprender y abordar el comportamiento del o la estudiante, para generar estrategias que colaboren en la modificación de la conducta.(El miembro de la comunidad educativa que evidencien la situación, debe dejar un registro de la conversación y evidencia física, con firmas del, la o los estudiantes involucrados, del adulto responsable

a cargo del estudiante y del miembro de la comunidad educativa que se hizo cargo de la situación.

❖ **Resolución de Conflicto:** El establecimiento podrá implementar instancias de negociación, arbitraje, mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes y otros miembros de la comunidad. Dejando un registro de la conversación con evidencia física, incluyendo firmas del, la o los estudiantes involucrados, del adulto responsable a cargo del estudiante y del miembro de la comunidad educativa que se hizo cargo de la situación.

❖ **Asignar trabajo especial:** Reparar o reponer lo dañado, pedir disculpas en forma privada o públicas según corresponda, Realizar trabajo de investigación en temas como violencia, valores, relación entre pares, entre otros. Hacer reflexiones por escrito de la situación ocurrida. Participación colaborativa en el colegio (Colaborar en cursos menores, ayudar en alguna labor que se necesite en el establecimiento, Estableciendo los compromisos de manera escrita, firmado por el o la estudiante y del adulto responsable del mismo.

❖ **Equipo Multidisciplinario:** El o la Estudiante será derivado por UTP, Docentes de aula, PIE y/o Inspectoría a Convivencia Escolar, la que evaluará situación conductual y emocional del estudiante, proporcionando estrategias de apoyo multidisciplinarias internas y/o externas, además del seguimiento con especialistas externos.

### 1.5. MEDIDAS DISCIPLINARIAS PROPORCIONALES A LA FALTA:

❖ **Amonestación Verbal:** Es el llamado de atención que hará el profesor, inspector o autoridad escolar ante alguna infracción de carácter leve, no se registra en forma escrita.

❖ **Amonestación Escrita:** Profesor, inspector o autoridad frente a la reiteración de una falta leve, se registrará en la hoja de vida de cada estudiante involucrado.

❖ **Acuerdo Escolar:** instancia posterior a las amonestaciones, a través de la cual se explicitan las conductas reiteradas de las faltas leves o graves. Se dejará registro escrito en el libro de clases y/o en acta con firmas y sellos.

❖ **Observación Disciplinaria:** Se aplicará en la reiteración de faltas leves o graves que alteren las normas. El miembro de la comunidad educativa a cargo de la resolución del conflicto deberá citar al apoderado del, la o los estudiantes para informar sobre la situación conductual, dejando un registro escrito de esto con firmas y sellos.

❖ **Suspensión Temporal:** Se refiere a la separación del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por un periodo de 1 a 5 días prorrogables según sea la gravedad de la situación.

❖ **Condicionabilidad:** Se aplica sólo para la reiteración de faltas graves y faltas gravísimas. Esta facultad es exclusiva del Director y/o Convivencia escolar, bajo consulta al Consejo de Profesores considerando atenuantes y/o agravantes, con evidencias

concretas y con la debida derivación al equipo multidisciplinario, que entregará orientaciones al docente, estudiante y familia dejando por escrito con firmas y sellos.

❖ **Expulsión o Cancelación de Matrícula:** La adopción de esta medida solo puede ser tomada por el Director/a. El apoderado tendrá derecho a apelar a la medida en el plazo de 15 días hábiles, la que debe ser realizada por escrito dirigida al director. El/la Director/a resolverá previa consulta ante el consejo de profesores.

## CAPÍTULO IV:

### 1. GRADUALIDAD DE FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES DE ESTUDIANTES.

#### 1.1 FALTA LEVES

Actitudes o comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y buena convivencia, pero que NO involucren daño físico y psicológico. Tendrán una tipificación numerada (101, 102, 103,....., etc)

- o **Procedimiento:** Se citará al apoderado a la 3ª ocurrencia registrada en la hoja de vida del o la estudiante.
- o **Actuación:** Docente y/o inspector deberá conversar con él o la estudiante, pudiendo o no requerir la asistencia del apoderado, esta posibilidad se da solo hasta la segunda ocurrencia, pues a la tercera se cita al apoderado. Docente y/o inspector deberá registrar en el libro de clases
- o **Responsable:** La atención de medidas ante estas faltas compete al Profesor Jefe, Profesor de asignatura, Inspectores y convivencia escolar.

#### FALTAS:

101. La presentación personal incorrecta, no respetando las normas escritas que la definen.
102. Interrumpir el normal desarrollo de la clase, conversando, distrayendo o gritando para llamar a los compañeros.
103. Provocar el desaseo en las diferentes dependencias del colegio.
104. Molestar a sus compañeros verbal o físicamente (sobrenombres o empujones). Esto podría pasar a falta grave, considerando que puede convertirse en acoso.
105. Expresarse de manera social incorrecta e inadecuada entre pares, hacia otros integrantes de la Comunidad Educativa (si es a un miembro de la comunidad que tiene una responsabilidad sobre los y las estudiantes puede ser falta grave, sin considerar los respetos mínimos que indica una convivencia social adecuada a las normas y sentido común.
106. Faltar a clases 3 días sin justificación de forma reiterada.
107. Llegar atrasado sin causas justificadas, inspectoría deberá tener registro de atrasos para la toma de medidas cuando esta situación sea reiterada.
108. Uso de artículos tecnológicos no autorizados durante las horas de clases (celulares, Tablet, auriculares o audífonos).

109. Usar las dependencias del colegio para realizar ventas, rifas u otras actividades de esta índole sin autorización de la Dirección del colegio.

110. Las demostraciones físicas de afectos no acordes al contexto escolar, como por ejemplo sentarse en las piernas de los varones o viceversa, besos, etc .

111. Negarse a trabajar y desarrollar actividades en clases de manera aislada o excepcionalmente 1 a 3 veces por semestre), con la evidencia registrada en la hoja de vida.

112. Ingresar a dependencias o espacios que no están autorizados para los estudiantes (como por ejemplo: sala de profesores, sala de enlaces, oficinas administrativas, bodega y baño de profesores).

113. Interrumpir clases en otros cursos sin autorización, ya sea para solicitar materiales, entregar objetos, recados u otros, sin previa autorización de algún docente, inspector o equipo de profesionales como también generando situaciones disruptivas durante los recreos diferidos.

114. Consumir alimentos y bebidas en la sala de clases, sin autorización de un docente o inspector.

115. Destruir u ocultar comunicaciones emitidas por el colegio

| <b>PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE FALTAS LEVES</b> |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
| <b>FALTAS</b>                                   | <b>MEDIDAS</b>   |   | <b>EVIDENCIAS</b>  | <b>RESPONSABLE DE APLICACIÓN</b>               |
|   | <b>PEDAGÓGICA Y/O REPARATORIA</b>  | <b>DISCIPLINARIA</b>  |  |  |
| 1º Falta  | Reflexión de lo ocurrido   | 1º Etapa: Amonestación escrita  | -Registro en hoja de vida.   | Docentes o Inspectores                         |
| 2º Reiteración de falta                         | Reflexión de lo ocurrido.<br>Realizar carta de disculpas a los/las afectados en caso de solicitarse. | 2º Etapa: Amonestación Escrita.   | -Registro en hoja de vida.   | Docentes o Inspectores                         |
| 3º Reiteración de falta                         | Reflexión de lo ocurrido.<br>Realizar carta de disculpas a los/las afectados en caso de solicitarse. | 3º Etapa: Citación Apoderado. Comunicándose de forma telefónica y/o por correo electrónico. | -Registro en hoja de vida.<br>-Registro en acta de entrevista con firma de toma de conocimiento del Apoderado y el o la estudiante | Inspectores, Profesor/a Jefe y/o de asignatura |

\* De volver a repetir conducta (4º y 5º falta), se debe repetir el ciclo de registro de medidas de registro en hoja de vida. Si se produce una 6º falta se debe aplicar citación de apoderado, y así sucesivamente. Dicho ciclo podría repetirse un máximo de 2 veces y pasaría a ser falta grave.

**La reflexión con el estudiante** es para lograr la identificación de la falta por parte de éste, y de sus consecuencias, además de la búsqueda de posibles reparaciones junto con el apoderado. Se debe entregar información al apoderado y firmar compromisos con ambas partes

## 2. FALTAS GRAVES

Aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de los integrantes de la comunidad escolar, los bienes y servicios, así como también acciones deshonestas que afecten la convivencia. Tendrán una tipificación numérica (201, 202, 203,...., etc)

o **Actuación:** Docente y/o inspector deberá conversar con él o la estudiante, requiriendo, la asistencia del apoderado(en caso de ser necesaria).

o **Responsable:** La atención y adopción de medidas ante estas faltas compete al Profesor Jefe, Inspectores, Convivencia Escolar y/o Consejo de Profesores.

| FALTAS GRAVES |  | MEDIDAS   |   | EVIDENCIA   | RESPONSABLE  |
|---------------|--|---|---|---|--|
|               |  | PEDAGÓGICA Y/O REPARATORIA  | DISCIPLINARIA   |   |  |
| 201           | Interrupciones intencionales reiteradas en clases como: molestar al profesor, gritar para llamar a los compañeros, interfiriendo en el desarrollo de la tarea docente, tanto individual como colectivamente. | <p><b>1° vez:</b> Diálogo personal, pedagógico y correctivo.</p> <p><b>Reiteraciones:</b> Derivación al equipo de convivencia escolar para diálogo pedagógico en conjunto con el apoderado. Realizar carta de disculpas a los/las afectados en caso de solicitarse.</p> | <p><b>1° vez:</b><br/>-Amonestación verbal<br/>-Anotación en libro de clases.</p> <p><b>1°Reiteración</b><br/>-Derivación al equipo de Convivencia escolar.<br/>-Citación apoderado.<br/>-Firma de Advertencia Disciplinaria<br/><b>2° reiteración-</b><br/>-Derivación al eq. De convivencia.<br/>-citación apoderado.<br/>- firma de acuerdo escolar.<br/>- Suspensión 1 día de clases<br/><b>3° reiteración:</b><br/>-Derivación al eq. Convivencia.<br/>-citación apoderado.<br/>-suspensión 3 días</p> | <p>Registro en hoja de vida del estudiante.</p> <p>Registro de actas de entrevistas y acuerdos.</p> | <p>Docente de asignatura, Profesor Jefe, Inspector.</p> <p>Equipo de convivencia escolar</p> |





|     |  |  |  |   |  |
|-----|--|--|--|---|--|
| 202 | Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clases, como también conductas desafiantes e inadecuadas como faltar el respeto en todas sus formas: verbal, escrito gestual, hacia cualquier miembro de la comunidad, distinto a sus pares | <p><b>1° vez:</b><br/>Diálogo personal, pedagógico y correctivo en conjunto con apoderado</p> <p><b>1° Reiteración :</b><br/>Derivación a Eq. De Convivencia escolar para dialogó pedagógico y correctivo.<br/>Realizar carta de disculpas a los/las afectados en caso de solicitarse.</p> <p><b>2° Reiteración :</b><br/>Evaluación posible derivación a especialista externo</p> | <p><b>1° Vez</b><br/>-Registro en el libro de clases.<br/>-Citación de Apoderado.<br/>-suspensión 1 día de clases</p> <p><b>1° Reiteración:</b><br/>-Registro libro de clases<br/>-Citación de Apoderado.<br/>-Firma de acuerdo escolar<br/>-Suspensión 3 días de clases</p> <p><b>2° Reiteración:</b><br/>-Registro libro de clases<br/>-Citación de Apoderado.<br/>-Firma de condicionalidad de matrícula escolar.<br/>-Suspensión de 3 o más días de clases</p> | Registro en hoja de vida del estudiante<br>Registro en Acta de entrevista y acuerdos. | Docentes<br>Inspectores<br>Convivencia Escolar   |
| 203 | Faltas de respeto y conductas agresivas hacia pares.   | <p><b>1° vez:</b> Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br/>-Pedir disculpas y asumir compromisos de no reincidir</p> <p><b>1° Reiteración:</b><br/>Derivación eq. Convivencia</p>   | <p><b>1° vez:</b><br/>-Amonestación verbal<br/>-Anotación en libro de clases.</p> <p><b>1° Reiteración:</b><br/>-Citación apoderado<br/>-Anotación Libro de clases<br/>-Firma de Advertencia<br/>1 día de suspensión con realización de trabajo de reflexión (por ej, realización de guía sobre el respeto, adecuada al nivel.</p>   | Registro en hoja de vida del estudiante.<br>Registro en acta de entrevista y acuerdos | Docente Inspector<br><br>Eq. Convivencia escolar |



|     |   |   |   |   |  |
|-----|---|---|---|---|--|
|     |   | <p><b>2° Reiteración:</b><br/>Derivación eq. Convivencia<br/>-Analizar la posibilidad de derivación a especialista externo</p>  | <p><b>2° Reiteración:</b><br/>-Citación Apoderado<br/>-Firma de Acuerdo escolar.<br/>-Suspensión 3 días de clases con charla a sus compañeros y compañeras sobre la problemática.</p>   |   | Eq. Convivencia escolar.   |
| 204 | <p>Participar o promover juegos donde se ejerza violencia física o psicológica entre pares u otros miembros de la comunidad.<br/>Como por ejemplo:<br/>-Lanzar pelotazos en la cancha, golpeando a otras personas.<br/>-golpear con cachetadas.<br/>-Pegarse patadas.<br/>-Golpearse con las manos.<br/>-tratar con garabatos o menoscabo como parte del juego a pares.</p> | <p><b>1° vez:</b><br/>Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br/>-Pedir disculpas y asumir compromisos de no reincidir</p> <p><b>1° Reiteración:</b><br/>Derivación eq. Convivencia</p> <p><b>2° Reiteración:</b><br/>Derivación eq. Convivencia<br/>-Analizar la posibilidad de derivación a especialista externo</p> | <p><b>1° vez:</b><br/>-Amonestación verbal<br/>-Anotación en libro de clases</p> <p><b>1° Reiteración:</b><br/>-Citación apoderado<br/>-Anotación Libro de clases<br/>-Firma de Advertencia Disciplinaria</p> <p><b>2° Reiteración:</b><br/>-Citación Apoderado<br/>-Firma de Acuerdo escolar.<br/>- posible condicionalidad, según sea la gravedad del caso.<br/>-Suspensión 3 días de clases.</p> | <p>Registro en hoja de vida del estudiante.<br/>Registro en Acta de entrevista y acuerdos</p> | <p>Docente inspector</p> <p>Eq. Convivencia escolar</p> <p>Eq. Convivencia escolar</p> |
| 205 | <p>Retirarse del establecimiento antes del Término de clases sin autorización o registro alguno</p>   | <p><b>1° vez:</b><br/>Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br/>-Pedir disculpas y asumir compromisos de no reincidir.</p> <p><b>1° Reiteración:</b><br/>Derivación eq. Convivencia</p>   | <p><b>1° vez:</b><br/>-Amonestación verbal<br/>-Anotación en libro de clases.<br/>-Se informa al apoderado sobre la situación.</p> <p><b>1° Reiteración:</b><br/>-Citación apoderado<br/>-Anotación Libro de clases<br/>-Firma de</p>   | <p>Registro en hoja de vida del estudiante.<br/>Registro en Acta de entrevista y acuerdos</p> | <p>Docente inspector</p> <p>Eq. Convivencia escolar</p>                                |



|     |  |  |   |  |  |
|-----|--|--|---|--|--|
|     |  | <p><b>2° Reiteración:</b><br/>Derivación eq. Convivencia<br/>Analizar la posibilidad de derivación a especialista externo</p>  | <p>Advertencia Disciplinaria.<br/>-Suspensión 1 día de clases<br/><b>2° Reiteración:</b><br/>-Citación Apoderado<br/>-Firma de Acuerdo escolar<br/>-Suspensión de 3 días de clases</p>  |  | Eq. Convivencia escolar  |
| 206 | Ingresar tardíamente a clases, especialmente después de los recreos. (10 min tocado el timbre)   | <p><b>1° vez:</b><br/>Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br/>-Pedir disculpas y asumir compromisos de no reincidir.</p> <p><b>1° Reiteración:</b><br/>Derivación eq. Convivencia</p> <p><b>2° Reiteración:</b><br/>Derivación eq. Convivencia<br/>-Analizar la posibilidad de derivación a especialista externo</p> | <p><b>1° vez:</b><br/>-Amonestación verbal<br/>-Anotación en libro de clases.<br/>- Se aplica sanción reparatoria (Realizar diario mural con temas sobre responsabilidad)</p> <p><b>1° Reiteración:</b><br/>-Citación apoderado<br/>-Anotación Libro de clases<br/>-Firma de Advertencia Disciplinaria.</p> <p><b>2° Reiteración:</b><br/>-Citación Apoderado<br/>-Firma de Acuerdo escolar.<br/>-Suspensión 1 día de clases.</p> | <p>Registro en hoja de vida del estudiante.</p> <p>Registro en Acta de entrevista y acuerdos</p> | <p>Docente inspector</p> <p>Eq. Convivencia escolar</p> <p>Eq. Convivencia escolar</p> |
| 207 | Apropiarse de útiles escolares de sus compañeros perjudicándolos, pero sin llegar al robo, incluyendo esconder materiales y/o pertenencias de sus compañeros | <p><b>1° vez:</b><br/>Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br/>- Indagar respecto a los motivos de la conducta.<br/>-Pedir disculpas y asumir compromisos de no reincidir.</p> <p><b>1° Reiteración:</b><br/>Diálogo personal, pedagógico y correctivo</p>  | <p><b>1° vez:</b><br/>-Amonestación verbal<br/>-Anotación en libro de clases</p> <p><b>1° Reiteración:</b><br/>Citación apoderado<br/>Anotación Libro de clases - Firma de</p>  | <p>Registro en hoja de vida del estudiante.</p> <p>Registro en Acta de entrevista y acuerdos</p> | <p>-Docente<br/>-Inspector</p> <p>Docente<br/>-Inspector</p>                           |



|     |  |   |   |  |  |
|-----|--|---|---|--|--|
|     |  | <b>2° Reiteración:</b><br>Derivación eq. Convivencia  | Advertencia Disciplinaria.<br><br><b>2° Reiteración:</b><br>-Citación Apoderado<br>-Firma de Acuerdo escolar. -Suspensión 1 día de clases.  |  | Eq. Convivencia escolar  |
| 208 | Dañar o destruir intencionalmente algún bien o instalaciones del colegio, rayado o destrucción de mobiliario, muros o dependencias | <b>1° vez:</b><br>Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br>-Indagar respecto a los motivos de la conducta.<br>-Pedir disculpas y asumir compromisos de no reincidir.<br>-reposición o reparación del daño ocasionado.<br><b>1° Reiteración:</b><br>Derivación a equipo de convivencia<br>-Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br>- Indagar respecto a los motivos de la conducta.<br>-reposición o reparación del daño ocasionado.<br><b>2° Reiteración:</b><br>Derivación a equipo de convivencia.<br>-Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br>- Indagar respecto a los motivos de la conducta.<br>-reposición o reparación del daño ocasionado | <b>1° vez:</b><br>-Amonestación verbal<br>-Anotación en libro de clases.<br>-Citación apoderado<br>- Se aplica sanción reparatoria<br>-firma de observación disciplinaria.<br>- Suspensión de 1 día de clases.<br><b>1° Reiteración:</b><br>-Citación apoderado<br>-Anotación Libro de clases<br>-Firma de Acuerdo escolar.<br>-Suspensión dos o más días de clases.<br><b>2° Reiteración:</b><br>-Citación Apoderado<br>- Suspensión dos o más días de clases.<br>-Firma Condicionalidad | Registro en Acta de entrevista.<br>Registro en hoja de vida del estudiante     | -Docente<br>-Inspector<br><br>Eq. Convivencia escolar<br><br>Eq. Convivencia escolar y Directora |
| 209 | Agredir verbalmente o por cualquier medio escrito o tecnológico a otro miembro de la comunidad educativa                           | <b>1° vez:</b><br>-Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br>-Indagar respecto a los motivos de la conducta.<br>-Pedir disculpas y asumir compromisos de no reincidir  | <b>1° vez:</b><br>-Amonestación verbal<br>-Anotación en libro de clases.<br>-Citación apoderado<br>-Acuerdo escolar.<br>-Suspensión 1 día   | Registro en Acta de entrevista.<br><br>Registro en hoja de vida del estudiante | Convivencia escolar  |



|     |   |  |   |  |  |
|-----|---|--|---|--|--|
|     |   | <p><b>1° Reiteración:</b><br/>Derivación a equipo de convivencia<br/>-Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br/>- Indagar respecto a los motivos de la conducta.</p> <p><b>2° Reiteración:</b><br/>Derivación eq. Convivencia<br/>-Analizar la posibilidad de derivación a especialista externo.</p>   | <p><b>1° Reiteración:</b><br/>-Citación apoderado<br/>-Anotación Libro de clases<br/>-Suspensión por 3 días de clases.<br/>-firma de advertencia disciplinaria.</p> <p><b>2° Reiteración:</b><br/>-Citación Apoderado<br/>- Suspensión 4 o más días de clases.<br/>-Firma<br/>Condicionabilidad</p>   |  | Convivencia escolar y directora  |
| 210 | Uso de celular dentro de la sala de clases, no autorizado por el docente o sin fines pedagógicos. | <p><b>Hasta la 3° vez:</b><br/>Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br/>-Pedir disculpas y asumir compromisos de no reincidir.</p> <p><b>4° Reiteración:</b><br/>Derivación a equipo de convivencia<br/>-Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br/>- Indagar respecto a los motivos de la conducta.</p> <p><b>5° Reiteración:</b><br/>-Derivación eq. Convivencia.<br/>-Diálogo personal, pedagógico y correctivo</p> | <p><b>Hasta la 3° vez:</b><br/>-Amonestación verbal<br/>-Anotación en libro de clases.</p> <p><b>4° Reiteración:</b><br/>- Anotación Libro de clases<br/>Citación apoderados<br/>-firma de advertencia disciplinaria.<br/>Suspensión un día de clases.</p> <p><b>5° Reiteración:</b><br/>- Citación apoderado<br/>-Anotación Libro de clases<br/>-Suspensión hasta por 2 días de clases.<br/>-Acuerdo escolar para no traer aparatos tecnológicos</p> | <p>Libro de clases</p> <p>Registro en Acta de entrevista</p> | <p>-Docente<br/>-Inspector</p> <p>-Docente<br/>-Inspector</p> <p>Convivencia Escolar</p> |
| 211 | Burlarse de las cualidades físicas, emocionales o intelectuales de otros.                         | <p>Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br/>- Indagar respecto a los motivos de la conducta.<br/>-Pedir disculpas y asumir compromisos de</p>   | <p>1° vez:<br/>-Amonestación verbal<br/>1° Reiteración:<br/>-Registro en el libro de clases.<br/>Conversación telefónica con el apoderado para poner</p>  | <p>Libro de clases<br/>Registro en Acta de entrevista</p>    | <p>-Docente<br/>-Inspector</p>   |



|     |  |  |   |  |  |
|-----|--|--|---|--|--|
|     |  | no reincidir   | al tanto de la situación.<br>2° Reiteración:<br>Citación apoderado.<br>Suspensión de 2 días,<br>Considerar activar protocolo bullying   |  | Eq. Convivencia escolar  |
| 212 | Permanecer fuera de la sala de clases, sin el consentimiento del profesor o inspector (Fuga Interna) | <b>Hasta la 2° vez:</b><br>Diálogo personal, pedagógico y correctivo asumir compromiso de no reincidir.<br><br><b>3° Reiteración:</b><br>Derivación a equipo de convivencia<br>Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br>Indagar respecto a los motivos de la conducta.<br><b>4° Reiteración:</b><br>Derivación eq. Convivencia<br>Analizar la posibilidad de derivación a especialista externo   | <b>Hasta la 2° vez:</b><br>-Anotación en libro de clases.<br>Conversación telefónica con el apoderado para poner al tanto de la situación.<br><b>3° Reiteración:</b><br>-Citación apoderado<br>-Anotación Libro de clases<br>-firma de advertencia disciplinaria.<br><b>4° Reiteración:</b><br>-Citación Apoderado<br>- Suspensión 3 días de clases | Libro de clases<br><br>Registro en Acta de entrevista.                     | -Docente<br>-Inspector<br><br>Convivencia Escolar<br><br>Convivencia Escolar |
| 213 | Copiar en cualquier tipo de prueba o trabajo   | <b>1° vez:</b><br>Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br>-Indagar respecto a los motivos de la conducta.<br>-Pedir disculpas y asumir compromisos de no reincidir.<br>-Se le realizará otra evaluación con nota máxima 4.0 de forma oral y/o escrita.<br><b>1° Reiteración:</b><br>Derivación a equipo de convivencia<br>-Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br>- Indagar respecto a los motivos de la conducta.<br>-Se le califica con nota mínima y debe realizar | <b>1° vez:</b><br>-Anotación en libro de clases.<br>-Conversación telefónica con el apoderado para poner al tanto de la situación.<br>-Acuerdo escolar<br><br><b>1° Reiteración:</b><br>-Citación apoderado<br>Anotación Libro de clases<br>-Suspensión por 1 día de clases.<br>-firma de advertencia disciplinaria.                                | Registro en acta de entrevista.<br>Registro en hoja de vida del estudiante | -Docente<br>-UTP<br><br>Convivencia escolar o UTP                            |



|     |   |   |   |  |  |
|-----|---|---|---|--|--|
|     |   | <p>un compromiso con Utp</p> <p><b>2° Reiteración:</b><br/>Derivación eq.<br/>Convivencia<br/>Se le califica con nota mínima<br/>Si ocurre en distintas asignaturas plantear un compromiso, si es en una misma asignatura plantear acompañamiento pedagógico</p>  | <p><b>2° Reiteración:</b><br/>-Citación Apoderado<br/>-Anotación Libro de Clases.<br/>- Suspensión 3 o más días de clases.<br/>- Condicionalidad</p>  |  | <p>Convivencia escolar o UTP</p>   |
| 214 | <p>Faltar a clases, sin consentimiento del apoderado (Cimarra).</p>         | <p><b>1° vez:</b><br/>Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br/>- Indagar respecto a los motivos de la conducta.<br/>Llamar al apoderado</p> <p><b>1° Reiteración:</b><br/>Derivación a equipo de convivencia<br/>-Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br/>- Indagar respecto a los motivos de la conducta.</p> <p><b>3° Reiteración:</b><br/>Derivación a equipo de Convivencia Escolar<br/>Analizar la posibilidad de derivación a especialista externo</p> | <p><b>1° Vez:</b><br/>-Citación apoderado<br/>-Anotación Libro de clases<br/>--Suspensión por 1 día de clases.</p> <p><b>1° Reiteración:</b><br/>-Citación Apoderado<br/>-Anotación Libro de Clases.<br/>-Suspensión dos días de clases.<br/>-Firma de acuerdo escolar</p> <p><b>3° Reiteración:</b><br/>-Citación Apoderado<br/>-Anotación Libro de Clases.<br/>- Suspensión dos días de clases.</p> | <p>Registro en Acta de entrevista.<br/>Registro en hoja de vida del estudiante.</p> <p>Registro en Acta de entrevista.<br/>Registro en hoja de vida del estudiante</p> | <p>Docente Inspector</p> <p>Convivencia Escolar</p> <p>Convivencia Escolar</p> |
| 215 | <p>Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales o con emblemas patrios</p> | <p><b>1° vez:</b><br/>Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br/>Indagar respecto a los motivos de la conducta<br/>Pedir disculpas y asumir compromisos de no reincidir</p> <p><b>1° Reiteración:</b><br/>Derivación a Convivencia Escolar.<br/>Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br/>- Indagar respecto a los</p>   | <p><b>1° Vez:</b><br/>-Anotación Libro de clases</p> <p><b>1° Reiteración:</b><br/>-Anotación Libro de Clases.<br/>-Citación a apoderado para firma de acuerdo escolar.</p>   | <p>Libro de clases<br/>Registro en Acta de entrevista</p>  | <p>Inspectoría o Docente</p> <p>Convivencia Escolar</p>                        |



|     |  |   |  |  |  |
|-----|--|---|--|--|--|
|     |  | <p>motivos de la conducta.</p> <p><b>2º Reiteración:</b><br/>Derivación Dirección.<br/>Diálogo correctivo</p>   | <p><b>2º Reiteración:</b><br/>-Anotación en libro de Clases.-Citación a apoderado.-Suspensión 1 día de clases</p>  |  | <p>Dirección y convivencia escolar.</p>  |
| 216 | <p>Lanzar agua, mojando espacios comunes al interior del establecimiento, a compañeros o demás miembros de la comunidad educativa</p>  | <p><b>1º vez:</b><br/>Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br/>- Indagar respecto a los motivos de la conducta.<br/>-Pedir disculpas y asumir compromisos de no reincidir<br/>-Reparar el daño provocado como secar el espacio.</p> <p><b>1º Reiteración:</b><br/>Derivación a Convivencia Escolar.<br/>Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br/>Reparar el daño provocado como secar el espacio</p> <p><b>2º Reiteración:</b><br/>Derivación a Dirección. Diálogo correctivo</p> | <p><b>1º Vez:</b><br/>-Anotación Libro de clases</p> <p><b>1º Reiteración:</b><br/>-Anotación Libro de Clases.<br/>-Citación a apoderado para firma de acuerdo escolar.</p> <p><b>2º Reiteración:</b><br/>-Anotación en libro de Clases.<br/>-Citación a apoderado.<br/>-Suspensión 1 día de clase</p> | <p>Registro en Acta de entrevista.<br/>Registro en hoja de vida del estudiante.</p>      | <p>Inspector o Docente</p> <p>Convivencia Escolar</p> <p>Convivencia Escolar Dirección</p> |
| 217 | <p>Ingresar y enseñar a sus compañeros: libros, revistas, videos u otro elemento que no tenga relación con actividades del colegio y que tengan una connotación pornográfica o de violencia extrema.<br/>Aplica también el navegar por sitios web de contenido</p> | <p><b>1º vez:</b><br/>-Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br/>- Indagar respecto a los motivos de la conducta</p> <p><b>1º Reiteración:</b><br/>-Derivación a Equipo multidisciplinario.<br/>- Indagar respecto a los motivos de la conducta<br/>-Diálogo personal, pedagógico y correctivo</p> <p><b>2º Reiteración:</b><br/>-Derivación a Equipo multidisciplinario.<br/>- Indagar respecto a los</p>  | <p><b>1º Vez:</b><br/>-Registro del libro de clases. -Citación de apoderado. -firma de acuerdo escolar.</p> <p><b>1º Reiteración:</b><br/>- Citación apoderado.<br/>-Registro en libro de clases.</p> <p><b>2º Reiteración:</b><br/>- Citación apoderado.<br/>-Registro en el libro de clases.</p>     | <p>Registro en Acta de entrevista.<br/><br/>Registro en hoja de vida del estudiante.</p> | <p>Inspector o docente</p> <p>Convivencia Escolar.</p> <p>Convivencia Escolar.</p>         |





|     |  |   |  |   |  |
|-----|--|---|--|---|--|
|     | pornográfico en el establecimiento o utilizando equipos del establecimiento.   | motivos de la conducta<br>-Diálogo personal, pedagógico y correctivo.   | -Suspensión de 1 a 3 días de clases.   |   |  |
| 218 | Falsear o alterar calificaciones de él u otros compañeros en libro de clases, informes en registros administrativos o sistema computacional. | <b>1° vez:</b><br>-Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br>- Indagar respecto a los motivos de la conducta<br><br><b>Reiteración:</b><br>-Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br><br>- Indagar respecto a los motivos de la conducta   | <b>1° Vez:</b><br>-Registro libro de clases -Citación de apoderado.<br>-Suspensión de 1 a 3 días. -Firma de condicionalidad disciplinaria.<br><br><b>Reiteración:</b><br>- Citación apoderado.<br>-Registro en el libro de clases.<br>-Suspensión 1 a 3 días de clases                                   | Registro en Acta de entrevista.<br><br>Registro en hoja de vida del estudiante. | Docente y UTP<br><br><br>Docente y UTP           |
| 219 | Realizar acusaciones sin base o pruebas en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar, menoscabando su honra.                    | <b>1° vez:</b><br>-Derivación a Equipo multidisciplinario.<br>-Diálogo personal, pedagógico y correctivo.<br>- Indagar respecto a los motivos de la conducta.<br><br><b>Reiteración:</b><br>-Derivación a Equipo multidisciplinario.<br>- Indagar respecto a los motivos de la conducta -<br>-Diálogo personal, pedagógico y correctivo | <b>1° Vez:</b><br>-Registro libro de clases -Citación de apoderado. -Firma de advertencia disciplinaria.<br>-suspensión de 1 a 3 días de clases<br><b>1° Reiteración:</b><br>- Citación apoderado. -Registro en el libro de clases.<br>-Firma de condicionalidad.<br>-suspensión de 1 a 3 días de clases | Registro en Acta de entrevista.<br>Registro en hoja de vida del estudiante.     | Equipo convivencia<br><br><br>Equipo convivencia |
| 220 | Agresiones físicas de carácter leve entre pares, sin ocasionar consecuencias mayores   | <b>1° vez:</b><br>-Derivación a Equipo multidisciplinario.<br>-Diálogo personal, pedagógico y correctivo con ambos estudiantes (intencionar la mediación)<br>- Indagar respecto a los motivos de la conducta<br><b>1° Reiteración:</b>  | <b>1° vez:</b><br>-Registro libro de clases -Citación de apoderado.<br>-suspensión de 1 a 3 días de clases<br>-acuerdo escolar<br><br><b>1° Reiteración:</b>   | Registro en Acta de entrevista.<br>Registro en hoja de vida del estudiante.     | Equipo convivencia<br><br><br>Equipo             |



|     |   |  |  |  |   |
|-----|---|--|--|--|---|
|     |   | <p>-Derivación a Equipo multidisciplinario.<br/>-Diálogo personal, pedagógico y correctivo con ambos estudiantes (intencionar la mediación) - Indagar respecto a los motivos de la conducta<br/><b>2º Reiteración:</b><br/>-Derivación a Equipo multidisciplinario.<br/>-Diálogo personal, pedagógico y correctivo - Indagar respecto a los motivos de la conducta.<br/>-Evaluación a especialista externo.</p>  | <p>-Registro libro de clases -Citación de apoderado.<br/>-suspensión de 1 a 3 días de clases<br/>-Advertencia disciplinaria.<br/><b>2º Reiteración:</b><br/>-Registro libro de clases -Citación de apoderado.<br/>-suspensión de 1 a 3 días de clases<br/>-Condionalidad de matrícula.</p>   |  | <p>convivencia<br/><br/>Equipo convivencia</p>                                      |
| 221 | <p>Promover o generar conflictos de manera reiterada (más de 2 veces) entre compañeros que componen el colegio.</p> | <p><b>1º vez:</b><br/>-Diálogo personal, pedagógico y correctivo con estudiantes (intencionar la mediación) - Indagar respecto a los motivos de la conducta<br/><b>1º Reiteración:</b><br/>-Derivación a Equipo multidisciplinario.<br/>-Diálogo personal, pedagógico y correctivo con estudiantes (intencionar la mediación) - Indagar respecto a los motivos de la conducta.<br/><b>2º Reiteración:</b><br/>-Derivación a Equipo multidisciplinario.<br/>-Diálogo personal, pedagógico y correctivo con estudiantes (intencionar la mediación) - Indagar respecto a los motivos de la conducta<br/>-Evaluar Derivación especialista externo.</p> | <p><b>1º vez:</b><br/>-Registro libro de clases -Citación de apoderado.<br/>-acuerdo escolar<br/><b>1º Reiteración:</b><br/>-Registro libro de clases -Citación de apoderado.<br/>-Advertencia disciplinaria<br/>-suspensión de 1 día de clases<br/><b>2º Reiteración:</b><br/>-Registro libro de clases -Citación de apoderado.<br/>-Condionalidad de matrícula.<br/>-suspensión de 2 a 3 días de clases.</p> | <p>Registro en Acta de entrevista.<br/>Registro en hoja de vida del estudiante</p> | <p>Docente o Inspector.<br/><br/>Equipo convivencia<br/><br/>Equipo convivencia</p> |
| 222 | <p>Generar incomodidad al interior de los</p>   | <p><b>1º vez:</b><br/>-Derivación equipo convivencia escolar</p>   | <p><b>1º vez:</b><br/>Registro libro de clases -Citación</p>   |  | <p>Equipo convivencia</p>   |



|     |   |   |  |  |   |
|-----|---|---|--|--|---|
|     | <p>baños cuando otros compañeros están utilizándolos.</p>   | <p>-Diálogo personal, pedagógico y correctivo con estudiante<br/>- Indagar respecto a los motivos de la conducta</p> <p><b>1º Reiteración:</b><br/>-Derivación a Equipo convivencia Escolar<br/>-Diálogo personal, pedagógico y correctivo con estudiantes (intencionar la mediación)<br/>- Indagar respecto a los motivos de la conducta.</p> <p><b>2º Reiteración:</b><br/>-Derivación a Equipo multidisciplinario.<br/>-Diálogo personal, pedagógico y correctivo con estudiantes (intencionar la mediación)<br/>- Indagar respecto a los motivos de la conducta<br/>-Evaluar Derivación especialista externo.</p> | <p>de apoderado.</p> <p><b>1º Reiteración:</b><br/>-Registro libro de clases -Citación de apoderado.<br/>-Advertencia disciplinaria<br/>-suspensión de 1 día de clases</p> <p><b>2º Reiteración:</b><br/>-Registro libro de clases -Citación de apoderado.<br/>-Condicionalidad de matrícula.<br/>-Suspensión de 2 a 3 días de clases.</p>   | <p>Registro en Acta de entrevista.</p> <p>Registro en hoja de vida del estudiante.</p> | <p>Equipo convivencia</p> <p>Equipo convivencia</p>   |
| 223 | <p>Portar, comprar o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas patrocinadas o supervisadas por éste</p> | <p><b>1º vez:</b><br/>-Derivación a Equipo multidisciplinario.<br/>-Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br/>- Indagar respecto a los motivos de la conducta</p> <p><b>1º Reiteración:</b><br/>-Derivación a Equipo multidisciplinario.<br/>-Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br/>- Indagar respecto a los motivos de la conducta.</p>  | <p><b>1º vez:</b><br/>-Registro libro de clases -Citación de apoderado.<br/>-suspensión de 1 a 3 días de clases<br/>-acuerdo escolar<br/><b>- En el caso de consumo de alcohol y drogas aplicar protocolo de prevención.</b></p> <p><b>1º Reiteración:</b><br/>-Registro libro de clases -Citación de apoderado.<br/>-suspensión de 1 a 3 días de clases<br/>-Advertencia disciplinaria.</p> | <p>Registro en Acta de entrevista.<br/>Registro en hoja de vida del estudiante.</p>    | <p>Convivencia Escolar</p> <p>Convivencia Escolar</p> |



|  |  |   |  |  |                     |
|--|--|---|--|--|---------------------|
|  |  | <b>2º Reiteración:</b><br>-Derivación a Equipo multidisciplinario.<br>-Diálogo personal, pedagógico y correctivo<br>- Indagar respecto a los motivos de la conducta.<br>-Evaluación a especialista externo. | <b>2º Reiteración:</b><br>-Registro libro de clases -Citación de apoderado.<br>-suspensión de 1 a 3 días de clases<br>-Condicionalidad de matrícula. |  | Convivencia Escolar |
|--|--|---|--|--|---------------------|

### 3. FALTAS GRAVÍSIMAS

Aquellas actitudes o comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psicológica de terceros; agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito. Tendrán una tipificación numerada (301, 302, 303,....., etc)

- o **Actuación:** Una falta gravísima amerita dar inmediato conocimiento al Director y/o Convivencia escolar, por parte del funcionario que detecta la falta debe quedar firmado en la Hoja de Vida del estudiante. Citación Apoderado.
- o **Responsable:** La atención y adopción de medidas ante estas faltas compete al Director y/o Convivencia Escolar, sin embargo quien toma las decisiones resolutivas sólo es el Director. Actuando como dictamen la ley.

| FALTAS GRAVES |   | MEDIDAS  |  | EVIDENCIA   | RESPONSABLE   |
|---------------|---|--|--|---|---|
|               |   | PEDAGÓGICA Y/O REPARATORIA   | DISCIPLINARIA  |   |   |
| 301           | Vender o distribuir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o sustancias ilícitas, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este. | Diálogo con estudiante, apoderado, profesor jefe y encargado de Convivencia, aplicando normativa y protocolo.<br><br>Evaluar si amerita derivación especialista externo y apoyo de equipo multidisciplinario del establecimiento | -El encargado de Convivencia Escolar recolectarán todos los antecedentes de la situación ocurrida en un plazo de 24 horas o al día hábil siguiente.<br><br>-Citación al apoderado por parte de Dirección | Registro en Acta de entrevista.<br><br>Registro en hoja de vida del estudiante y/o carpeta de estudiante. | Inspectores<br>-Convivencia<br>-Escolar<br>-Dirección |



|     |  |  |  |   |  |
|-----|--|--|--|---|--|
| 302 | Agresiones físicas entre compañeros (peleas) dentro del establecimiento, generando lesiones de carácter grave, también en el caso de peleas de carácter leve donde exista una asimetría en las edades de los involucrados, y el agresor tenga por lo menos 2 años más que el agredido. | Diálogo con estudiante, apoderado, profesor jefe y encargado de Convivencia, aplicando normativa y protocolo.<br><br>Evaluar si amerita derivación especialista externo y apoyo de equipo multidisciplinario del establecimiento | y Convivencia Escolar.<br>Estos informaran de la situación ocurrida en entrevista y por escrito al apoderado/a.<br><br>-Se aplicarán de 3  | Registro en Acta de entrevista.<br><br>Registro en hoja de vida del estudiante y/o carpeta de estudiante. | -Inspectores<br>-Convivencia<br>-Escolar<br>-Dirección |
| 303 | Agresiones físicas entre compañeros (peleas) fuera del establecimiento.  | Diálogo con estudiante, apoderado, profesor jefe y encargado de Convivencia, aplicando normativa y protocolo.<br><br>Evaluar si amerita derivación especialista externo y apoyo de equipo multidisciplinario del establecimiento | a cinco días de suspensión preventiva (prorrogables), mientras se realiza investigación de los hechos ocurridos.<br><br>-Dirección convocará a consejo de profesores, quien revisará todos los antecedentes de la situación, | Registro en Acta de entrevista.<br><br>Registro en hoja de vida del estudiante y/o carpeta de estudiante. | -Inspectores<br>-Convivencia<br>-Escolar<br>-Dirección |
| 304 | Agresión verbal o física a funcionario del colegio. (Ley 21.128)   | Diálogo con estudiante, apoderado, profesor jefe y encargado de Convivencia, aplicando normativa y protocolo.<br><br>Evaluar si amerita derivación especialista externo y apoyo de equipo multidisciplinario del establecimiento | proponiendo entre otras, las siguientes medidas:<br><br>-Carta de Condicionalidad.<br><br>-Reducción de jornada  | Registro en Acta de entrevista.<br><br>Registro en hoja de vida del estudiante y/o carpeta de estudiante. |  |
| 305 | Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser  | Diálogo con estudiante, apoderado, profesor jefe y encargado de Convivencia, aplicando normativa y protocolo.  | - Trabajos para la casa y dar continuidad al proceso pedagógico, mientras dure la instancia de   | Registro en Acta de entrevista.<br><br>Registro en hoja de vida del estudiante y/o carpeta de             | -Inspectores<br>-Convivencia<br>Escolar<br>-Dirección  |



|     |   |  |   |   |  |
|-----|---|--|---|---|--|
|     | reales.   | Evaluar si amerita derivación especialista externo y apoyo de equipo multidisciplinario del establecimiento  | investigación.<br><br>-Cancelación de matrícula.<br><br>-Expulsión. (Solo el director puede tomar la decisión de cancelación de matrícula o expulsión)  | estudiante.   |  |
| 306 | Realizar cualquier acción constitutiva de agresión u hostigamientos reiterado hacia un estudiante, ejercida por otro estudiante o de un estudiante a un profesor que sostente superioridad, ya sea dentro o fuera del establecimiento                                       | Diálogo con estudiante, apoderado, profesor jefe y encargado de Convivencia, aplicando normativa y protocolo.<br><br>Evaluar si amerita derivación especialista externo y apoyo de equipo multidisciplinario del establecimiento | -Luego se citará al apoderado para informar medidas disciplinarias como también se informará a apoderada/o en conjunto con el estudiante que tendrá derecho a apelación por escrito dentro de 15 días hábiles desde la fecha de notificación de las medidas disciplinarias. | Registro en Acta de entrevista.<br><br>Registro en hoja de vida del estudiante y/o carpeta de estudiante. | -Inspectores<br>-Convivencia Escolar<br>-Dirección     |
| 307 | Utilizar cualquier recurso tecnológico para fines de acoso, hostigamiento o grooming que afecte la integridad moral y psicológica de cualquier miembro de la comunidad.   | Diálogo con estudiante, apoderado, profesor jefe y encargado de Convivencia, aplicando normativa y protocolo.<br><br>Evaluar si amerita derivación especialista externo y apoyo de equipo multidisciplinario del establecimiento | El director tomará la decisión en base a todos los antecedentes expuestos.  | Registro en Acta de entrevista.<br><br>Registro en hoja de vida del estudiante y/o carpeta de estudiante. | -Inspectores<br>-Convivencia<br>-Escolar<br>-Dirección |
| 308 | Realizar acciones de carácter sexual hacia un miembro de la comunidad educativa en las dependencias del colegio, que atenten contra la integridad física, psicológica y moral de la persona afectada: caricias, tocaciones, besos o en forma indirecta con algún objeto sin | Diálogo con estudiante, apoderado, profesor jefe y encargado de Convivencia, aplicando normativa y protocolo.<br><br>Evaluar si amerita derivación especialista externo y apoyo de equipo multidisciplinario del establecimiento | Es importante mencionar que el director es el único estamento que puede tomar medidas de expulsión y cancelación de matrícula, previa consulta del consejo de profesores.   | Registro en Acta de entrevista.<br><br>Registro en hoja de vida del estudiante y/o carpeta de estudiante. | -Inspectores<br>-Convivencia<br>-Escolar<br>-Dirección |



|     |   |  |  |   |  |
|-----|---|--|--|---|--|
|     | consentimiento del otro.  |  | -El encargado de Convivencia Escolar recolectarán todos los antecedentes de la situación ocurrida en un plazo de 24 horas o al día hábil siguiente.  |   |  |
| 309 | Robo o hurto comprobado.  | Diálogo con estudiante, apoderado, profesor jefe y encargado de Convivencia, aplicando normativa y protocolo.<br><br>Evaluar si amerita derivación especialista externo y apoyo de equipo multidisciplinario del establecimiento   | -Citación al apoderado por parte de Dirección y Convivencia Escolar. Estos informaran de la situación ocurrida en entrevista y por escrito al apoderado/a.   | Registro en Acta de entrevista.<br><br>Registro en hoja de vida del estudiante y/o carpeta de estudiante. | -Inspectores<br>-Convivencia<br>-Escolar<br>-Dirección |
| 310 | Ocasionar daño intencional a inmobiliario, puertas, salas, baños u otras dependencias en el que no sólo deteriore lo material si no que en su accionar ponga en riesgo la integridad física de sí mismo y/oa los demás. | Diálogo con estudiante, apoderado, profesor jefe y encargado de Convivencia, aplicando normativa y protocolo.<br><br>Cubrir la reparación del daño causado.<br><br>Evaluar si amerita derivación especialista externo y apoyo de equipo multidisciplinario del establecimiento | -Se aplicarán de 3 a cinco días de suspensión preventiva (prorrogables), mientras se realiza investigación de los hechos ocurridos.<br><br>-Dirección convocará a consejo de profesores, quien revisará todos los antecedentes de la situación, proponiendo entre otras, las siguientes medidas:<br><br>-Carta de Condicionalidad. | Registro en Acta de entrevista.<br><br>Registro en hoja de vida del estudiante y/o carpeta de estudiante. | -Inspectores<br>-Convivencia<br>-Escolar<br>-Dirección |
| 311 | Uso, porte, posesión y tenencia de artefactos incendiarios.   | Diálogo con estudiante, apoderado, profesor jefe y encargado de Convivencia, aplicando normativa y protocolo.<br><br>Dar charlas a los cursos de básica sobre las consecuencias del mal uso de estos artefactos.<br><br>Evaluar si amerita                                     | -Reducción de jornada<br><br>- Trabajos para la casa y dar continuidad al proceso pedagógico, mientras dure la instancia de investigación.<br><br>-Cancelación de matrícula.<br><br>-Expulsión. (Solo el director puede tomar la decisión de cancelación de matrícula o expulsión)<br><br>-Luego se citará al                      | Registro en Acta de entrevista.<br><br>Registro en hoja de vida del estudiante y/o carpeta de estudiante. | -Inspectores<br>-Convivencia<br>-Escolar<br>-Dirección |



|     |   |   |  |   |   |
|-----|---|---|--|---|---|
|     |   | derivación especialista externo y apoyo de equipo multidisciplinario del establecimiento  | apoderado para informar medidas disciplinarias como también se informará a apoderada/o en conjunto con el estudiante que tendrá derecho a apelación por escrito dentro de 15 días hábiles desde la fecha de notificación de las medidas disciplinarias.            |   |   |
| 312 | Fuga o salida del establecimiento sin permiso o autorización del algún funcionario. | <p>Diálogo con estudiante, apoderado, profesor jefe y encargado de Convivencia, aplicando normativa y protocolo.</p> <p>Evaluar si amerita derivación especialista externo y apoyo de equipo multidisciplinario del establecimiento</p> | <p>El director tomará la decisión en base a todos los antecedentes expuestos.</p> <p>Es importante mencionar que el director es el único estamento que puede tomar medidas de expulsión y cancelación de matrícula, previa consulta del consejo de profesores.</p> | <p>Registro en Acta de entrevista.</p> <p>Registro en hoja de vida del estudiante</p> | <p>-Inspectores</p> <p>-Convivencia</p> <p>-Escolar</p> <p>-Dirección</p> |



## **PROTOCOLO DE ACCIÓN AULA SEGURA.**

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas, de manera oportuna, organizada y eficiente. Los protocolos deben formar parte del Reglamento Interno del colegio y deben ser conocidos por todos los miembros de la comunidad escolar.

### **Tribunal Constitucional**

Proyecto de ley que fortalece las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica, correspondiente al boletín N° 12.107-19

### **CONSIDERAR PARA LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS**

- Ante cualquier situación que requiera la aplicación de un protocolo, ya sea detectada u observada por un adulto (docente, asistente de la educación administrativo, paradocente o auxiliar) o informada por un estudiante o por algún miembro de su familia, a algún docente, directivo o asistente de la educación, se deberá derivar al encargado de convivencia escolar (ECE) o directora del establecimiento quien investigará los antecedentes y tomará las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno, siguiendo las acciones según protocolo de acción.
- El encargado de convivencia escolar (ECE) o directora del establecimiento, abrirá una carpeta investigativa donde se recabe toda la información, entrevistas, etc., con fechas y firmas correspondientes, cerrando dicha carpeta con la resolución y las acciones reparatorias y/o remediales correspondientes.
- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y se determinen las sanciones correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- Toda entrevista o entrega de información debe quedar registrada con fecha y bajo firma de los participantes en la carpeta investigativa.

- Para todos los efectos se considerarán días hábiles.
- Toda la documentación que forma parte de la carpeta investigativa es de carácter confidencial.

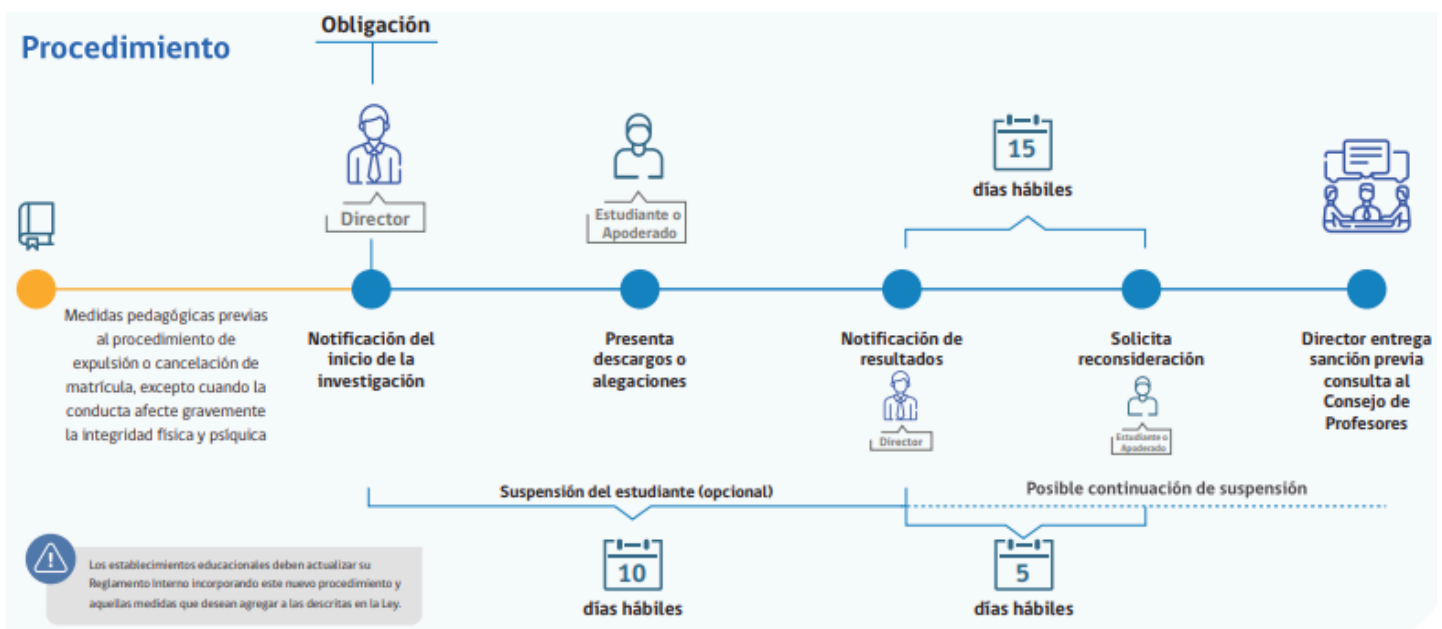
Las situaciones contempladas en la ley son todas aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como:

- Agresiones de carácter sexual,
- Agresiones físicas que produzcan lesiones,
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas reales, traumáticas y/o de fuego.
- Uso, porte, posesión y tenencia de artefactos incendiarios,
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

| ACCIONES A SEGUIR  | RESPONSABLE DE LA ACCIÓN   |
|--|--|
| <b>Detección de situación.</b>                           | Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho dentro del marco de la ley Aula Segura, informa al director y/o al encargado de convivencia escolar  |
| <b>Denuncia a policías o fiscalía según corresponda.</b> | La dirección efectúa denuncia a las policías o a fiscalía, según corresponda, apenas detectado el hecho  |
| <b>Separación del establecimiento.</b>                   | El equipo directivo de manera inmediata separará del establecimiento al estudiante o funcionario que incurra en conductas tipificadas en la Ley Aula Segura, notificando de inmediato a sus apoderados en el caso de ser estudiante (bajo firma) |
| <b>Inicio de proceso sancionatorio.</b>                  | El estudiante es suspendido por 10 días hábiles mientras se realiza la investigación. El director debe decidir si aplica o no la medida de expulsión o cancelación de matrícula.   |

|   |  |
|---|--|
| <b>Notificación.</b>                      | El equipo directivo debe notificar por escrito al estudiante y apoderado involucrado en los hechos, la medida de expulsión o cancelación de matrícula.   |
| <b>Reconsideración.</b>                   | El estudiante afectado a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, pueden solicitar reconsideración en los 5 días hábiles siguientes a la notificación. En este caso se amplía la suspensión hasta que se estudie y resuelva la reconsideración. |
| <b>Consulta al consejo de profesores.</b> | El equipo directivo consulta la reconsideración solicitada por el estudiante afectado a medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el consejo de profesores.   |
| <b>Resolución.</b>                        | Director resuelve la reconsideración: Si acepta la reconsideración, notifica al estudiante y sus apoderados. Si rechaza la reconsideración, informa a la SUPEREDUC en un plazo de 5 días hábiles después de la resolución, para que ésta lo reubique.                    |

**Esquema del MINEDUC respecto al procedimiento de aula segura.**



## **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

### **Plan de acción en caso de maltrato o abuso sexual.**

#### **Conductas de abuso sexual detectables en el establecimiento educacional**

#### **DEFINICION DE TERMINOS**

1. **Agresiones sexuales:** se entiende por agresión sexual a los actos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas, fuerza, seducción, engaño o chantaje que atenta contra la libertad y seguridad sexual de otra persona, en este caso niño, niña o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto, un adolescente o incluso un niño/a.
2. **Abuso sexual:** forma grave de maltrato que implica la imposición a un niño/a o adolescente, de una actividad sexual no consentida, en el que el ofensor obtiene un/a gratificación, es decir, una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer de diversas formas, por ejemplo, la fuerza física, la amenaza, el engaño, la intimidación, el chantaje, el afecto o cualquier forma de presión o manipulación psicológica.

**El abuso sexual** involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.

- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

3. **Acoso sexual:** El acoso sexual no sólo considera delitos tipificados por la ley chilena, como violación o abuso sexual, sino que también comprende otras prácticas que constituyen una vulneración de derechos y violación a la dignidad de las personas, tales como:

**Manifestaciones no verbales presenciales:**

- Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual.
- Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos.
- Gestos de carácter sexual.

**Manifestaciones verbales presenciales:**

- Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar).
- Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.
- Extorsiones, Amenazas u ofrecimientos:
- Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima; por ejemplo, que se imponga a un/a estudiante rendir evaluaciones en el domicilio u oficina de un/a académico/a; que para obtener un ascenso se deba destinar tiempo libre a compartir con quien tiene un cargo superior, etc.
- Propositiones sexuales.
- Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales (dinero, subir notas, pasar curso, mejor puesto de trabajo, aumento de sueldo, entrega de documentación con anterioridad, etc.).
- Amenaza de perjuicios ante la no aceptación de propuestas sexuales (no pasar curso, bajar notas, despido, trabas administrativas deliberadas, etc.).
- Concesión de ventajas laborales o estudiantiles, o entrega de dinero, a quienes consienten participar en actividades sexuales.

**Manifestaciones por medios digitales:**

- Envío de mails o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual.
- Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual.
- Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima.
- Obligación a ver pornografía.

**Manifestaciones físicas:**

- Contacto físico innecesario (abrazos, tocaciones en la cintura o piernas, caricias, intentos de dar besos en la boca, besos en manos o cabeza, etc.).
- Acercamientos, arrinconamientos, persecuciones.



- Tocaciones sexuales contra la voluntad.

**Otras más graves:**

- Obligación a presenciar exhibicionismo.
- Abuso sexual (acto de significación sexual que afecte los genitales, el ano o la boca de la víctima, aunque no exista contacto corporal).
- Intento forzado de relaciones sexuales. Obligación a tener contacto o relaciones sexuales con una tercera persona. Violación.

**POSIBLES SITUACIONES**

| HECHO   | ACCIONES  |
|---|---|
| <b>En caso de una agresión sexual reciente</b>                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se debe denunciar con la víctima sin lavarse y con la misma ropa que llevaba en el momento de la agresión sexual.</li> <li>2. Recaltar la importancia de proporcionar los datos que se tienen sin falsear para orientar la investigación y establecer las responsabilidades.</li> <li>3. Una vez que el caso esté ante la justicia, serán encargados de indagar y sancionar si corresponde.</li> </ol>  |
| <b>En caso de que sea una sospecha de abuso o violencia sexual hacia el menor</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El encargado de convivencia escolar o la dupla psicossocial debe realizar la derivación al organismo encargado (Organización de Protección de Derechos).</li> <li>2. Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos los encargados de indagar y sancionar si corresponde.</li> </ol>  |
| <b>En caso de que el abusador sea funcionario del establecimiento educacional</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una vez conocida la situación, el involucrado deberá comunicarlo de forma inmediata a Convivencia Escolar (en menos de 24 horas), quienes se encargarán de informar a la dirección del establecimiento.</li> <li>2. Convivencia Escolar y Dirección, deberán tomar medidas para establecer responsabilidades.</li> <li>3. La Dirección y Convivencia escolar deberán tomar como medida de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con estos. Esta medida busca proteger tanto a los estudiantes como al denunciado mientras dure el proceso de investigación, procurando mantener la distancia entre ambas partes.</li> <li>4. Sin perjuicio de lo anterior, la directora y su equipo de trabajo son los responsables de denunciar formalmente ante la justicia.</li> </ol> |



|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>5.</b> El seguimiento del proceso se realizará según indiquen las instituciones pertinentes.</p>  |
| <p><b>En caso de que el abusador sea alumno del establecimiento educacional</b></p>      | <p><b>1.</b> Una vez conocida la situación, el involucrado deberá comunicarlo de forma inmediata a Convivencia Escolar (en menos de 24 horas), quienes se encargarán de informar a la dirección del establecimiento.</p> <p><b>2.</b> Convivencia Escolar y Dirección, deberán tomar medidas para establecer responsabilidades.</p> <p><b>3.</b> La Dirección y Convivencia escolar deberán tomar como medida de prevención, la separación del eventual responsable del establecimiento y evitar contacto con los estudiantes y tomar medidas pedagógicas necesarias para resguardar su proceso educativo. Esta medida busca proteger a los estudiantes tanto a la víctima como al denunciado mientras dure el proceso de investigación, procurando mantener la distancia entre ambas partes.</p> <p><b>4.</b> Sin perjuicio de lo anterior, la directora y su equipo de trabajo son los responsables de denunciar formalmente ante la justicia.</p> <p><b>5.</b> El seguimiento del proceso se realizará según indiquen las instituciones pertinentes.</p> |
| <p><b>En caso de que el abusador sea un miembro de la familia y/o adulto a cargo</b></p> | <p><b>1.</b> Una vez conocida la situación, un miembro de la comunidad de confianza del estudiante, solicitará el número de algún miembro de la familia que sea de su confianza o algún adulto responsable para ser citado.</p> <p><b>2.</b> Un miembro de Convivencia Escolar junto al miembro de la comunidad escolar le comunicarán la situación de abuso ocurrida al adulto responsable.</p> <p><b>3.</b> Recalcar la importancia de realizar la denuncia correspondiente para abrir un proceso judicial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● En caso de que el adulto responsable no quiera realizar la denuncia, el establecimiento deberá realizar la denuncia correspondiente.</li> </ul> <p><b>4.</b> Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos los encargados de indagar y sancionar si corresponde.</p>  |

## CONSIDERACIONES DURANTE LA DETECCIÓN DE UN ABUSO SEXUAL

- Si el/la estudiante realiza un relato espontáneo, el miembro de la comunidad que se encuentre con él deberá acogerlo, escucharlo, acompañarlo y hacerlo sentir seguro y

protegido.

- Aclararle que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Resguardar la intimidad del estudiante en todo momento.
- Manifestar que buscará ayuda con otras personas para protegerlo.
- Si el/la estudiante lo manifiesta preguntar cómo se siente respecto de lo relatado.
- NO interrogar sobre los hechos.
- Evitar hacer comentarios o juicios acerca de la familia y/o presunto agresor.
- Adoptar una actitud de atención y escucha, con el fin de validar su sentir.
- Ante señales físicas de dolor, NO examinar al estudiante, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.

### REGISTRO Y ETAPAS DEL PROTOCOLO

El protocolo establece de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a los afectados, una vez que se detecta o sospecha que han sido víctimas o participantes en algún hecho situación de connotación sexual.

El procedimiento tendrá una duración máxima de 10 días hábiles desde la recepción de la denuncia.

Todas las notificaciones y citaciones se realizarán vía correo electrónico y aviso telefónico según datos señalados en la matrícula, dejando registro en libro de clases.

| ETAPA 1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes   |  |   |
|--|--|---|
| <p>El propio niño/a o adolescente revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.</p> <p>Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.</p> <p>Adulto identifica conductas que evidencian cambio en el comportamiento y configuran sospecha de situación abusiva.</p> |  |   |
| ACCIONES ADMINISTRATIVAS   | RESPONSABLE  | PLAZOS  |
| 1. Tomar conocimiento de la denuncia y derivación  | Cualquier integrante de la comunidad que recibe el relato debe derivar inmediatamente. | 24 horas máximo desde que toma conocimiento de los hechos.                              |
| 2. Registro en Hoja de Entrevista y aviso a Dirección.   | Encargada/o de Convivencia Escolar o profesional encargado.                            | Si existe evidencia suficiente ante sospecha de agresiones sexuales, NO deben pasar más |





|  |  |  |
|--|--|--|
| 3. Activación Protocolo y denuncia autoridades   | Director/a   | de 24 horas para realizar la denuncia  |
| <b>ETAPA 2. Traslado a centro asistencial si existen o presumen lesiones</b>   |  |  |
| <b>ACCIONES ADMINISTRATIVAS</b>  | <b>RESPONSABLE</b>   | <b>PLAZOS</b>  |
| 1. Completar Seguro Escolar.<br>2. Citar al apoderado a centro asistencial   | Inspector/a<br>Encargada/o de Convivencia Escolar o profesional encargado. | 3 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.  |
| <b>ETAPA 3. Comunicación con las familias</b>  |  |  |
| <b>ACCIONES ADMINISTRATIVAS</b>  | <b>RESPONSABLE</b>   | <b>PLAZOS</b>  |
| Citar a apoderado o adulto que asuma protección e informar denuncia  | Encargada/o de Convivencia Escolar profesional encargado.                  | Máximo 3 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.<br>En caso de ser viernes depende de la hr en que se tome conocimiento, no exceder el próximo día hábil |
| <b>ETAPA 4. Investigación y recopilación de antecedentes de los hechos</b>   |  |  |
| <b>ACCIONES ADMINISTRATIVAS</b>  | <b>RESPONSABLE</b>   | <b>PLAZOS</b>  |
| 1. Abrir carpeta investigativa digital y física<br>2. Registro de la denuncia al iniciar Informe de Convivencia.<br>3. Revisar hoja de vida y copiar a la carpeta investigativa.<br>4. Registro escrito de evidencias. | Encargado/a de la investigación  | 5 días hábiles   |
| <b>ETAPA 5. Informe de cierre</b>  |  |  |
| <b>ACCIONES ADMINISTRATIVAS</b>  | <b>RESPONSABLE</b>   | <b>PLAZOS</b>  |
| 1. Cerrar Informe de Convivencia con propuestas.<br>2. Entregar Informe y carpeta a Dirección.   | Encargado/a de la investigación  | 2 días hábiles   |
| <b>ETAPA 6. Decisión del equipo directivo</b>  |  |  |
| <b>ACCIONES ADMINISTRATIVAS</b>  | <b>RESPONSABLE</b>   | <b>PLAZOS</b>  |



|   |   |   |
|---|---|---|
| Establecer estrategias de apoyo académico y social.         | Director (a)<br>Inspector(a) General<br>Encargado de Convivencia<br>Encargado de UTP<br>Psicóloga PIE | 1 día hábil desde que se recibe el informe                  |
| <b>ETAPA 7. Informe presencial del proceso a apoderados</b> |   |   |
| <b>ACCIONES ADMINISTRATIVAS</b>                             | <b>RESPONSABLE</b>  | <b>PLAZOS</b>   |
| Firma de acuerdos en entrevista y libro de clases.          | Dirección   | 1 día hábil desde que se reúne equipo directivo con Informe |

| ETAPAS   | ACCIONES ADMINISTRATIVAS   | ACTUACIONES Y/O MEDIDAS URGENTES  | RESPONSABLES   | PLAZOS  |
|--|--|---|--|---|
| <p><b>1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El propio niño/a o adolescente revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.</li> <li>Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.</li> <li>Adulto identifica conductas que evidencian cambio en el comportamiento y configuran sospecha de situación abusiva.</li> </ul> | <p>Tomar conocimiento de la denuncia y derivación.</p> <p>Registro en Hoja de Entrevista y aviso a Dirección.</p> <p>Activación Protocolo y Denuncia autoridades</p> | <p>Cualquier integrante de la comunidad que realiza la detección de la situación debe derivar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar o profesional encargado.</p> <p>El Encargado registra la situación en "Acta de Entrevista". No está permitido grabar el relato para facilitar su posterior registro, ni realizar el registro frente a la persona afectada. La entrevista debe realizarse de manera reservada y asegurando la debida confidencialidad, acogiendo de manera protectora y segura al estudiante involucrado/a.</p> <p>En algunos casos puede ser suficiente el relato escrito en "Acta de Entrevista", en otros será necesario retomar la entrevista con el/la afectado/a y realizar preguntas claves. Todo proceso indagatorio debe cautelar no generar instancias de victimización secundaria, por lo tanto, debe ser reservado y cauto. En este caso es necesario generar un clima de confianza y acogida; transmitir tranquilidad y seguridad; reafirmar en el/la estudiante que no es culpable de la situación que ocurre y que hizo bien en revelar lo que está pasando. Asimismo, informarle que la conversación será privada pero que si es necesario se informará a otros para asegurar su bienestar. Es necesario no presionar, no criticar ni enjuiciar la situación ni las personas involucradas, así como no sugerir respuestas, respetando sus silencios y ritmos de conversación.</p> <p>El Encargado informa inmediatamente al director/a verbalmente y/o por correo electrónico la situación para tomar medidas urgentes.</p> <p>Activa el protocolo, verbalmente o por medio de un correo electrónico, solicitando adopción de medidas urgentes, realización del proceso de investigación, especificando los/as encargados/as de dicho proceso.</p> <p>Realizar la denuncia ante autoridades (Fiscalía del Ministerio Público) en caso de ser necesario.</p> <p>Realizar requerimiento de protección ante Tribunales de Familia en caso de ser necesario.</p> <p>Realizar la denuncia online ante Superintendencia de Educación si hechos sucedieron al interior del colegio</p> | <p>Cualquier integrante de la comunidad que recibe el relato debe derivar inmediatamente.</p> <p>Encargada/o de Convivencia Escolar o profesional encargado.</p> <p>Director/a</p> | <p>24 horas máximo desde que toma conocimiento de los hechos.</p> <p>Si existe evidencia suficiente ante sospecha de agresiones sexuales, NO deben pasar más de 24 horas para realizar la denuncia.</p> |
| <p><b>2. Traslado a centro</b></p>   | <p>Completar Seguro</p>  | <p>- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga</p>   | <p>Inspectoría</p>   | <p>3 horas desde</p>  |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <p>asistencial si existen o presumen lesiones.</p>            | <p>Escolar.<br/><br/>Citar al apoderado a centro asistencial</p> | <p>sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el o la profesional encargado/a debe acompañarlo/a al centro asistencial más cercano para que lo/a examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.<br/>- En centro de salud no solicitar explícitamente constatación de lesiones (acción que debe determinar el centro asistencial). Señalar lo siguiente:” vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño o niña ha relatado que ha sido golpeado/a o abusado/a, referir lo que ha contado)”.<br/>- En paralelo contactar a la familia y/o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si el/la o los/as agresores/as son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.</p> | <p>Encargada/o de Convivencia Escolar o profesional encargado.</p> | <p>que se toma conocimiento de los hechos</p>  |
| <p>3. Comunicación con las familias</p>                       | <p>Citar a apoderado o adulto que asuma protección</p>           | <p>- Tomar contacto con el/la apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente. Tener especial cautela y preocupación cuando el maltrato o abuso proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa.<br/>- Separar los espacios de conversación entre adultos/as y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presente.<br/>- Incorporar al niño, niña o adolescente, evitando volver a conversar o retomar detalles de lo sucedido de manera de evitar su revictimización.</p>  | <p>Encargada/o de Convivencia Escolar o profesional encargado.</p> | <p>Máximo 3 horas desde que se toma conocimiento de los hechos. En caso de ser viernes depende de la hr en que se tome conocimiento, no exceder el próximo día hábil</p> |
| <p>4. Investigación y recopilación de antecedentes de los</p> | <p>Abrir carpeta investigativa digital y física.</p>             | <p>Encargado reúne antecedentes generales:<br/>- Relato escrito en “Hoja de Entrevista”. En algunos casos puede ser suficiente, en otros será necesario retomar la entrevista con el/la afectado/a y realizar preguntas claves. Todo proceso</p>   | <p>Encargado de la Investigación</p>                               | <p>5 días hábiles</p>  |

|  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
| <b>hechos</b>                            | <p>Registro de la denuncia al iniciar Informe de Convivencia</p> <p>Revisar hoja de vida y copiar a carpeta investigativa</p> <p>Registro escrito de evidencias.</p> | <p>Indagatorio debe cautelar no generar instancias de victimización secundaria, por lo tanto, debe ser reservado y cauto. En este caso es necesario generar un clima de confianza y acogida; transmitir tranquilidad y seguridad; reafirmar en el/la estudiante que no es culpable de la situación que ocurre y que hizo bien en revelar lo que está pasando. Asimismo, informarle que la conversación será privada pero que si es necesario se informará a otros para asegurar su bienestar. Es necesario no presionar, no criticar ni enjuiciar la situación ni las personas involucradas, así como no sugerir respuestas, respetando sus silencios y ritmos de conversación.</p> <p>- Revisa libro de clases.<br/>- Entrevista profesor/a jefe y/o compañeras/os.<br/>- Se comunica con la familia.</p> |   |   |
| <b>6. Informe de cierre</b>              | <p>Cerrar Informe de Convivencia con propuestas</p> <p>Entregar Informe y carpeta a Dirección</p>  | <p>- Cerrar Informe de Convivencia y carpeta investigativa con copias físicas y digitales de antecedentes, evidencias, análisis de denuncia, requerimiento, medidas pedagógicas y seguimiento</p>  | Encargado de la Investigación   | 2 días hábiles  |
| <b>6. Decisión del equipo directivo</b>  | <p>Establecer estrategias de apoyo académico y social.</p>   | <p>- Se analiza la situación y colegiadamente en reunión de equipo de gestión se revisan las conclusiones: las cuales contemplan procedimientos de acción, medidas de resguardo, medida formativas, medidas de apoyo, entre otros</p>  | <p>Director (a)<br/>Inspector (a)<br/>General Encargado de Convivencia<br/>Encargado de UTP<br/>Psicóloga PIE</p> | 1 día hábil desde que se recibe el informe                  |
| <b>7. Informe presencial del proceso</b> | <p>Firma de acuerdos en Actas de entrevista y/o libro de clases.</p>   | <p>Se definen y realizan acciones de seguimiento y monitoreo del proceso definidas por el equipo directivo.</p> <p>El equipo de convivencia escolar debe emitir un informe técnico refiriendo los hechos y su análisis, con plazo máximo de 10 días desde la activación del protocolo.</p> <p>El director, con este último paso, determina el cierre del proceso y ejecución del protocolo</p>   | Dirección   | 1 día hábil desde que se reúne equipo directivo con Informe |



## **Protocolo frente a agresiones sexuales, abusos y hechos de connotación sexual MEDIDAS Y ACCIONES**

### **a. Medidas de resguardo para estudiantes afectados/as**

Toda medida debe resguardar la intimidad y dignidad del niño, niña y/o adolescente involucrado/a (ya sea el agredido o el agresor) y su familia.

En un primer momento de la investigación y el proceso en sí, y mientras dure el proceso de investigación, si el agresor es un/a estudiante o funcionario/a del establecimiento, y si el/la estudiante afectado/a continúa asistiendo al colegio, es necesario desplegar acciones que impidan el encuentro entre ambas partes:

- cambiar de cursos (en caso de tener más de un curso por nivel)
- disponer espacios alternativos para el estudio
- realizar cambios de funciones, entre otras.

Es importante generar instancias de contención y apoyo continuo al estudiante afectado/a. Contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización (en espacios de confidencialidad) y promoviendo la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

### **b. Medidas pedagógicas para estudiantes afectados/as**

Parte de las medidas pedagógicas implican la comunicación con docentes y estudiantes. Esta comunicación debe ser acotada, reservada y limitada según los destinatarios de dicha información. No es necesario que los/as profesores conozcan la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo

sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los docentes como de los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al niño '¿cómo estás?', ¿cómo te sientes? '¿qué te pasó?', o le hagan sentir como víctima o que está incapacitado, sin hacer distinciones con expresiones como 'sino quieres, no hagas la prueba etc.').

Al curso del/a estudiante afectado/a:

Se implementarán estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los/as compañeros/as; así como de formación pertinentes a la temática, en relación al autocuidado, la educación de la sexualidad y afectividad.

Toda medida formativa, de resguardo o de apoyo debe aplicarse inmediatamente después de ser definida, sin dilatar su ejecución.

### **c. Acciones de Seguimiento y Acompañamiento**

- Manejar de forma confidencial, reservada y restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Inspectoría se encargará de monitorear la asistencia a clases del o la estudiante.
- El Equipo psicoeducativo social realizará un monitoreo e informará a Dirección sobre el proceso y proyecciones de la situación abordada dentro del proceso.
- El Encargado(a) de UTP gestionará las medidas pedagógicas necesarias para la continuidad del proceso formativo del o los estudiantes afectados.
- Es necesario monitorear el avance de la situación, tanto a nivel familiar como judicial, medidas de protección que se establezcan.
- Disposición a colaborar con la justicia durante el proceso, como testigo, entregando información, etc.



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

### **I. Introducción**

Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990 (MINEDUC, 2017, p. 5 ).

El contexto escolar adquiere un rol fundamental en promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde se asume una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y adolescencia, en el que se establecen procedimientos claros ante situaciones de vulneración ( MINEDUC, 2017, p. 5 ).

El Colegio Hernando de Magallanes promueve el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y salud) por medio de aprendizajes que permiten desarrollar herramientas para actuar preventivamente y frente a diversas situaciones de riesgo.

### **II. Objetivos**

1. Dar a conocer, las etapas y prácticas necesarias para abordar situaciones de vulneración de derecho de los estudiantes, que estén afectando física, emocional y/o psíquicamente a estudiantes u otros miembros de la comunidad, con el fin de actuar con diligencia y prontitud y así protegerlos en forma oportuna, y prevenir situaciones problemáticas futuras.
2. Clarificar el rol que presentan los funcionarios del establecimiento en la detección, y aplicación de medidas para los estudiantes en situación de vulneración de derechos.

### III. Marco Teórico y Conceptos Fundamentales

#### ¿Qué se entiende por vulneración de derechos?

La Convención sobre Derechos del Niño conmina a los Estados a adoptar todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación (artículo 20), donde se incluye de manera inequívoca la violencia institucional de la que pueden ser víctimas de parte de funcionarios policiales, en su tarea por resguardar el orden público y la seguridad nacional. Asimismo, consagra el principio de no discriminación (artículo 2°), el cual debe ser considerado por la policía al momento de determinar la forma de actuación, donde puedan afectarse los derechos de los niños, niñas y adolescentes (UNICEF, 2014).

#### ¿Cuáles son los derechos de los niños?

##### 1. A la identidad y la familia:

- La vida, el desarrollo, la participación y la protección.
- Tener un nombre y una nacionalidad.
- Saber quiénes son sus papás y a no ser separados de ellos.
- Que el Estado garantice a sus padres la posibilidad de cumplir con sus deberes y derechos.
- Crecer sanos física, mental y espiritualmente.
- Que se respete su vida privada.

##### 2. A expresarse libremente y el acceso a la información:

- Tener su propia cultura, idioma y religión.
- Pedir y difundir la información necesaria que promueva su bienestar y desarrollo como personas.
- Que sus intereses sean lo primero a tener en cuenta en cada tema que les afecte, tanto en la escuela, como en los hospitales, ante los jueces, diputados, senadores u otras autoridades.
- Expresarse libremente, ser escuchados y que su opinión sea tomada en cuenta.

##### 3. A la protección contra el abuso y la discriminación:

- No ser discriminados por el solo hecho de ser diferentes a los demás.
- Tener a quien recurrir en caso de que los maltraten o les hagan daño.
- Que no se les obligue a realizar trabajos peligrosos ni actividades que afecten o entorpezcan su salud, educación y desarrollo.

- Que nadie haga con su cuerpo cosas que no quieren.

#### 4. A la educación:

- Aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales.
- Recibir educación. La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños. Todos los niños deberían tener acceso a la enseñanza secundaria.

#### 5. A una vida segura y sana:

- Tener una vida digna y plena, más aún si se tiene una discapacidad física o mental.
- Descansar, jugar y practicar deportes.
- Vivir en un medio ambiente sano y limpio y a disfrutar del contacto con la naturaleza.
- Participar activamente en la vida cultural de su comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión.
- Reunirse con amigos para pensar proyectos juntos o intercambiar ideas.

#### 6. Los niños impedidos a la atención especial:

- Los niños impedidos tienen derecho a los servicios de rehabilitación, y a la educación y capacitación que los ayuden a disfrutar de una vida plena y decorosa.
- El derecho a un trato especial en caso de privación de la libertad (UNICEF, 2014).

### Conceptos teóricos asociados a la vulneración de derechos:

| Término                       | Definición   |
|-------------------------------|--|
| <b>Maltrato Infantil</b>      | Es toda acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de niños, niñas y estudiantes. En ese sentido, cabe destacar que cualquier tipo de maltrato vulnera los derechos del niño, niña o estudiante, pudiendo ser constitutivo de delito.   |
| <b>Maltrato físico</b>        | Cualquier acción no accidental por parte de padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño.  |
| <b>Maltrato psicológico</b>   | Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o estudiante .   |
| <b>Negligencia</b>            | Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales (MINEDUC, 2017). |
| <b>Tipos de Negligencia</b>   |  |
| <b>Negligencia Médica:</b>    | <b>Negligencia Seguridad:</b>  |
| <b>Negligencia Emocional:</b> | <b>Negligencia Educativa:</b>  |
| <b>Negligencia física:</b>    | <b>Negligencia social:</b> Cuando  |



|  |  |   |   |  |   |
|--|--|---|---|--|---|
| Cuando el cuidador, no atiende a las necesidades médicas del niño. | Cuando el niño/a sufre lesiones por falta de atención. | Rechazo por parte del cuidador a reconocer, atender o aliviar alguna preocupación o miedo del niño. | Cuando el cuidador no vela por la educación del niño. | cuando no se le entregan las condiciones para suplir sus necesidades básicas. Por ejemplo: comida, ropa, cuidado de higiene. | se les priva de socializar con otros pares. |
|--|--|---|---|--|---|

**Abuso sexual** “El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual.” (Definición dada por el Servicio Nacional de Menores (SENAME).

### Tipos de abuso sexual

| Sin Contacto Físico  | Con Contacto Físico  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Comentarios sexualizados hacia el niño o niña.</li> <li>El exhibicionismo y el voyeurismo.</li> <li>La exhibición de pornografía a NNA.</li> <li>Instar a que los NNA tengan sexo entre sí o fotografíarlos en poses sexuales.</li> <li>Inducción a que el NNA se desnude o masturbe frente al agresor.</li> <li>Contactar a un NNA vía internet</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los manoseos, frotamientos, contactos y besos sexuales en los genitales, zonal anal o pechos de los niños, niñas y adolescentes (NNA).</li> <li>La incitación a que realicen dichos tocamientos a los adultos tanto por encima o por debajo de la ropa</li> <li>Frotamiento de los genitales del agresor contra el cuerpo o vestimenta del niño o niña.             <ul style="list-style-type: none"> <li>El coito interfemoral (entre los muslos), la penetración sexual o su intento, por vía vaginal, anal y bucal con dedos, objetos o miembro masculino.</li> </ul> </li> </ul> |



|                                     |  |  |
|-------------------------------------|--|--|
| con propósitos sexuales (grooming). |  |  |
|-------------------------------------|--|--|

**Grados de Vulneración de Derechos:** Cuando se detecte una vulneración derechos de alta complejidad y en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar por parte de funcionarios público, directores de

| Grados de Vulneración de Derechos  |  |  |
|--|--|--|
| Baja complejidad:  | Mediana Complejidad:   | Alta Complejidad:  |
| Maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; negligencias temporales (dificultad para establecer normas y límites); testigo de VIF, consumo de droga de bajo riesgo; interacción conflictiva con el medio externo: pre-deserción escolar, entre otros. | Maltrato físico leve; maltrato psicológico grave; negligencia; testigo de VIF grave; consumo de drogas en el niño/a; conductas transgresoras no tipificadas como delito; deserción escolar prolongada; consumo de drogas por 2 parte de adulto responsable; bullying, entre otros. | Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores. Se deberá denunciar los delitos cometidos por mayores de 14 años y menores de 18, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente ley 20.084. |

establecimientos educacionales públicos o privados, profesores, profesionales de la salud a denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

## **IV. Etapas a seguir en caso de Vulneración de Derechos**

### **1. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:**

Etapa mediante la cual, algún miembro del equipo de Convivencia Escolar recepciona formalmente la información sobre un posible caso de vulneración de Derechos.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de vulneración de derechos que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

Cualquier profesor, inspector, directivo y/o psicóloga que reciba la información en primera instancia, deberá dejar registro escrito en los formatos correspondientes (Registro de entrevista de estudiantes o apoderados). El mismo día de recibida la información deberá comunicar a la persona Encargada de Convivencia. De no poder hacerlo presencialmente, podrá realizarlo vía correo electrónico respetando el mismo plazo, con copia a todos los miembros del Departamento, debiendo cerciorarse que éstos hayan recibido la información. De no encontrarse algún miembro del equipo de convivencia escolar, deberá comunicarlo directamente a la Dirección del Colegio.

Si un estudiante considera que no está en condiciones de verbalizar la situación que le afecta a un adulto de la comunidad, podrá en todo caso manifestar la situación que lo aqueja por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o a convivencia escolar, de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre.

La persona encargada de convivencia escolar, deberá informar en un plazo de 24 horas a la Dirección del Colegio, quién conformará el Comité de Convivencia a cargo del caso (Profesores jefes del estudiante involucrado, Inspector/a de ciclo u otro que estime necesario).

En caso de vulneración de derechos sucedida dentro del Colegio, se ofrecerá a él o los estudiantes afectados una primera contención por parte del Profesor(a) Jefe u otro docente y una exploración psicológica por parte del equipo de convivencia escolar para indagar su estado emocional.

Si el hecho que afecta a un estudiante revistiera las características de delito, el Director, los Inspectores o profesores deberán efectuar la denuncia respectiva ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho.

**IMPORTANTE: El Colegio debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.**

## 2. INVESTIGACIÓN.

Etapa mediante la cual, se recaban antecedentes mínimos para analizar la situación y a su vez calificar la situación de vulneración según gravedad, en BAJA, MEDIANA O ALTA COMPLEJIDAD, y tomar medidas en coherencia con aquello.

El comité de convivencia realizará la recopilación de antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas. Las acciones serán las siguientes:

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>Se solicitará al Profesor(a) Jefe u otros profesores de asignatura información por escrito sobre la existencia de cambios de comportamiento de el/la estudiante, en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que sea relevante</p> | <p>Se revisarán los archivos que se tengan en la carpeta del proceso escolar del estudiante (Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes; informes de especialistas, entre otros que se encuentren en carpeta).</p> | <p>Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, se realizarán entrevistas a estudiantes, profesores u otros funcionarios si fuese necesario, para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo. En todo momento se pedirá reserva del caso, y se dejará registro escrito de los relatos, según protocolo establecido para los registros.</p> |
|---|--|--|

Esta etapa de recopilación de antecedentes, podrá extenderse a un máximo de 5 días horas dependiendo de la gravedad de la situación informada.

En el caso de vulneración de derechos de carácter grave la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

En el caso de tratarse de una situación de Vulneración de Derecho correspondiente a acoso, abuso sexual, estupro u otros de connotación sexual, se actuará acorde al Protocolo de actuación del Colegio para estos casos, publicado en la página web del establecimiento.

En el caso de tratarse de una situación de Vulneración de Derechos correspondiente a maltrato, violencia o acoso escolar se actuará en coherencia al Protocolo de actuación del Colegio para estos casos publicado en la página web del establecimiento

### **3. MEDIDAS A TOMAR.**

Etapa mediante la cual, una vez obtenidos y analizados los antecedentes, se establecen lineamientos de acción para proteger al estudiante, informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y/o realizar la derivación pertinente.

Tomando en cuenta lo analizado, el Comité de Convivencia, aplicará medidas pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y/o sanciones, según sea el caso, de acuerdo al Reglamento de Convivencia escolar vigente y con el resguardo de cautelar el bien superior del o los estudiantes involucrados.

#### **a) Información y Comunicación con apoderado, madre o padre:**

Ya sea por Vulneración de Derecho de baja, media o alta complejidad, se informará al apoderado en un plazo entre 24 y 72 horas según la gravedad de la situación.

- Si se trata de una denuncia de baja complejidad, será el profesor/a jefe o un miembro del equipo de convivencia escolar quien informe, lidere y registre este encuentro.
- De tratarse de una situación de media o alta complejidad de vulneración de derechos, será la Dirección del Colegio o el equipo de convivencia escolar, quién informe, lidere y registre el encuentro, acompañada de otro miembro del Comité de Convivencia Escolar que estime necesario.
- Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderados como responsables de la situación de maltrato o vulneración, la Dirección del Colegio o el equipo de convivencia escolar podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de los niños y adolescentes.
- Cuando se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad (Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo



problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle, ustracción de menores), la Directora del colegio en conjunto con el equipo de convivencia escolar serán los encargados de informar a los apoderados en un plazo menor a 24 horas por medios de citación al apoderado. Si el apoderado no se presenta a la citación, el Colegio enviará una carta certificada a su domicilio para solicitar una reunión de carácter urgente. Si aún no se recibe respuesta por parte del apoderado, se recurrirá a un familiar cercano del estudiante para informarle lo ocurrido. En el caso en que no sea posible establecer contacto con el familiar y/o éste no se presente a la citación, el Colegio procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Fiscalía.

Los objetivos de esta entrevista estarán centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del colegio.
  - Indagar respecto a si el apoderado, madre o padre estaban en conocimiento o no de los hechos.
  - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en el colegio por el hecho ocurrido.
  - Solicitar colaboración y apoyo por parte de los apoderados en la labor formativa del colegio en torno a este tema.
  - Solicitar acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo según sea el caso. (Ver punto b)
  - Informar el deber del Colegio de denuncia frente a un hecho que afecta a un estudiante que revistiera las características de delito, (el Director, los Inspectores o profesores deben efectuar la denuncia respectiva ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho).

**b) Solicitar, mediante entrevista, acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo/a si procediere.**

- Cuando se detecte algún tipo de negligencia médica, en donde se esté transgrediendo el derecho a recibir una atención de salud según las necesidades que esté presentando el estudiante (necesidad física, psicológica o emocional), el colegio solicitará a los apoderados que lleven al médico o especialista a su hijo/a según la necesidad, y entregue un certificado al Colegio en un plazo acordado entre ambas partes.

● Se realizará seguimiento de los acuerdos tomados. La persona a cargo de conducir el seguimiento será la psicóloga del ciclo o miembro del equipo de convivencia o PIE presente. La persona a cargo de mantener comunicación con el apoderado de forma directa para ejecutar el seguimiento es el profesor/a jefe.

- Cuando el estudiante no asista a clases por períodos prolongados, sin justificación alguna, el Colegio se pondrá en contacto con el apoderado, y en entrevista se le solicitará asistencia continua y sistemática del estudiante, promoviendo la importancia que esta tiene para el proceso de aprendizaje y su educación integral. El Profesor jefe realizará seguimiento directo del avance de esta situación.
- En caso de que un estudiante esté incurriendo en consumo de Drogas, se actuará acorde al Protocolo de actuación del Colegio para estos casos.
- Solicitud de derivación a especialistas, o instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna respectiva, para contribuir al proceso de reparación tomando en cuenta la situación de vulneración de derecho experimentado por el estudiante. El Colegio emitirá un Informe descriptivo de la situación denunciada, al especialista o institución correspondiente.

**c) Medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial dirigidas a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:**

Estas medidas se adoptan teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad:

- Profesor jefe, realizará seguimiento periódico de los estudiantes involucrados con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo. Se citará a entrevista de apoderados con la frecuencia que la situación amerite.
- Coordinación académica, realizará seguimiento del desempeño académico del o los estudiantes involucrados. Cualquier cambio que solicite el estudiante o su apoderado en la programación de actividades académicas, serán evaluados previa entrega de informe de especialista externo tratante que lo sugiera o solicite y/o, siempre que la solicitud presente coherencia con el reglamento de evaluación del Colegio.
- Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los estudiantes involucrados se ausentarán del colegio, el colegio facilitará el material requerido correspondiente a aquellas clases a las cuales no se presentaron. Será de responsabilidad de los apoderados acercarse al colegio, solicitar y retirar el material por las vías de comunicación formal.

- Se informará a profesores e inspectores del ciclo correspondiente el caso y medidas adoptadas, con el fin de que se mantengan atentos al comportamiento y/o estado de ánimo de los estudiantes involucrados. De esta manera, puedan actuar con el cuidado que el o los estudiantes requieren según sea el caso. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
- Si el caso tiene relación con ofensas, violencia u hostigamiento, ya sea presencial o través medios digitales o de redes sociales hacia algún miembro de nuestro Colegio o hacia la institución misma, el Colegio tomará las medidas de acuerdo a su Reglamento Interno y Protocolo de Actuación en situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.
- Si el caso de vulneración de derechos, tuviese relación con acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, el colegio actuará en coherencia con su Reglamento interno y Protocolo de Actuación frente a hechos de connotación sexual.
- El o los estudiantes involucrados, de ser necesario, serán derivados por el Colegio a un especialista externo en caso de requerir evaluación y acompañamiento profesional. En tales casos, el Colegio emitirá un Informe de Estado de avance escolar.
- El Colegio si fuera procedente respecto de algún estudiante involucrado, podrá derivar a instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Esta derivación formal, se realizará mediante los formatos establecidos por la propia entidad, vía correo electrónico o de forma presencial. En tales casos el Colegio informará a los apoderados del estudiante que haya sido derivado. Convivencia Escolar, será quien haga seguimiento de dicha derivación.
- El equipo de convivencia escolar en conjunto con Profesores Jefes, diseñará y ejecutará un Plan de Intervención que permita prevenir, y/o reparar, en la mayor dimensión posible, el daño causado por casos situaciones de vulneración de derechos, tanto a nivel personal como grupal. El plan de intervención contempla diferentes actividades e instancias, las que se definirán y ejecutarán de acuerdo a la problemática tratada en cada caso. Algunas acciones pueden ser: Entrevistas a estudiante/ Actividades durante las clases de Orientación de cada curso / Actividades multidisciplinarias / Charlas a apoderados y/o estudiantes con entidades externas o internas /Hitos o jornadas especiales de trabajo con un curso, dentro o fuera del Colegio /Capacitaciones a profesores internas y/o externas.
- El Colegio, dejará registro escrito de las medidas adoptadas en carpeta del caso, libro de clases y carpeta de acuerdos, compromisos y/o entrevistas del estudiante afectado.

#### **d) Medidas a tomar cuando existan adultos involucrados en los hechos.**

Si se verifica un caso de vulneración de derechos de un adulto de la comunidad educativa, hacia uno o más estudiantes, el Colegio actuará siguiendo las etapas descritas en este protocolo, sin embargo, dada la gravedad que revisten estos hechos producto de la asimetría existente entre las partes involucradas, el Colegio realizará ajustes en su proceder, y tomará medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes involucrados, las que serán aplicadas según la gravedad del caso:

- Si estudiantes, apoderados u otro miembro de la comunidad escolar desean informar algún hecho que constituya vulneración de derechos de un adulto hacia uno o más estudiantes, deberán realizarlo personalmente. En lo posible esta comunicación se hará por escrito, indicando las circunstancias de la acción, el nombre de los involucrados, y el nombre y firma de quienes informan de la situación, si así lo desean. Es importante, en lo posible indicar fechas, horas, y el nombre del presunto responsable.

- La Dirección del Colegio o convivencia escolar, o quién designe, informará a la madre, padre o apoderado del estudiante afectado el mismo día de conocidos los hechos, en caso que no sea uno de ellos quién presente el reclamo. Esta información se entregará mediante entrevista y con registro escrito.

- La Dirección del Colegio o convivencia escolar, en conjunto con otro miembro del comité de convivencia que estime necesario, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista con el fin de informar el reclamo y comunicarle que se realizará la investigación de los hechos; que en el proceso investigativo tiene derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas.

- De todo lo obrado se dejará registro escrito en una carpeta, en los mismos términos señalados anteriormente.

Investigación. El plazo de investigación será de 3 días contados desde que la Dirección del Colegio o convivencia escolar haya tomado conocimiento del hecho constitutivo de vulneración de derecho.

- La investigación será conducida por el equipo de convivencia escolar.

- Tomando en cuenta la gravedad del maltrato investigado, la Dirección del Colegio en conjunto con el sostenedor y/o comité de convivencia, podrán tomar medidas provisorias mientras dura la investigación, tendientes a resguardar la integridad del estudiante afectado. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de sus funciones directas con los estudiantes involucrados, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula; la redistribución del tiempo de jornada; entre otras consistentes con el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por infracción a esta. Si, una vez finalizada la investigación se constata la existencia de un hecho constitutivo de vulneración de

derecho de un adulto hacia el estudiante, el Colegio tomará medidas reparativas, de resguardo y protección hacia el o los alumnos afectados y sanciones según sea el caso.

- Entre las medidas reparativas, de resguardo y protección se contemplan: Reasignación de funcionario involucrado; disculpas formales del adulto al estudiante; cambio de curso del estudiante, en acuerdo con la familia;

- Entre las sanciones, si se tratare de un apoderado hacia un estudiante, se contempla la aplicación de: amonestación escrita, solicitud de cambio temporal o definitivo de apoderado, restricción de su ingreso al colegio, etc.

- Entre las sanciones, si se tratare de un docente o funcionario del establecimiento, se contempla la aplicación de amonestación verbal o escrita, separación o reasignación temporal o definitiva de sus funciones y en general todas aquellas medidas que fueren procedentes, establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y en el Código del Trabajo.

- Si el hecho fuere constitutivo de delito hacia un estudiante, el trabajador podría ser apartado de sus funciones de forma inmediata con arreglo a las disposiciones del Código del Trabajo, y la Dirección o quién designase para esta causa, deberá realizar la denuncia respectiva a los organismos correspondientes, en un plazo de 48 horas.

- **Apelación:** El adulto involucrado podrá utilizar el procedimiento de reconsideración el que ejercerá en la forma y plazos previsto en el Protocolo de Actuación en caso de maltrato, acoso y violencia escolar.

#### 4. SEGUIMIENTO:

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, el equipo de convivencia escolar, realizará el seguimiento del caso, el estado de la investigación (si se hubiese iniciado), posibles medidas de protección, y tratamiento reparatorio. Así también realizará seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas al estudiante.

Las instancias de monitoreo formal establecidas por el Colegio, pudiesen ser entrevistas con estudiantes, entrevistas con apoderados, reuniones ampliadas con profesores, observación de clases, entre otras. Este seguimiento estará a cargo del profesor jefe, acompañado y conducido por el equipo de convivencia escolar.

## 5. VULNERACIÓN DE DERECHOS QUE CONSTITUYEN DELITOS DENUNCIABLES

Si el hecho investigado constituye delito, el colegio deberá denunciarlo a la instituciones correspondientes (Fiscalía, PDI, Carabineros u otras), conforme con el Art. 175 letra e, del Código Procesal Penal.

El colegio, en tal caso, realizará la denuncia en un plazo de 24 horas.

Asimismo comunicará el hecho de haber interpuesto denuncia, personalmente o por escrito, a la madre, padre o apoderado, si en el hecho estuviere involucrado un estudiante.

Podrán concretar la denuncia la Dirección del Colegio o quién designe para esta causa.

## 6. ORGANISMOS COMPETENTES PARA DERIVACIÓN EXTERNA:

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de vulneración de derechos. Entre estas instituciones se encuentran las siguientes:

| Institución   | ¿En qué consiste?   | Ubicación   |
|---|---|---|
| <b>Oficina Protección de la Infancia y Adolescencia (OPD)</b> | Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos: conflictos de los niños, niñas o adolescentes con sus pares, profesores/as o familia. La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño, niña o adolescente, dependiendo de la situación. | Av. Obispo Manuel Umaña 159, 9160040 Santiago, Estación Central, Región Metropolitana<br>(2) 2340 7553<br><br>Oficina OPD Municipalidad de Estación Central<br>General Amengual 085 |
| <b>Proyecto de Intervención Breve (PIB)</b>                   | Realizan tratamiento individual y familiar a niños, niñas y adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de  |   |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño y/o amenazan sus derechos  |  |
| <b>Programa de Prevención Comunitaria (PPC):</b> | Está dirigido a niños/ as y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de auto-protección, conductas pro-sociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.   |  |
| <b>Fiscalía Local</b>                            | Las situaciones de maltrato infantil grave (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas). Las situaciones de abuso sexual infantil, en cualquiera de sus manifestaciones. Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (cuando constituyen delito: violencia reiterada y/o con resultado de lesiones, amenazas).   | Av Pedro Montt 1606, Santiago Centro<br>Teléfono: 6003330000   |
| <b>Tribunal de Familia</b>                       | Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (que no constituyan delito, es decir, que no sean habituales o no produzcan lesiones ni incluyan amenazas). Las situaciones en las que la familia o cuidadores del niño no garantizan su protección y cuidado. Las situaciones en las que se requiere aplicar una medida de protección o una medida cautelar para proteger al niño o niña. | Gral. Mackenna 1477, 8340111 Santiago, Región Metropolitana  |
| <b>Consultorio</b>                               | Centro de Salud Familiar (Cesfam) Chuchunco<br>Recoge los planteamientos de la salud familiar y su paradigma Biopsicosocial, organizándose en torno a los usuarios y sus familias. Proporcionan cuidados básicos en salud, con acciones de promoción, prevención, curación, tratamiento, cuidados domiciliarios y   | Pje. Coyhaique 6025, 9180653 Santiago, Estación Central, Región Metropolitana<br>Teléfono: 800 500 353 |



|   |   |   |
|---|---|---|
|   | rehabilitación de la salud; y atienden en forma ambulatoria.  |   |
| <b>Carabineros</b>                      | Brindar seguridad a la comunidad en todo el territorio nacional mediante acciones prioritariamente preventivas, apoyadas por un permanente acercamiento.  | Antártica 4701, 9180281<br>Santiago, Región Metropolitana<br>(2) 2922 6130<br><br>ECUADOR NRO. 4050<br>2 - 29224220 |
| <b>Policía de Investigaciones - PDI</b> | Protegen a la ciudadanía realizando una investigación profesional y especializada de los delitos, garantizando el movimiento migratorio seguro y expedito de personas en nuestras fronteras, utilizando para ello los más modernos métodos de análisis e inteligencia policial. | C. Francia 4040, 9240406<br>Cerrillos, Región Metropolitana<br>(2) 2708 3033  |



## 7. MARCO LEGAL Y NORMATIVA ADMINISTRATIVA UTILIZADA PARA EL DESARROLLO DEL PROTOCOLO:

- Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Ministerio de Educación, 2017. Extraído de: [http://www.sned.mineduc.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/File/2018/Cartill](http://www.sned.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2018/Cartill)
- Convención sobre los derechos de los niños, UNICEF, 2014. Extraído de: <https://unicef.cl/web/convencion-sobre-los-derechos-del-nino/>
- Convención sobre los Derechos del Niño
- ● Ley 20.370 de 2009 o Ley General de Educación ● Ley 20.536 de 2011 o Ley sobre Violencia Escolar.
- Ley 20609 o ley de No Discriminación.
- Derecho a la Educación y Convivencia Escolar, MINEDUC. 2001.
- Ley 20.191 de 2007 o Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente.
- “Orientaciones para la inclusión de las personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo Chileno” Mineduc, (2017).
- Ordinario N.º 476 “Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación”, Superintendencia de Educación (2017).
- “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales”, Desarrollo de estrategias preventivas para comunidades escolares, Programa Nacional de prevención de Suicidio, Ministerio de Salud (2019).
- Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento del estado, Superintendencia de Educación (2018).

## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN MALTRATO ENTRE PARES.**

### **POLÍTICA DE PREVENCIÓN.**

El Colegio rechaza las conductas consideradas como maltrato y pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido. La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, salidas pedagógicas, entre otras. Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva que implica preparar al alumno para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia, abuso o maltrato.

El presente protocolo tiene como propósito orientar la gestión de la buena convivencia en el establecimiento educacional y ha sido elaborado a partir del modelo presentado por SUPEREDUC que toma en cuenta los contenidos mínimos contenidos en la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con Reconocimiento Oficial del Estado, de las orientaciones entregadas en la Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, buenas prácticas y fiscalizaciones informadas por la Superintendencia.

El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa es un Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

Por último, es importante resaltar que con el fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar y en consecuencia, el uso de estos protocolos, el establecimiento cuenta con estrategias de prevención y políticas de autocuidado.

## DEFINICIONES PREVIAS.

1. **Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del colegio. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

2. **Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieron su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

Desde el Colegio Politecnico Hernando de Magallanes, directivos, docentes y asistentes de la educación del mismo tienen la obligación de proteger los derechos de los y las estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

En este protocolo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

a. **Maltrato Físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, pares, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en un/a estudiante, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

b. **Maltrato Emocional o Psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia un/a estudiante. También se incluye el aterrorizar, ignorar o corromper, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

3. **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto

educativo. Para efectos de este protocolo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante u otro/a integrante de la comunidad educativa.

4. **Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. También se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

5. **Violencia Escolar:** Es el uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de estudiantes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un/a estudiante”.

6. **Medida Disciplinaria:** Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento aplica medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

7. **Medida de Apoyo Pedagógico o Psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento de manera interna o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el/la estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y si fuere posible reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

8. **Comunidad Educativa:** Son todos los y las integrantes del colegio que tienen un rol que cumplir en la formación integral de los niños, niñas y jóvenes.

De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados/as, docentes, directivos, asistentes de la educación y el sostenedor.

9. **Plazos:** Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo.

10. **Medidas Urgentes:** son aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados.

11. **Notificaciones:** Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a las personas involucradas en los hechos, el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, estas se efectúan por escrito mediante correo electrónico o impresión física que permita dejar constancia de su realización.

## PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

1. **Ante cualquier situación que requiera la aplicación de un protocolo**, ya sea detectada u observada por un adulto (docente, asistente de la educación administrativo o auxiliar) o informada por un estudiante o por algún miembro de su familia, a algún docente, directivo o asistente de la educación, se deberá **derivar al encargado de convivencia escolar (ECE)** quien investigará los antecedentes y tomará las medidas que correspondan de acuerdo al RICE, siguiendo las acciones según protocolo de acción.

2. El encargado de convivencia escolar (ECE), abrirá una **carpeta investigativa** donde se **recabe toda la información**, entrevistas, etc., con fechas y firmas correspondientes, cerrando dicha carpeta con la resolución y las acciones reparatorias y/o remediales correspondientes.

3. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y se determinen las sanciones correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor **confidencialidad**, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

4. Toda entrevista o entrega de **información** debe quedar registrada **con fecha y bajo firma** de los participantes en la carpeta investigativa.

5. Para todos los efectos se considerarán **días hábiles**.

6. Toda la **documentación** que forma parte de la carpeta investigativa es de **carácter confidencial**.

Este protocolo se aplicará ante situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica que se manifieste a través de cualquier medio material o digital (redes sociales, páginas de internet, videos o fotografías) entre miembros de la comunidad educativa.

## INDICACIONES GENERALES



1. Ante una situación de maltrato escolar se debe intervenir inmediatamente, si este hecho es observado directamente por un adulto (docente, asistente de la educación administrativo o auxiliar) se debe detener la situación de violencia, identificar a los implicados (quién cometió la agresión, la víctima y quienes presenciaron en calidad de espectadores)
2. Si la situación de maltrato no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante o por algún miembro de su familia, a algún docente, directivo o asistente de la educación, se derivará el caso al ECE, quien investigará los antecedentes y tomará las medidas que correspondan de acuerdo al RICE, siguiendo las acciones según protocolo de acción.
3. En ambos casos se debe informar al encargado de convivencia escolar (ECE), quién dará curso al protocolo, abriendo una carpeta investigativa donde registrará todos los antecedentes. Si se trata de Bullying, Cyberbullying, Ciber Acoso, Sexting o Happy Slapping, se deberá aplicar, además, el protocolo específico adjunto.

### PROCEDIMIENTO

| PASOS            | PROCEDIMIENTOS  | RESPONSABLES                      | ACCIONES   |
|------------------|---|-----------------------------------|--|
| Paso 1.<br>Dia 1 | Detección de situación maltrato                       | Miembros de la comunidad escolar. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persona que observe, sospeche o reciba información de un hecho de agresión física y/o psicológica, al interior del colegio debe derivar al encargado de convivencia escolar, los antecedentes.</li> <li>2. Se registra la situación y abre carpeta investigativa</li> </ol>  |
| Paso 2.<br>Dia 1 | Comunicación y evaluación preliminar de la situación. | ECE                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Se informa al director de los hechos.</li> <li>4. Se toma declaración a los alumnos involucrados dejando registro, bajo firma, de su declaración.</li> <li>5. Se cita a los apoderados de los estudiantes afectados.</li> <li>6. Si el maltrato es gravísimo, se suspende al estudiante por 5 días y si es grave, por 3 días, mientras se realiza la investigación como medida de prevención y/o resguardo.</li> <li>7. Si se trata de Bullying, cyberbullying o ciberacoso, sexting sin consentimiento o Happy</li> </ol> |



|                             |   |                                    |  |
|-----------------------------|---|------------------------------------|--|
|                             |   |                                    | Slapping se aplica el protocolo específico.  |
| Paso 3.<br><br>Dia 2        | Comunicación a los apoderados y medidas de resguardo. | ECE                                | <p><b>8.</b> Se informa a los apoderados de los alumnos involucrados, por escrito y bajo firma, de los hechos, dejando copia en la carpeta.</p> <p><b>9.</b> Se les indica que se les informará de la resolución, de acuerdo a la normativa del RICE, al cerrar la investigación.</p> <p><b>10.</b> Se toman las medidas de resguardo con los afectados.</p> <p><b>11.</b> De ser necesario, las derivaciones a las instituciones y organismos competentes; por ejemplo: OPD de la comuna.</p> |
| Paso 4.<br><br>Dia 2, 3     | Indagación de la situación con la comunidad escolar.  | ECE                                | <p><b>12.</b> Se indaga, toma declaraciones y registra los antecedentes, bajo firma, en la carpeta investigativa, con otros miembros de la comunidad escolar, para la posterior resolución.</p>  |
| Paso 5.<br><br>Dia 3, 4     | Diseño plan de intervención.                          | Equipo de Convivencia Escolar      | <p><b>13.</b> Se diseña el plan de intervención con apoyo del equipo multidisciplinario.</p> <p><b>14.</b> Se continúa con declaraciones de integrantes de la comunidad escolar.</p>   |
| Paso 6.<br><br>Dia 5, 6 y 7 | Aplicar plan de intervención y/o derivación.          | Equipo psicosocial y profesor jefe | <p><b>15.</b> Se aplica plan de intervención reflexivo que contemple a los/as estudiantes involucrados, ya reincorporados y al o los grupos cursos a los que pertenecen.</p> <p><b>16.</b> Se hace derivación de alumnos involucrados a profesionales de apoyo, si se estima conveniente.</p>  |
| Paso 7.<br><br>Dia 8        | Registro del resultado del plan de intervención       | Equipo de Convivencia Escolar      | <p><b>17.</b> Se realiza seguimiento y</p> <p><b>18.</b> Se evalúa el plan de intervención del equipo psicosocial y profesor jefe.</p> <p><b>19.</b> Se sacan conclusiones de la intervención.</p> <p><b>20.</b> Se remite a la dirección.</p>   |
| Paso 8.                     | Resolución  | ECE                                | <p><b>21.</b> Se emite la resolución final de la carpeta investigativa, independiente de las conclusiones de los informes.</p>   |



|                       |                      |     |   |
|-----------------------|----------------------|-----|---|
| Dia 7 a 9             |                      |     | <p><b>22.</b> Se envía a dirección, indicando en ella los fundamentos y las medidas de reparación que se informarán a todas las partes involucradas.</p> <p><b>23.</b> Si se requiere, según Informe concluyente, reporta a la Superintendencia de Educación Escolar.</p> <p><b>24.</b> Cita a apoderados de estudiantes involucrados</p> |
| Paso 9.<br>Dia 8 a 10 | Informe a apoderados | ECE | <p><b>25.</b> Se comunica resolución y sus fundamentos, más las medidas de reparación a los apoderados de los estudiantes involucrados, con fecha y bajo firma y</p> <p><b>26.</b> Se les señala, de acuerdo al debido proceso, que pueden apelar a la resolución en un plazo máximo de 5 días hábiles.</p>                               |

\*Cuando se lee día o días, se refiere a días hábiles.



## **PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

El objetivo de este protocolo es declarar la postura y los pasos a seguir del establecimiento frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan y favorezcan la permanencia de los estudiantes de la comunidad educativa, que se vean enfrentados a esta situación, en el Establecimiento.

El embarazo y la maternidad no debe ser impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. Lo anterior se encuentra sustentado en la Ley 20.370 en sus artículos 11°, 15°, 16° y 46°, decreto supremo de educación número 79 de 2004 y Ley N° 20.418 de 2010 de Salud, además de la Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho periodo evolutivo 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.

El embarazo en la adolescencia es considerado un problema biomédico por la OMS, con elevado riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna perinatal y neonatal.

En Chile distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16%. Y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa adolescente han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres). La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese periodo. En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 niños y niñas cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años.

## PLAN DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

A continuación, se describen las fases a seguir, plazos, sus responsables y acciones a realizar:

### FASE 1: DETECCIÓN

**Objetivo:** Informar a dirección de la situación de embarazo de una estudiante, maternidad o padre adolescente.

**Plazos:** A la brevedad de la confirmación del embarazo.

**Responsables:** Idealmente el apoderado junto al estudiante. El/la estudiante en caso de no haber informado a los padres. Y en última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento ante una sospecha, para que Dirección, a través de Orientación, Encargado de Convivencia Escolar o Profesor jefe confirme la información y se inicie el protocolo

**Acciones:** En el caso que sean el apoderado junto al estudiante se pasa a la fase 2. En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones:

1. Conversar con el/la estudiante para que confirme la situación actual.
2. Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo.
3. Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres la situación.

### FASE 2: CERTIFICACIÓN MÉDICA DE LA SITUACIÓN

**Objetivo:** Tener documento médico que notifique la situación actual de embarazo de la estudiante.

**Plazos:** Depende de fecha de la atención médica.

**Responsable:** Dirección – Convivencia escolar, Apoderado.

**Acciones:** El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación. La Dirección o convivencia escolar procederá a entrevistar una vez más a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc.).

Se les leerá los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará firmar el COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE que señala su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

### **FASE 3: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO**

**Objetivo:** Realizar acciones de apoyo para la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

**Plazo:** Posterior a la presentación del certificado

**Responsable:** Dirección, Encargado Convivencia Escolar, Equipo Psicosocial, Profesor Jefe.

**Acciones:** Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades, y facilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asista a clases. Definir funciones y roles al interior de la comunidad educativa por parte de los actores y realizar monitoreo de la situación de la estudiante.

### **FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO**

**Objetivo:** Presentación del registro de las actividades realizadas.

**Plazos:** Al finalizar el periodo establecido de embarazo y maternidad de la estudiante.  
**Responsables:** Encargado Convivencia Escolar, profesor Jefe.

**Acciones:** Registro de las actividades realizadas. (Sólo si el proceso termina antes del egreso de la estudiante de Enseñanza Media).

En el caso de traslado de establecimiento educacional, o promoción desde establecimiento de enseñanza básica a media, estos deben informar la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante con las acciones realizadas.

## **APOYO EN SALA A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

### **De la evaluación:**

1. Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.
2. Se evaluarán caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio y en los módulos de formación técnico profesional.

### **De la asistencia**

1. No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como

causa directa por situaciones derivadas del embarazo, postparto, Control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

2. Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización.

a) Indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.

b) Señalar que el estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

## **ACCIONES SEGÚN LA ETAPA DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA.**

### **Respecto al periodo de embarazo:**

1. Establecer, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

2. En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.

3. Facilitar durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

### **Respecto del periodo de maternidad y paternidad:**

1. Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

2. Para las labores de amamantamiento, en el caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

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



## DEBERES Y DERECHOS

| PARTE                              | DEBERES  | DERECHOS   |
|------------------------------------|--|--|
| <b>De la estudiante embarazada</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.</li> <li>● La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.</li> <li>● La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.</li> <li>● La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.</li> <li>● Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.</li> <li>● La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si se llegara a requerir.</li> <li>● La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)</li> <li>● La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.</li> <li>● La alumna tiene 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).</li> <li>● La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.</li> </ul> |
| <b>Del estudiante progenitor</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.</li> <li>● Para justificar la inasistencia y permisos</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).</li> <li>● El alumno tiene derecho a justificar</li> </ul>   |



|                                      |   |   |
|--------------------------------------|---|---|
|                                      | deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.  | la inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.  |
| De los apoderados                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.</li> <li>• Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.</li> <li>• Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.</li> <li>• El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.</li> <li>• El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.</li> <li>• El apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.</li> </ul> |
| <b>Del Establecimiento Educativo</b> | <p><b>DEBERES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.</li> <li>• Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.</li> <li>• No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.</li> <li>• Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.</li> </ul>  |   |



- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
- La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- Permitirle acomodar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a recién nacido.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. A excepción de si existen contraindicaciones específicas del médico tratante.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.
- Respetar la eximición de las estudiantes, que hayan sido madres, de las clases de Educación Física tanto pre y postnatal.
- Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio.
- Se le podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes de las asignaturas y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

# **Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento**

## **INTRODUCCIÓN**

El colegio Hernando de Magallanes, establece como uno de los focos de atención la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro del establecimiento educación, motivo por el que se establece este protocolo las acciones preventivas que se puede realizar dentro del establecimiento.

Se propende un desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes, lo cual “requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física.” (supereduc, 2018) Es por ello que surge el protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, “con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad” (supereduc, 2018)

Para efectos de este protocolo se abordará la tenencia o consumo de drogas y alcohol dentro del establecimiento y/o en actividades fuera del colegio pero en el marco de una actividad formativa (torneos, salidas pedagógicas, servicios u otra que sea organizada por el colegio).

Así mismo vale mencionar que se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

## **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN**

Dentro de la propuesta de prevención, se sugiere que cada estrategia esté a cargo del estamento de la comunidad educativa, sin ser necesariamente exclusiva de este, ya que se pueden trabajar en equipo, o requiriendo el apoyo de otros estamentos.

### **A cargo del equipo directivo:**

- Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y prácticas educacionales referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
- Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.

### **El encargado de convivencia escolar:**





- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa.
- Difundir desde el reglamento de convivencia escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.
- Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.
- Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.
- Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
- Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
- Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
- Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.

| Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán o resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con distribución, consumo, y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento: |  |
|---|--|
| 1. Detección  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un estudiante consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, o que se encuentre en estado de ebriedad, con hálito alcohólico o drogado, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe comunicar a Convivencia Escolar y a la Dirección del colegio, dando a conocer la situación acontecida dentro de las <b>24 horas</b> siguientes.</li> <li>• Convivencia Escolar, debe hacer registro de lo informado y contactarse con el apoderado para informarle de la situación</li> </ul>  |
| 2. Indagación de la situación   | <p>El objetivo de esta fase es recabar los datos necesarios por Convivencia Escolar y su equipo, para aclarar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de consumo o porte, para esto hay que considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar investigación de los hechos denunciados.</li> <li>• Determinar la veracidad de los hechos denunciados.</li> <li>• Detectar los agentes que están involucrados.</li> <li>• Averiguar desde cuándo ocurren los incidentes.</li> <li>• Solicitar el apoyo de un especialista del establecimiento (Psicóloga).</li> <li>• Esta fase tendrá un <b>plazo máximo de cinco días hábiles</b> una vez ocurrido el acontecimiento.</li> <li>• El equipo de Convivencia Escolar, tomará registro de las entrevistas o indagaciones realizadas.</li> </ul> |



|   |  |
|---|--|
| <p><b>3. Análisis y Primeras Medidas Internas</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, deberá reunirse Dirección con equipo de convivencia para resolver si la denuncia es constitutiva de consumo o porte de drogas o alcohol, y en su caso, se acordarán las medidas a adoptar, de acuerdo al Manual de Reglamento de Convivencia Escolar.</li> <li>● Realización de acciones de prevención universal en el grupo curso.</li> <li>● Apoyar al estudiante, proporcionando orientación y/o apoyo psicopedagógico.</li> <li>● Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc, según corresponda.</li> <li>● Se presume inocencia hasta que se demuestre lo contrario.</li> <li>● Esta fase tendrá un plazo máximo de <b>cinco días hábiles</b> una vez ocurrido el acontecimiento. El equipo de Convivencia Escolar, tomará registro de las entrevistas o indagaciones realizadas.</li> </ul>   |
| <p><b>4. Comunicación a las familias</b></p>          | <p>Se citará a una primera entrevista a los padres del estudiante para informar la situación y posterior a ello se realizará una nueva reunión para informar las medidas adoptadas por el colegio.</p>   |
| <p><b>5. Resolución</b></p>                           | <p>Convivencia analizará los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y agravantes, establecidas en el RICE. Convivencia Escolar podrá convocar al Equipo si lo estima pertinente, para que estos aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias, entre los cuales podrán ser consultados los profesores jefes de los involucrados. En el caso de que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, la Dirección del Colegio tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta: pasos y medidas disciplinarias, medidas pedagógicas, formativas y de apoyo al estudiante, establecidas en el RICE.</p>  |
| <p><b>6. Finalización del procedimiento</b></p>       | <p>a. Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer entre otras alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar acciones de promoción de la prevención, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad, dirigido al curso involucrado.</li> <li>-Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentan nuevos antecedentes al término de éste periodo, se resolverá el cierre definitivo de éste. -Otras.</li> </ul> <p>b. Para denuncias que fueron desestimadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Informar lo resuelto a las partes involucradas, alumnos y apoderados.</li> <li>-Cerrar el procedimiento realizado.</li> </ul> <p>c. Para denuncias confirmadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Presentar la confirmación de la denuncia de las partes.</li> <li>-Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar.</li> <li>-Evaluar los antecedentes disponibles y resolver de acuerdo al procedimiento señalado en la fase de resolución del Manual de Convivencia.</li> <li>-Presentar resolución a los afectados:</li> </ul> |



|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si los afectados aceptan la resolución se cierra el protocolo.</li> <li>• Si los involucrados no están de acuerdo, se debe dar curso al proceso de apelación según corresponda.</li> </ul>  |
| <b>7. Apelación</b>               | <p>a. Puede solicitarse frente a la aplicación de pasos o medidas disciplinarias.</p> <p>b. Autoridad de revisión: Director(a) del colegio.</p> <p>c. Procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar Carta de apelación dirigida al Director(a) del colegio dentro de un <b>plazo máximo de 5 días hábiles</b> desde que fuera comunicada la resolución.</li> <li>• El director(a) o quien lo subrogue, responderá en un <b>plazo máximo de 10 días</b> desde que fuera recibida la solicitud de apelación.</li> <li>• La decisión del Director(a) será inapelable.</li> </ul>   |
| <b>8. Seguimiento</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través del equipo de convivencia escolar, un seguimiento de la situación, para verificar que las disposiciones acordadas se cumplan, con el propósito de concientizar un estilo de vida saludable en el alumno o alumna.</li> <li>• Es preciso levantar acta de las reuniones efectuadas y también recoger la firma de los alumnos después de las sesiones realizadas, ya que éstos resultan los medios idóneos para probar la actuación diligente.</li> </ul>  |
| <b>9. Otras Medidas generales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso que el adulto a cargo de la actividad considere que el alumno está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, lo separará del grupo dejándolo bajo el cuidado de un adulto responsable.</li> <li>• En caso que se trate de algún delito, el colegio tendrá la obligación de denunciar por medio de la Dirección o un delegado establecido por el mismo, al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de los hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.</li> <li>• El colegio tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</li> <li>• El colegio resguardará el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.</li> </ul> |
| <b>10. Acciones protectoras</b>   | <p>Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades del alumno /a y de la situación específica del tipo de consumo. No obstante, hay que considerar:</p> <p>a. Aplicar sanción regulada en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</p> <p>b. Acompañamiento individual por algún miembro del Equipo Convivencia Escolar.</p>   |



|  |  |
|--|--|
|  | <p>c. Acompañamiento del especialista psicóloga del establecimiento</p> <p>d. Seguimiento familiar.</p> <p>e. Favorecer redes de apoyo externas (tratamiento, apoyo), tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).</li><li>• Entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas.</li><li>• Además de ello, se buscará sugerir a las familias la derivación al consultorio que le corresponda.</li></ul> |
|--|--|

## **ESTUDIANTES**

### **INTRODUCCIÓN**

El establecimiento educacional es considerado la segunda institución más importante en la vida de niños y jóvenes, después de su familia de origen o nuclear, es por ello que nuestro colegio viene a tener un rol protector, brindando seguridad y contención a todos los integrantes de su comunidad educativa, fortaleciendo su conexión y apoyo mutuo frente a las metas propuestas.

Mediante este protocolo se buscará establecer una cultura de prevención ante las crisis en el área socioemocional de estudiantes en nuestro establecimiento entregando el apoyo necesario para un adecuado manejo frente a diversas situaciones.

El protocolo busca entregar orientaciones a la comunidad educativa en un enfoque preventivo como también de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otro miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en cuanto a los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

Este protocolo considera que en nuestra comunidad educativa, cada situación de desregulación conductual y/o emocional (DEC) serán abordadas por los pasos que se presentarán a continuación:

- Prevención
- Intervención
- Reparación

Como comunidad abordaremos cada caso como único en su particularidad, es por esto, que el manejo y adquisición de herramientas es responsabilidad última, de los apoderados y respectivas familias, para poder abordarlo en conjunto.

## DEFINICION DE TERMINOS

1. **Socioemocional:** “Se refiere a aquellas competencias sociales y emocionales, relacionadas con las habilidades para reconocer y manejar emociones, desarrollar el cuidado y la preocupación por otros, tomar decisiones responsables, establecer relaciones positivas y enfrentar situaciones desafiantes de manera efectiva”. Berger, C., Milicic, N., Alcalay, L., & Torretti, A. (2014).
2. **Contención emocional:** La contención emocional se entiende como, el sostener las emociones de los niños y jóvenes a través del acompañamiento, ofreciendo vías adecuadas para la expresión de los sentimientos, dependiendo del contexto y la aceptación del alumno en el momento dado.
3. **Regulación emocional:** “Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerar emociones positivas”. Bisquerra, R.
4. **Crisis de pánico:** es un episodio repentino de miedo intenso que provoca reacciones físicas graves cuando no existe ningún peligro real o causa aparente. Los ataques de pánico pueden provocar mucho miedo. Cuando se presenta un ataque de pánico, puedes sentir que estás perdiendo el control, que estás teniendo un ataque cardíaco, o incluso, que vas a morir.
5. **Crisis de ansiedad:** La ansiedad puede ser una respuesta a una preocupación o miedo específico. Tiende a desarrollarse de forma gradual, y la persona generalmente se preocupa o se angustia desde el principio. Puede ser leve, moderada o severa. Puedes tener la sensación de que con el sólo hecho de que se resuelva este problema, todo estará bien.
6. **Desborde emocional:** El mecanismo de evitación – explosión es el más común de los mecanismos emocionales que derivan en una explosión o desborde de lo emocional, en el cual la persona quien lo sufre, presenta un episodio exacerbado de alguna emoción contenida, manifiesta en agresividad, llanto incontrolable u otra.
7. **Autolesión/ Conducta autolesiva:** Acto intencionado de hacerse daño a sí mismo sin tener como consecuencia la muerte, puesto que pretende tolerar un estado emocional que no puede ser contenido o expresado de una manera más adaptativa. Por ejemplo, auto-infringirse cortes en los brazos para tolerar un estado de angustia o tristeza.

## PREVENCIÓN

Siempre será más recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación. Para ello se sugiere lo siguiente:

|  |  |
|--|--|
| <p><b>1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.</b></p>   | <p>Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a NNA, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:</p> <p>a) Estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.</p> <p>b) Estudiante severamente maltratado (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física , sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional;</p> <p>c) Estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño;</p> <p>d) Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.</p> |
| <p><b>2.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.</b></p>      | <p>La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectar, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar , no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el/la cuidador/a principal, enfermedades crónica del estudiante, y escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.</p>   |
| <p><b>3.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.</b></p>   | <p>Con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude a con el computador u otros apoyos tecnológicos.</p>  |
| <p><b>4.- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y</b></p> | <p>Preguntando directamente, por ejemplo:<br/>¿Hay algo que te esté molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición</p>   |



|   |  |
|---|--|
| <b>conductual</b>   | <p>del estudiante.</p> <p>Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto.</p> <p>Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.</p>   |
| <p><b>5.- Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual,</b></p>                    | <p>Tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNA y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.</p>  |
| <p><b>6.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.</b></p> | <p>Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar.</p> <p>En el caso de NNA sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante.</p> <p>Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no</p> |
| <p><b>7.- Diseñar con anterioridad reglas de aula.</b></p>  | <p>Sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNA durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.</p> <p>Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.</p>   |

### INTERVENCIÓN - PROTOCOLO DE ACCIÓN

1. Socorrer al estudiante de modo calmado y empático (respetuoso y atento a sus necesidades), sin juicios de valor sobre la situación. Esta actitud se debe mantener durante todo el procedimiento
2. Se debe mantener una actitud afectuosa y que permita la expresión de las emociones del estudiante, donde la empatía es fundamental, sin juzgar las emociones que siente el estudiante, ni tampoco regañar o aludir a que se opaque la emoción con palabras como “no llores”, “cálmate por favor”, sino que, validando la emoción que siente el estudiante y empatizando con aquello, frases



que podrían ayudar “está bien que sientas enojo”, “está bien que la pena aparezca de un momento a otro”, etc.

3. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente
4. Promover el diálogo como la vía más adecuada para resolver los problemas, escuchando lo que dice el estudiante, facilitando que el estudiante pueda verbalizar y elaborar lo que le sucede y respetar si no desea conversar.
5. Resguardar el derecho a la intimidad del estudiante, cuidando un ambiente social tranquilo donde realizar esta contención, donde no se exponga a pares y haya un ambiente físico seguro.
6. Una vez que el estudiante logra calmarse a través de la contención, la escucha y la empatía, se debe procurar visualizar lo que gatilló la situación, no indagar o intentar sacarle información si el estudiante no quiere hablar, estar en silencio respetando lo que siente el estudiante, también es contener y acompañar.
7. Construir alternativas de acción para superar la situación junto con el estudiante, de modo que le hagan sentido para tranquilizarse
8. Proveer de información y proponer una forma de actuación o resolución de la situación, persuadir, otorgar recomendaciones, sin dejar de validar sus emociones.
9. Una vez que se logra la contención emocional y el estudiante se calma, ayudarlo a integrar la experiencia, sacar conclusiones sobre el actuar, aprender alternativas positivas de acción frente a futuros desajustes emocionales
10. Una vez que logre la calma, se debe intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención. Se sugiere proponer al estudiante la posibilidad de realizar otra actividad para distraer su atención, teniendo la precaución de que regrese a la sala y se mantenga acompañado de un adulto.
11. Una vez que la situación se haya calmado, es importante reflexionar con el niño, intentando que este pueda identificar sus emociones, si es que hubo consecuencias con otros compañeros, y ver qué medidas se tomarán en cuanto a aquello
12. El/la profesor(a) puede acompañar a los estudiante que presenciaron la situación de uno/a de sus compañeros/as generando acciones de apoyo, contención y regulación emocional hacia el grupo para prevenir que se desencadenen nuevas situaciones de crisis, en el caso de que la desregulación del/la estudiante haya provocado desajuste en el bienestar de otros.
13. En todos los casos, los padres y apoderados del/la estudiante en cuestión, deberán ser informados vía telefónica y mediante correo electrónico de la situación una vez atendida. Asimismo, el evento deberá ser registrado en la ficha correspondiente.
14. En caso de no ser factible lograr la contención y regulación emocional necesarias para la reincorporación del/la estudiante a la rutina escolar se procederá a llamar telefónicamente a los padres y apoderados para solicitarles acudan a buscarlo al establecimiento educativo
15. Finalmente, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos formativos y disciplinarios que correspondan, de acuerdo con lo contenido al reglamento de convivencia escolar

## INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DEC EN EL ÁMBITO ESCOLAR

**Esta etapa debe estar a cargo de los profesionales especialistas capacitados:**

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:
  - La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser



más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, irá enriqueciéndose en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

- La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre el bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES 2023.**

### **INTRODUCCIÓN**

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el colegio, enfermedad desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada), el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de

actuación.

Este protocolo tiene por objeto regular las acciones a seguir por el colegio en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la jornada escolar o en actividades oficiales del Colegio y/o fuera del recinto escolar.

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del colegio quedarán sujetos al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el establecimiento educacional.

Un accidente de trayecto se origina fuera del Colegio, ya sea en el transcurso desde el hogar al Colegio o viceversa. En este caso el o la apoderada debe asistir al centro público de urgencia que corresponda, sólo presentando su documento de identificación (Carnet o pasaporte) o TNE.

Luego debe solicitar con la TENS Vania Osorio el documento de accidente escolar para ser presentado en el lugar de atención.

Se acreditará el accidente de trayecto directo mediante el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

En relación a lo anterior, los alumnos tienen derecho a un Seguro Escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollan sus actividades escolares. Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en el Colegio. No obstante lo anterior, los padres tienen la libertad de contratar seguros escolares en establecimientos o clínicas privadas, lo que deberán informar al Colegio en la Ficha de Salud.

## DEFINICION DE TERMINOS

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

**SEGURIDAD ESCOLAR:** conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones a través de las normas y los reglamentos institucionales.

**AUTOCUIDADO:** capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, mediante estilos de vida saludables, habilidades para la vida y entornos saludables, así como el desarrollo de prácticas y hábitos de prevención para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

**PREVENCIÓN DE RIESGOS:** Consiste en la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos, implica que la comunidad educativa en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES 2023.**

**TIPIFICACIÓN:** En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, el o la encargada de enfermería del establecimiento, procederá primeramente a clasificar la gravedad de la lesión, en tres categorías:

- Leve.
- Menos grave.
- Grave.

**Se procederá de la siguiente manera:**

La encargada de enfermería enviará un comprobante de atención vía agenda para informar a sus padres o apoderados.

| TIPIFICACIÓN  | ACCIONES   |
|---|--|
| <p><b>1. En caso de accidentes leves, heridas superficiales o golpes suaves</b></p> | <p>El alumno será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios, o en su efecto se le dará un agua de hierbas si así lo requiriera el estudiantes.</p> <p>Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. En caso, excepcional si por prescripción médica el estudiante debe seguir un tratamiento farmacológico, el apoderado de debe presentar :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poder simple o autorización firmada, por el apoderado o tutor responsable del estudiante.</li> <li>• Copia de la receta médica.</li> <li>• Informe médico.</li> </ul> |



|   |  |
|---|--|
| <p><b>2. En caso de enfermedad o accidente graves</b></p> | <p>En caso que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, se traslada al alumno al centro de salud que estimen conveniente, la encargada de enfermería entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto. Enfermería llamará a los padres.</p>  |
| <p><b>3. En caso de accidentes graves</b></p>             | <p>Son aquellas atenciones que requieren atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida o cuerpos extraños.</p> <p>En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por encargada de enfermería, quien cuenta con cursos de primeros auxilios), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital, acompañado por la encargada de enfermería o un adulto responsable asignado en ese momento, en caso de no contar con el apoyo de traslado desde el centro asistencial, el estudiante será enviado por medios propios al servicio de salud correspondiente al colegio.</p> <p>Simultáneamente se dará aviso a los padres y/o apoderados. Y se llenará el formulario de accidente escolar.</p> <p>El personal del establecimiento deberá retirarse del centro asistencial una vez haya concurrido el apoderado o la persona que este determine para acompañar al menor en el procedimiento médico.</p> <p>Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos.</p> <p>Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal.</p> <p>Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.</p> |

### **OBLIGACIONES DEL APODERADO.**

Son obligaciones del apoderado:

- Completar todos los datos personales, correos electrónicos y teléfonos de emergencia en la ficha personal de salud del estudiante.
- Es responsabilidad de los, padres y apoderados mantener estos datos actualizados.
- Entregar un documento en que declare que no desea que su pupilo sea atendido en un centro asistencial de la salud pública ante una emergencia e indicar dónde debe ser derivado el menor en caso de accidente, señalando expresamente el seguro escolar privado contratado, bajo su responsabilidad.
- Esta declaración debe realizarla por escrito al momento de matricular y estar registrado en la ficha de matrícula del menor

- El listado de los estudiantes con seguros privados serán registrados en el cuaderno de atenciones de enfermería. En conjunto a eso y de ser necesario será registrado el centro asistencial de salud al que el estudiante debe ser trasladado, el Director en conjunto con la encargada de la unidad de enfermería levantará un acta del seguro escolar y evaluarán las posibilidades según la gravedad de los hechos a trasladarlo al centro asistencial más cercano o directamente derivado al centro asistencial declarado por sus padres o tutores. En caso de no encontrarse el director, será responsable Convivencia escolar o Inspectoría.
- Informar y mantener la información actualizada en la ficha del estudiante, respecto de la contratación de seguros particulares para estos casos, a fin de que el Colegio, en caso de accidente escolar de un estudiante que se encuentre en esta situación, tramite su asistencia de urgencia a dichos centros, en los casos que sea necesario

### **COBERTURA Y DURACIÓN DEL SEGURO OBLIGATORIO ESCOLAR.**

Para que opere el Seguro Escolar, es requisito que el estudiante esté matriculado y sea alumno regular del Colegio.

El Seguro Escolar cubre al alumno sólo durante el año lectivo que asiste a clases.

El Seguro Escolar protege al alumno de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.

La cobertura del Seguro alcanza a los estudiantes en visitas pedagógicas o giras de estudios que cuentan con la debida autorización ministerial, u otra institución de índole educacional; asimismo cuando los alumnos realizan actividades extraescolares programadas por el Colegio.

**No cubre:** Durante el período de vacaciones escolares y los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios.

### **ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES**

| <b>PASO</b>   | <b>TIPO DE ATENCIÓN</b>  | <b>RESPONSABLE</b>   |
|---------------|--|--|
| <b>PASO 1</b> | Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que llegue al lugar la encargada de | Docente o funcionario que presencie el accidente o se le haya informado. |



|               |  |  |
|---------------|--|--|
|               | <p>enfermería.<br/>En caso de que el estudiante esté inconsciente o presente problemas para moverse, no debe moverlo de la posición en la que lo encontró originalmente</p>  |  |
| <b>PASO 2</b> | <p>Evaluar preliminarmente la situación, considerando:<br/>- Si la lesión es superficial<br/>- Si existió pérdida de conocimiento<br/>- Si existen heridas abiertas Si existen dolores internos.<br/>Definido ello será trasladado a Enfermería por el Encargado de enfermería y/o Inspectores de pasillo o algún funcionario asignado.</p>  | Encargada de primeros auxilios.  |
| <b>PASO 3</b> | <p>Encargada de Enfermería, o un funcionario asignado, tal como profesor, secretaria, inspector u otro, dará aviso a los padres y/o apoderados de la situación, dejando registro en el cuaderno de atenciones de la enfermería.</p>  | Encargada de primeros auxilios, un funcionario asignado, profesor, secretaria, inspector u otro  |
| <b>PASO 4</b> | <p>Encargada de primeros auxilios y/o el inspectoras de pasillo, deberá completar y extender el formulario de accidente escolar y será entregado al apoderado.<br/>En caso que el apoderado haya declarado que no desea que su estudiante sea atendido en un centro asistencial de la salud pública el encargado de enfermería en conjunto con el Director levantará un acta del seguro escolar para que el estudiante sea derivado al centro asistencial declarado por sus padres o tutores.<br/>En caso de no encontrarse el director, será Convivencia Escolar o Inspectoría.</p> | Encargado de primeros auxilios. Director y/o Inspector general, inspector de patio o secretaria. |
| <b>PASO 5</b> | <p>La Encargada de primeros auxilios deberá comunicar la ocurrencia del accidente al padre, madre o apoderado mediante llamado telefónico, a los números señalados por el apoderado en Ficha de matrícula del estudiante, tan pronto ocurra el accidente y se hayan adoptado las medidas señaladas en los Pasos 2 y 3, plazo que no podrá exceder de 60 minutos desde que el Encargado de primeros auxilios haya tomado conocimiento del mismo.<br/>El responsable respectivo deberá dejar registro escrito de esta comunicación en Bitácora de</p>                                  | Encargado de primeros auxilios/ Inspector de pasillo o secretaria del colegio.                   |





|               | Accidentes Escolares.  |                                 |
|---------------|--|---------------------------------|
| <b>PASO 6</b> | <p><b>-Lesión menor:</b> Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</p> <p><b>-Lesión mayor:</b> En el caso que el alumno accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres y se le informará que el alumno será trasladado al centro de urgencia, en compañía de un colaborador del colegio.</p> <p>Se les solicitará a los padres dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar. Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el colegio procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial.</p> | Encargado de primeros auxilios. |
| <b>PASO 7</b> | <p>Si el traslado es organizado por el Colegio, primeramente, se solicitará una ambulancia al centro asistencial.</p> <p>Si la situación es crítica para la salud del alumno, el colegio trasladará al estudiante, ya sea en taxi o en automóvil particular.</p> <p>El estudiante deberá ir acompañado por un adulto, designado por Dirección.</p>   | Encargado de primeros auxilios. |

## REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el Establecimiento Educacional, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten profundizar en un determinado contenido, a la par de adquirir habilidades que permiten y facilitan el desarrollo. Por lo mismo, en este Protocolo se contendrán las regulaciones necesarias de implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes.

Por salida pedagógica entendemos *“Toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los y las estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna del Establecimiento, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes”*.

Estas actividades, deben planificarse como una experiencia de aprendizaje, relacionada con los distintos ámbitos que señalan las bases curriculares de cada nivel.

En el presente protocolo, se dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio, los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, o grupo de estudiantes o curso/s deban salir del Establecimiento, para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva y/o vocacional.

### MARCO NORMATIVO:

Circular N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación y Resolución Exenta N° 860/2018.

### PROTOCOLO:

|  |  |
|--|--|
| <b>1) Programación de salida pedagógica y autorización</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● El profesor(a) o profesores a cargo de la salida, deberán programar dicha actividad con al menos 20 días hábiles de anticipación a la salida, informando en primera instancia a UTP, con objetivo de la salida, la fecha, los alumnos participantes, la forma de traslado, los costos involucrados.</li> <li>● El jefe de UTP correspondiente, en conjunto con el equipo directivo, quienes aprobarán la salida.</li> <li>● El colegio debe remitir la solicitud a la Secretaría</li> </ul> |
|--|--|



|  |  |
|--|--|
|  | Ministerial de Educación por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de la salida, para que autorice la salida y se realice el cambio de actividad.   |
| <b>2) Duración de la salida pedagógica</b>   | Las salidas no podrán exceder una jornada diaria y deberán realizarse de Lunes a Viernes.  |
| <b>3) Vestimenta salida pedagógica</b>   | La salida podrá realizarse con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre. Ello, se determinará dependiendo del carácter de la salida.  |
| <b>4) Autorización de apoderados a la salida pedagógica</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con a lo menos 5 días hábiles de anticipación, el o los profesores responsables de la salida deberán enviar a los apoderados una Plantilla de Autorización que indique: profesor responsable, condiciones, exigencias, vestimenta, sistema de transporte, hora de salida y regreso, entre otros, la cual se le entregará al estudiante, para que su apoderado complete, firme y autorice la salida pedagógica.</li> <li>• Si el apoderado no firma o no autoriza el documento, el estudiante no podrá participar de la Salida Pedagógica; debiendo cumplir su horario al interior del Establecimiento.</li> </ul> |
| <b>5) Registro de la salida</b>  | Deberá quedar registro individual, de la salida de cada uno de los estudiantes, en el libro oficial de salidas del Establecimiento.  |
| <b>6) Cambio de fecha de la salida</b>   | El profesor a cargo de la salida deberá avisar con al menos dos días de anticipación a la dirección del Establecimiento, a los estudiantes y a sus apoderados, su suspensión o reagendamiento por cualquier medio escrito.   |
| <b>7) Transporte</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe ser siempre en vehículo contratado por el Sostenedora y/o Dirección para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día.</li> <li>• Será Coordinación Técnica en conjunto con Dirección quien vele por que el medio de transporte contratado cumpla con todos los requisitos de seguridad pertinentes. Solicitando los antecedentes del vehículo que los transportará, como la identificación y licencia de conductor.</li> </ul>   |
| <b>8) Comunicación de la salida pedagógica al Departamento Provincial de Educación</b> | La salida pedagógica deberá ser comunicada al Departamento Provincial de Educación respectivo, antes de su realización con a lo menos 10 días hábiles de anticipación a la salida, mediante oficio según Anexo "Comunicación al DPE"   |
| <b>9) Responsabilidad</b>  | El profesor a cargo será el responsable de la salida   |

|   |   |
|---|---|
|   | pedagógica, desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los y las estudiantes.   |
| <b>10) Exigencias previas a la salida</b> | <p><b>a)</b> En el caso que un mismo curso, efectúe más de una salida pedagógica, estas deberán llevarse a cabo, en días diferentes de la semana para no afectar el desarrollo pedagógico de las asignaturas de ese día.</p> <p><b>b)</b> Si la salida de los estudiantes se prolonga más allá del horario de colación, el profesor a cargo de la salida, conjuntamente con la directiva del curso definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los estudiantes podrán almorzar.</p> <p><b>c)</b> El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso. Información extraída del registro de estudiantes del libro de clases.</p> <p><b>d)</b> Dependiendo del ciclo a cada estudiante se le entregará una tarjeta de identificación la cual deberá contener: nombre y número de teléfono celular de él o la docente o educadora o asistente o profesor responsable del grupo, el nombre y dirección del Establecimiento Educacional. Además, el personal del Establecimiento y padres que estén acompañando la actividad deberán portar credenciales con su nombre y apellido.</p> |

### CONDICIONES DURANTE LA SALIDA:

1. Los estudiantes durante la salida pedagógica, están bajo la responsabilidad y amparo del colegio, por lo que son cubiertos por el seguro escolar. De igual manera están representando a nuestro establecimiento en todo momento, por lo que deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento.
2. Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. En caso de infringir alguna norma o caer en falta serán sancionados según corresponda.
3. Deberán asistir a las actividades correctamente uniformados, pudiendo asistir con ropa de calle sólo con la autorización del profesor a cargo.
4. El desplazamiento fuera de las dependencias del colegio es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores a cargo.
5. Durante el trayecto en medios de transportes se deben cumplir todas las exigencias de seguridad que se les indiquen, con especial énfasis en el uso del cinturón de seguridad.
6. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de

transportes, pararse en los asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar o cualquier acción que atente contra su seguridad.

**7.** Cada alumno es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante.

**8.** Cualquier delegación del colegio debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, como también de las dependencias visitadas.

**9.** En caso que la salida tenga como destino contemple la visita a algún lugar de la costa o similar (ríos, lagos, piscinas, etc.), los alumnos en ningún caso podrán bañarse o realizar actividades recreativas acuáticas sin la autorización y la atenta mirada del o los profesores a cargo. No obstante, lo anterior se recomienda sólo el uso de instalaciones o lugares que contemplen medidas de seguridad adecuadas, como salvavidas o alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

**10.** Como norma básica, siempre los alumnos deben avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa, especialmente:

- a.** Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que podrían ser riesgosos
- b.** Si algún extraño se acerca a hacerles preguntas, o los invita a otro lugar, o les llama la atención, o si les ofrece productos o especies de cualquier índole
- c.** Si observan que un compañero(a) se siente mal
- d.** Si se percatan de alguna conducta riesgosa o de falta de respeto hacia sus pares o adultos.
- e.** Cualquier destrozo o deterioro a las instalaciones visitadas

**11.** Al llegar al lugar de la visita el profesor deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.

**12.** Ante la eventualidad de tener cualquier accidente con nuestros alumnos. Se debe seguir con el protocolo de Accidentes Escolares de nuestro establecimiento.

## **ANEXO. Comunicación al Departamento Provincial de Educación**

**REF.: COMUNICACIÓN A DIRECCIÓN  
PROVINCIAL SALIDA PEDAGÓGICA**

Sr.  
Director Provincial  
Presente

Junto con saludar, informo a usted, salida pedagógica del Establecimiento.....RBD....la que se ajusta a los siguientes antecedentes:

1. Datos del Establecimiento
2. Datos de la Directora
3. Datos del Profesor responsable de la actividad
4. Datos de la Actividad (nombre, fecha, hora, lugar, niveles y/o cursos participantes)
5. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad, curso y nombre de apoderado y teléfono de contacto de este último
6. Listado de docentes que asistirán a la actividad
7. Listado de apoderados que asistirán a la actividad
8. Cursos que quedan sin la presencia de profesores que asistirán a la salida
9. Profesores que tienen clases con curso o estudiantes que asisten a la salida
10. La planificación técnico pedagógica de la actividad
11. Objetivos transversales de la actividad
12. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
13. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad
14. Hoja de ruta a seguir en la salida
15. Datos del transporte en el que van a ser trasladados (conductor, compañía, patente del vehículo, entre otras)
16. Autorización de los padres o apoderados firmada

FIRMA DIRECTORA  
NOMBRE DIRECTORA

### ANEXO. Ficha de Salida Pedagógica

| DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL |  |
|---------------------------------------|--|
| NOMBRE                                |  |
| RBD                                   |  |
| DIRECCIÓN                             |  |
| TELÉFONO                              |  |

| DATOS DE LA DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO |  |
|---|--|
| NOMBRE                                    |  |
| RUT                                       |  |
| CORREO ELECTRÓNICO                        |  |
| TELÉFONO                                  |  |

| DATOS DEL DOCENTE RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD |  |
|---|--|
| NOMBRE  |  |
| RUT   |  |
| CORREO ELECTRÓNICO                            |  |
| TELÉFONO                                      |  |

| DATOS DE LA ACTIVIDAD            |  |
|----------------------------------|--|
| NOMBRE                           |  |
| FECHA                            |  |
| HORA                             |  |
| NIVELES Y/O CURSOS PARTICIPANTES |  |







**LISTADO DE DOCENTES QUE PARTICIPARÁN DE LA ACTIVIDAD**

| NOMBRE Y APELLIDO | ASIGNATURA | TELÉFONO |
|-------------------|------------|----------|
|                   |            |          |
|                   |            |          |
|                   |            |          |
|                   |            |          |
|                   |            |          |

**LISTADO DE APODERADOS QUE PARTICIPARÁN DE LA ACTIVIDAD**

| NOMBRE | CURSO | TELÉFONO |
|--------|-------|----------|
|        |       |          |
|        |       |          |
|        |       |          |
|        |       |          |
|        |       |          |

**CURSOS QUE QUEDAN SIN LA PRESENCIA DE PROFESORES QUE ASISTIRÁN A LA SALIDA**

| CURSO | DIA | HORA | QUIÉN REEMPLAZA |
|-------|-----|------|-----------------|
|       |     |      |                 |
|       |     |      |                 |
|       |     |      |                 |

**PROFESORES QUE TIENEN CLASES CON CURSO O ALUMNOS QUE ASISTEN A LA SALIDA**

|    |
|----|
| 1. |
| 2. |
| 3. |

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

## **REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN. PROCESO ADMISIÓN 2024.**

El siguiente documento establece los criterios, documentos, plazos y recomendaciones para el proceso de admisión.

Los criterios de prioridad que se establecen en el nuevo proceso de admisión, en orden sucesivo, son los siguientes:

- Existencia de hermanas o hermanos que postulen o se encuentren matriculados en nuestro establecimiento.
- La condición de hijo o hija de un profesor o profesora, asistente de la educación, manipulador o manipuladora de alimentos o cualquier otro trabajador o trabajadora que preste servicios permanentes en el establecimiento.
- La circunstancia de haber estado matriculado anteriormente en nuestro establecimiento, al que se postula, salvo que el postulante hubiere sido expulsado con anterioridad.

Los documentos a presentar para el proceso de admisión son los siguientes:

- Certificado de nacimiento.
- Informe de notas.

El proceso de admisión de nuestro colegio para el año 2025 comenzará desde el mes de agosto 2024 hasta el mes de marzo de 2025.

Los estudiantes con NEE y que necesiten acceder a una vacante del programa PIE, quedarán sujetos a los cupos disponibles declarados por la coordinadora PIE, luego de evaluación de los estudiantes que pertenecen al programa este año 2024.

Se recomienda a los apoderados informarse mediante el sitio web del colegio sobre:

- Proyecto educativo.
- Niveles de enseñanza.
- Jornadas.
- Actividades extracurriculares.
- Reglamentos y normas de la institución.

## **REGULACIONES SOBRE USOS DE UNIFORME ESCOLAR.**

Los/las estudiantes deben mantener siempre una higiene y presentación personal adecuada, en forma limpia y ordenada que refleje la preocupación individual y familiar. El uso del uniforme es obligatorio y consiste en:

### **DAMAS**

Falda del uniforme oficial del colegio. El largo de la falda debe ser moderado (la medida debe ser de una mano sobre la rodilla, 10 cms. Aproximado siendo prudente para una niña o adolescente). Polera institucional del colegio. - Poleron, Chaleco, Parka, Polar azul marino o negro. (Sin rayas, letras, dibujos)

En periodo de invierno (01 de junio al 30 de septiembre) se acepta el uso de pantalón colegial azul marino. No se permitirá el uso de jeans y calza. - Puede usar zapato o zapatilla de color negro, no se permitirá el uso de zapatos con taco, zapatillas con plataforma y zapatillas de lona. – El maquillaje debe ser en tonos suaves y acorde a un estudiante. - Las uñas deben estar pintadas de colores claros y con un largo adecuado para asistir al colegio.

### **Varones.**

Pantalón gris colegial - Polera institucional - Poleron, Chaleco, Parka, Polar azul marino o negro. (Sin rayas, letras, dibujos). Puede usar zapato o zapatilla de color negro, no se permitirá zapatillas de color. El uso de polerones de colores o alusivos a un equipo deportivo no son parte del uniforme.

Para la asignatura de Educación Física: - Buzo oficial del colegio (Solo para los días de clases de educación física y talleres). - Polera Institucional - De no contar con el buzo institucional deberá asistir con su uniforme y traer buzo y polera para cambiarse en el colegio, posterior a la clase deberá volver a colocarse el uniforme.

Solo podrán usar un (1) piercing, el pelo teñido sin cortes estrafalarios, siempre y cuando asista con el uniforme del colegio.

## **REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

### **INTRODUCCIÓN**

El presente reglamento tiene como objetivo establecer las normas y disposiciones generales para los procedimientos de evaluación, calificación y promoción en el Colegio Politécnico Hernando de Magallanes cuales rigen para los ciclos de Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media Científico Humanista y Técnico Profesional. Para ello, se han considerado las normas mínimas nacionales que mandatan los siguientes decretos:

- Decreto 83/ 2015: Sobre Evaluación Diferenciada.
- Decreto 67/ 2018: Sobre evaluación, calificación y promoción escolar.

### **TÍTULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Art. 1. De la legalidad**

Considerando que el Ministerio de Educación, con fecha 20 de febrero de 2018, generó el Decreto N° 67 que aprueba las normas mínimas nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, derogándose en dicho decreto los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación, constituyéndose dicho decreto en la norma legal única que señala el marco regulatorio de los procesos de evaluación, calificación y promoción escolar. En consecuencia, el Decreto N° 67 establece las normas mínimas nacionales Evaluación, Calificación y Promoción para los estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de Educación Básica y Media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título 11, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación. Considerando además el Decreto N°83 del 2015 que establece los criterios y orientaciones de adecuación curricular para la educación parvularia y educación básica. En concordancia con lo anterior y según lo dispuesto en el Decreto N°67, N°83 y las orientaciones entregadas por la Unidad de Currículum y Evaluación del MINEDUC, este Reglamento de Evaluación fue elaborado y modificado en conjunto con el Consejo General de Profesores y otros miembros de la comunidad educativa, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno del establecimiento.

## **Art. 2. Del objetivo del reglamento**

- Normar las disposiciones de evaluación de aprendizaje de los estudiantes desde primer año básico hasta cuarto año medio (modalidad técnico profesional), expresados en prácticas evaluativas sobre evaluación de aprendizajes, calificación y promoción escolar sobre la base de las reglas y orientaciones pedagógicas que promueve el Ministerio de Educación y la Agencia de Calidad de la Educación.

- Utilizar el Reglamento de Evaluación como un recurso para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y orientar la acción docente, previamente socializado, con diversos actores de la Comunidad Educativa.

## **Art. 3. De la difusión del reglamento**

Se hará difusión del presente reglamento a toda la comunidad educativa: docentes, alumnos, padres y apoderados, a través de:

- Publicación en la página web institucional y redes sociales oficiales para conocimiento y consulta permanente de toda la Comunidad Educativa.
- Se enviará un ejemplar del Reglamento a todos los docentes vía correo electrónico.
- La difusión a los y las estudiantes, durante la primera semana de marzo, en la hora de Orientación, los integrantes del Equipo Técnico Pedagógico y/o profesor jefe explicarán a los estudiantes los elementos centrales del Reglamento.
- Se considerará el Consejo de Profesores como una instancia de difusión y reflexión del reglamento de evaluación.

## **Art. 4. De la actualización del reglamento**

El Director del establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores y jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica, según las necesidades del establecimiento, revisará y actualizará anualmente el presente reglamento.

Una copia de este documento se enviará al Departamento Provincial de Educación correspondiente, para su información.

## **Art. 5. Del proceso evaluativo**

La Planificación, Coordinación y Supervisión del proceso evaluativo estará a cargo de la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento, correspondiéndole al Director la responsabilidad última.

## **Art. 6. De las situaciones no previstas**

Las situaciones de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Dirección del establecimiento, asesorada por el consejo de profesores y el equipo directivo.

### **Art. 7. Del periodo escolar y los planes de evaluación**

Para efectos de la organización de la actividad evaluativa:

- a. El año escolar comprenderá dos períodos lectivos o semestres. Las fechas de inicio y término serán debidamente informadas tanto a Alumnos como a los Apoderados al inicio del año escolar.
- b. Para cada período semestral, las asignaturas de formación general y los módulos de formación diferenciada técnico profesional, deberán elaborar un Plan de Evaluación Semestral de la asignatura o especialidad y comunicarlo a sus alumnos y alumnas en los distintos niveles de enseñanza. Este plan debe contemplar: tipos de evaluación y cantidad de notas mínimas por semestre. Debe entregarse copia de este plan a la Unidad Técnico Pedagógica al inicio de cada semestre, quienes serán los responsables de aprobar, planificar y supervisar la aplicación correcta de los instrumentos de evaluación propuestos, además de verificar la validez de los mismos.

## **TÍTULO III: DEL PROCESO EVALUATIVO**

### **Art. 8. De la evaluación**

Para efectos del presente reglamento se entenderá el concepto de evaluación como un proceso inherente al quehacer educativo, planificado, sistemático y continuo, a través del cual se observa, recoge y analiza información relevante, respecto del proceso de aprendizaje de los estudiantes, con la finalidad de reflexionar, emitir juicios de valor y tomar decisiones pertinentes y oportunas para optimizarlo. En este sentido, la evaluación para el aprendizaje:

- ✓ Es considerada parte intrínseca de la enseñanza y aprendizaje, y debe ser parte de la planificación curricular.
- ✓ Requiere que los profesores/as compartan con los alumnos/as los logros de aprendizaje que se espera de ellos/as.
- ✓ Involucra tanto a docentes como a los alumnos/as en el análisis de los resultados de la evaluación.
- ✓ Proporciona retroalimentación que indica a los estudiantes lo que tienen que hacer

para mejorar su desempeño.

- ✓ Asume que cada alumno y alumna es capaz de mejorar su desempeño.

### **Art. 9. Funciones de la evaluación**

El proceso de evaluación del establecimiento, cumplirá las siguientes funciones:

- ✓ **Diagnóstico:** permite determinar las deficiencias de aprendizaje encontradas y las causas que dieron origen a éstas, en vista a proponer situaciones remediales que corrijan estas deficiencias.
- ✓ **Pronóstico:** Los resultados de la evaluación servirán para prever y predecir el desarrollo de los aprendizajes futuros de los alumnos/as.
- ✓ **Retroalimentación:** los resultados evaluativos deberán proporcionar información a los estudiantes y al docente sobre las dificultades y aciertos en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, para así realizar ajustes en los casos necesarios.
- ✓ **Comprobación:** referida a la constatación de los niveles de logro de los aprendizajes de los estudiantes al final de una unidad, semestre o curso. Debe registrarse adecuadamente toda la información obtenida en el proceso en forma sistemática, ordenada y oportuna.
- ✓ **Educativa.** El proceso evaluativo persigue motivar e incrementar el interés de los estudiantes por mejorar en todas las dimensiones de su persona.

### **Art. 10. De las evaluaciones realizadas por los docentes**

Las actividades evaluativas, realizadas por las y los docentes:

- Utilizarán diversas técnicas e instrumentos, que permitan obtener información cualitativa y cuantitativa sobre el logro de los aprendizajes en los alumnos y alumnas.
- Recopilarán información a través de procedimientos de hetero evaluación, autoevaluación y coevaluación, según el nivel de protagonismo de los distintos actores involucrados en el proceso.
- Cumplirán, según el momento y la intención con que se realice, una función:

**Diagnóstica o Inicial:** Implica la obtención de información para la valoración, descripción o clasificación de algún aspecto de la conducta del alumno/a frente al proceso educativo, como, asimismo, determina los conocimientos y experiencias previas, que el alumno/a debería poseer como requisito para dar inicio a un nuevo aprendizaje.

- En términos operacionales, las asignaturas de formación general y módulos de la

formación diferenciada deberán:

- Diseñar y aplicar una evaluación diagnóstica o inicial al comienzo del primer semestre, de acuerdo a los objetivos a desarrollar. Esta evaluación contendrá la formulación mínima de dos objetivos planteados en términos de conocimientos, capacidades o habilidades.
- Los instrumentos a utilizar deben detectar las necesidades de reforzamiento y/o nivelación siendo aplicados y registrados al inicio del año lectivo en términos de “Logrado” (L), Medianamente Logrado (ML) y No Logrado” (NL).
  - La planificación y el instrumento a aplicar será programado, calendarizado y supervisado por la Unidad Técnica Pedagógica y Coordinación PIE.
  - Estas evaluaciones deben ser aplicadas por el docente del subsector correspondiente, dentro de los 15 primeros días del mes de marzo. Su registro en libros no excederá los 10 días hábiles antes de finalizar el mes de marzo.
  - Si los resultados por curso de la evaluación diagnóstica superan el **25% de NO LOGRADOS**, se procederá a reforzar o nivelar los objetivos planificados para dicha evaluación. Se sugiere no iniciar una unidad de aprendizaje sin el manejo de los conocimientos y experiencias previas necesarias por parte de los alumnos/alumnas.
  - Si los resultados por alumno de la evaluación diagnóstica revelan “serias dificultades”, se deberá establecer si corresponden a conocimientos previos o trastornos de aprendizaje.
  - En este caso se sugiere entrevista con el apoderado, a través del Profesor correspondiente. Si resultara ser debido a trastorno de aprendizaje, el alumno/a deberá ser derivado a un especialista en Educación Diferencial, con el propósito de que éste sugiera estrategias de mejoramiento a implementar.

**Formativa:** Tiene la finalidad de corroborar los logros y avances que presenta cada alumno/a en relación con los objetivos planteados. Permite al profesor/a obtener información para retroalimentar o reforzar aquellas áreas deficitarias o de escasos logros, detener el tratamiento de los contenidos buscando estrategias para el logro del aprendizaje, que es el propósito del quehacer educativo.

- Se aplicará durante el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y su puntaje o valoración, se debe consignar en el cuaderno de registro de actividades y evaluaciones de cada docente. No obstante, el promedio mensual de estas calificaciones podrá ser consignado en el libro de clases como evaluación parcial, en este caso, debe ser registrado como “nota de tareas o trabajo en clases”.

**Sumativa:** Permite obtener información sobre los productos parciales y finales del



proceso de aprendizaje, ya sea referidos a conocimientos, capacidades, habilidades y destrezas y valores/actitudes asociados a los objetivos de aprendizaje esperados. Es cuantificable, referida a los objetivos fundamentales, resultados esperados y contenidos mínimos obligatorios, de los Programas de estudio vigentes, corresponden a conocimientos, capacidades, habilidades y destrezas.

- Se realizará durante o al término de una o varias unidades, o al finalizar períodos escolares.
- Esta evaluación se expresa como una calificación numérica de 1 a 7 con un decimal. Se aplicará un nivel de exigencia del 60% para la nota mínima de aprobación 4.0.

#### **Art. 11. De los instrumentos de evaluación**

Los instrumentos de evaluación, contruidos por los y las docentes, deberán:

- Evaluar objetivos de Aprendizaje, correspondientes al nivel y asignatura, que hayan sido trabajado por el docente en clases.
- Evaluar estándares de aprendizaje en las asignaturas de Lenguaje y Matemáticas.
- Proporcionar una tabla de especificaciones, que cruce información acerca de las dimensiones a evaluar y las habilidades cognitivas que se persiguen desarrollar en cada ítem, señalando además el porcentaje de preguntas que miden habilidades de nivel inicial, intermedio y avanzado.
- Indicar el objetivo de evaluación, el cual debe tener concordancia con el objetivo de aprendizaje.
- Adjuntar una pauta de corrección o rúbrica, que permita una corrección objetiva del instrumento.

#### **Art. 12. De la frecuencia evaluativa**

La frecuencia de las actividades evaluativas, dependen del Diseño de Planificación, Evaluación y Calificación elaborado por el/la docente semestralmente, considerando la complejidad del o los objetivos de aprendizaje abordados, y el tiempo destinado para cada uno. No obstante, dicho diseño podrá ser ajustado en función de los resultados obtenidos.

#### **Art. 13. De calendarización, información y entrega de resultados de las evaluaciones**

Las actividades evaluativas deben ser calendarizadas e informadas oportunamente a los

y las estudiantes. Los resultados de estas actividades serán entregados a los y las estudiantes y consignados en libros de clases, en un plazo no superior a 10 días hábiles luego de realizada la evaluación, con el fin de analizar, en conjunto con el docente, los errores cometidos. Se informará también, oportunamente a los apoderados en reuniones.

#### **Art. 14. De la inasistencia a las evaluaciones**

La inasistencia de los alumnos/as a las evaluaciones sumativas deberá ser justificada con certificado médico por el apoderado personalmente ante el profesor/a jefe, de asignatura o inspectoría dentro de un plazo no superior a 3 días de ocurrida la inasistencia. Si así aconteciese, el profesor/a fijará nueva fecha para rendir la evaluación. De no cumplirse lo indicado, la evaluación atrasada será distinta al que originalmente rindieron los alumnos/as del curso, sin embargo, deberá tener la misma complejidad y evaluar los mismos aprendizajes que el instrumento original. Dicha evaluación deberá ser rendida un día determinado por el o la docente y será considerada con nota máxima 5,0.

Las evaluaciones de alumnos/as rezagados, además de ser registradas en el libro de clases, deberán ser registradas en la hoja de vida del estudiante.

Si la justificación de la ausencia del o la estudiante por parte del apoderado es ante inspectoría bajo los siguientes argumentos: nos quedamos dormidos, estaba muy enfermo(a) pero no lo(la) llevé al médico, se quedó cuidando a su hermano entre otras de la misma naturaleza, se informará al apoderado que la evaluación será tomada con 70% de exigencia al no haber un certificado médico correspondiente.

Los justificativos podrán ser escritos, firmados por el Apoderado/a del estudiante cuando corresponda a los niveles de pre básica hasta sexto año básico. En tanto, en los niveles desde séptimo año básico hasta cuarto año medio, los justificativos deberán ser certificados médicos que acrediten las inasistencias.

En caso de que un o una estudiante sea suspendido del colegio, las evaluaciones se recalendarizar, estas pueden ser tomadas inclusive en otro curso en donde se encuentre el o la docente siempre y cuando el o la estudiante no tenga fijada una prueba o trabajo de la asignatura en la cual se encuentre.

#### **Art. 15. De la ausencia a evaluación recalendarizada**

Si el alumno (a) no asiste a la evaluación que le ha sido recalendarizada por el docente responsable de una asignatura y no presenta una justificación válida (certificado médico, situación de conflicto o socioemocional) será calificado con nota mínima, aplicando la falta estipulada en el Reglamento de Convivencia Escolar. En este caso, el docente responsable de la asignatura deberá, informar al profesor(a) jefe y a Dirección Académica

### **Art 16° De la eximición de asignaturas**

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 5° decreto 67 de MINEDUC los y las estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

No obstante, lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las experiencias de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los o las estudiantes que así lo requieran.

La directora podrá conceder la eximición de actividad física en el subsector de Educación Física y Salud, siempre que la causal de impedimento sea avalada mediante certificado médico de un profesional competente y que especifique además el período de tal eximición. La resolución final ante la solicitud de eximición de actividad física será de la directora. Si por el contrario, el apoderado no presenta certificado médico aún declarando en matrícula o entrevistas enfermedad de base para realizar actividad física, la directora decidirá eximir al estudiante hasta que un médico competente señale que este está en condición física de realizar la asignatura correspondiente.

### **Art. 17. De la entrega de evaluaciones en blanco, la negativa a responder, la no entrega de trabajos y la no realización de presentaciones**

La entrega por parte de un alumno/alumna, de una evaluación en blanco y/o la negativa a responder, lo hará merecedor de una calificación correspondiente a la nota mínima, al igual que los trabajos, presentaciones u otros que no son presentados o entregados en la fecha informada por los docentes. En este caso, el profesor deberá dejar constancia de ello en la hoja de vida del estudiante.

En el caso de que el grupo-curso, o un grupo de estudiantes, se niegue a responder una evaluación, el Docente calificará con nota mínima y realizará la constancia en el libro de clases.

### **Art. 18. De la copia y el plagio en las evaluaciones.**

En el caso que un alumno/a sea sorprendido copiando durante el desarrollo de una evaluación, se le requisará el instrumento y se le calificará con nota mínima, dejando constancia de ello en su hoja de vida.

Si los estudiantes son sorprendidos en plagio (informes, trabajos de investigación u otros) serán de igual manera, calificados con la nota mínima. Además, esta conducta será consignada en la hoja de vida del estudiante y sancionada según reglamento de convivencia.

### **Art. 19. Del análisis, corrección y retroalimentación de los procesos evaluativos**

Una vez aplicado el instrumento evaluativo y conocidos los resultados, y como una instancia de reforzamiento de aquellos aprendizajes no logrados, el profesor o la profesora debe realizar en conjunto con sus alumnos un análisis, corrección y retroalimentación de la prueba, dentro del horario normal de clases, con el propósito de que el alumno pueda identificar y superar sus falencias.

La retroalimentación nos permite visualizar la brecha existente entre el nivel actual en el que se encuentra el estudiante y el nivel de referencia, en este caso, los objetivos de aprendizajes propuestos en las Bases Curriculares vigentes. El fin es que dicha información, permita tomar decisiones pedagógicas que permitan al estudiante ajustar dicha brecha y mejorar su aprendizaje.

La retroalimentación permitirá dar respuesta a tres preguntas asociadas a la evaluación formativa:

1. ¿Hacia dónde voy?
2. ¿Dónde estamos?
3. ¿Cómo seguimos avanzando?

La retroalimentación puede realizarse de forma escrita u oral, dependiendo de la naturaleza de la tarea evaluativa realizada, considerando la adecuación del diseño de planificación al contexto del nivel de aprendizaje de los alumnos y a la realidad del grupo curso.

### **Art. 20. Del porcentaje de notas insuficientes**

El Docente deberá analizar la información entregada por la evaluación y diseñará e implementará un "Plan de Mejora", cuando el porcentaje de las calificaciones inferiores a 4.0 sean igual o superior al 50% del curso. Lo anterior permitirá diagnosticar, reforzar y reevaluar. Para ello, el nuevo instrumento será de un 60% de exigencia.

El Plan de Mejora consiste en una serie de actividades:

- revisión y análisis completo del instrumento con los estudiantes,
- clase planificada donde se abordan sólo los Contenidos Mínimos Obligatorios y destrezas no logradas,
- nueva evaluación para verificar logros.

Dicho "Plan de mejora" debe ser efectivo y debe arrojar una calificación que evidencie el logro de aquellos que obtuvieron niveles de desempeño inferiores a lo pedido, que será

promediada con la calificación anterior, la que será registrada en el Libro de Clases.

#### **Art. 21. De la cantidad de evaluaciones por día**

Considerando el procedimiento evaluativo, los estudiantes podrán realizar en un día hasta dos evaluaciones sumativas (procedimientos escritos u orales), cuyas fechas deberán ser debidamente informadas a los estudiantes. Por otra parte, será posible incorporar un tercer procedimiento sumativo, toda vez que corresponda al proceso asociado a la elaboración de un producto final.

### **TÍTULO IV: DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA.**

#### **Art. 22. De la aplicación de las evaluaciones diferenciadas**

La evaluación diferenciada será aplicada a todos los estudiantes del establecimiento que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE), incorporados o no en el Decreto N°170/2009. Para ello deberán contar con los respectivos informes y evaluaciones de los profesionales competentes.

Evaluar de forma diferenciada, consiste en aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos acordes con las características de la dificultad de aprendizaje que presenta el alumno/a. Implica además la aplicación de estrategias antes, durante y/o después de las evaluaciones mismas.

Los alumnos o alumnas con Necesidades Educativas Especiales, que son parte del Programa de Integración Escolar, deberán ser evaluados de forma diferenciada.

Será responsabilidad de la Coordinadora PIE y Jefe/a de la Unidad Técnica pedagógica informar oportunamente a los docentes de los estudiantes que requieren ser evaluados de manera diferenciada.

#### **Art. 23. De los objetivos de la evaluación diferenciada**

La evaluación diferenciada, dentro del proceso educativo, tiene como objetivos:

- Favorecer los procesos de enseñanza - aprendizaje de los y las estudiantes, de manera que logren los objetivos mínimos planteados en el Plan de Estudio para el nivel que cursan y dentro del año escolar correspondiente.
- Apoyar a los estudiantes durante el tiempo requerido para la superación de dichas barreras, debiendo el alumno recibir cuando corresponda el apoyo de especialistas externos, evitando así afectar su autoestima y reduciendo el riesgo de fracaso escolar.

- Favorecer que todos los alumnos desarrollen al máximo sus potencialidades.

#### **Art. 24. Del instrumento o procedimientos para la evaluación diferenciada**

El instrumento o procedimiento utilizado para la evaluación diferenciada deberá presentar una complejidad diferente, en su construcción, a la utilizada por el instrumento original utilizado por los demás alumnos/alumnas, esto es, referido al mismo objetivo, pero con las adecuaciones correspondientes dadas las limitaciones temporales o permanentes presentadas por el(la) estudiante.

El Coordinador/a PIE será quién supervise los procedimientos que se apliquen para realizar la evaluación diferenciada, así como el cumplimiento de los criterios ya señalados, llevando un registro oficial de cada caso e informando periódicamente al Director y a las instancias que correspondan, para diseñar en conjunto estrategias tendientes a favorecer el aprendizaje del alumno/alumna.

### **CASOS ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

#### **Art. 25. De las estudiantes embarazadas**

En los casos de alumnas embarazadas, frente a la imposibilidad de seguir asistiendo a clases regularmente, el proceso de evaluación se completará a través de trabajos escritos que la alumna pueda realizar desde su hogar y la eventual asistencia a prueba escrita en horarios especiales, no pudiendo responder este último instrumento desde su hogar.

A manera de realizar un seguimiento en colaboración y apoyo a los estudiantes en esta condición, los profesionales del Establecimiento (Psicólogo, asistente social, educadoras, entre otras) realizarán un informe que sirva como sustento a esta evaluación diferenciada.

A pesar de lo anterior, si fuera necesario, la Dirección podrá autorizar el cierre de procesos semestrales con el 50% más una de las notas mínimas de los subsectores/módulos.

#### **Art. 26. De los estudiantes que soliciten no asistir a clases**

Los estudiantes que, a partir del segundo semestre, por cualquier motivo (excepto las embarazadas), soliciten no asistir a clases por motivos familiares, laborales, personales deberá hacerlo el apoderado por escrito, sustentando dicha petición por un informe Profesional que revise y apruebe tal condición.

En estos casos, la nota máxima a lograr será 4,5.

### **Art. 27. De los estudiantes que son sancionados por problemas conductuales**

Aquellos estudiantes que sean sancionados por problemas conductuales y que deban rendir exámenes libres, la nota máxima a lograr en sus evaluaciones, serán de 4.5.

## **TÍTULO V: DE LA CALIFICACIÓN**

### **Art. 28. de la calificación.**

Los alumnos/alumnas serán evaluados en todos los subsectores/módulos, asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio, de manera diagnóstica, formativa y sumativa.

Sólo las calificaciones que se deriven de las evaluaciones sumativas o del promedio mensual de las evaluaciones formativas, podrán ser registradas en el libro de clases.

### **Art. 29. De la cantidad de calificaciones**

La calificación, tiene como principal objetivo, recopilar información del proceso y tomar decisiones oportunas en torno al aprendizaje de nuestros estudiantes.

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación.

Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con el jefe técnico-pedagógico debiendo ser informados con anticipación a los alumnos.

### **Art. 30. Del registro de las calificaciones**

Todas las calificaciones serán registradas por los profesores de cada asignatura en el libro de clases y en la plataforma digital SSL, para que estas se vean reflejadas automáticamente en el Portal de Apoderados San Isidoro.

Las calificaciones serán comunicadas a los padres, madres y apoderados a través de un Informe de notas al término de cada semestre. Sin perjuicio de lo anterior, es responsabilidad de las madres, padres y/o apoderados consultar en forma periódica sobre las calificaciones del alumno/a.

### **Art. 31. De los tipos de calificaciones**

Para efectos de la promoción escolar, los alumnos/alumnas obtendrán durante el año escolar, las siguientes calificaciones:

**Calificación parcial:** corresponderá a la calificación expresada en la escala 1.0 a 7.0, desde primero básico a 4° año de Enseñanza Media y tendrán carácter de coeficiente 1.

**Calificación semestral:** La calificación semestral de cada asignatura/módulo de aprendizaje, será una nota numérica de 1.0 a 7.0, con un decimal, con aproximación; obtenida al promediar todas las calificaciones parciales adquiridas por el o la estudiante durante el semestre en dicha asignatura/módulo de aprendizaje y consignadas en el libro de clases.

El cierre semestral (cálculo de promedios semestrales) se efectuará de acuerdo al calendario entregado por la Dirección del Establecimiento. Aun así, los promedios de notas del primer semestre que estuvieran pendientes, deberán ser cerrados a más tardar el 15 de agosto del año lectivo.

**Calificación anual:** La calificación anual de cada asignatura/módulo de aprendizaje, será el promedio aritmético, con un decimal, de las calificaciones obtenidas en cada semestre del respectivo año escolar.

La calificación mínima de aprobación en las asignaturas/módulos es 4.0 (cuatro punto cero).

En el caso que la calificación final anual de una asignatura/módulo sea 3,9 y que incida en la promoción del alumno, éste se aproximará a 4,0 para alcanzar la aprobación del subsector..

En enseñanza media, los alumnos/alumnas, que en a lo más dos subsectores tengan calificación anual deficiente (no aprobado), para intentar superar la situación tendrán la opción de rendir una prueba especial que considere una selección de aprendizajes anuales de los subsectores comprometidos. Esta prueba especial no garantiza la promoción definitiva del alumno/alumna. Para estos efectos, en el mes de noviembre de cada año lectivo, la Dirección hará llegar los procedimientos de aplicación de esta evaluación.

**Promedio general:** El promedio general anual corresponderá al promedio aritmético de la sumatoria de los promedios finales obtenidos por el alumno(a) en cada asignatura/módulo. El promedio general anual corresponderá al promedio aritmético con un decimal, el que aproxima a la décima siguiente si la centésima es igual o superior a 5(cinco).

### **Art. 32. De la información a padres y apoderados de los logros de los estudiantes**

Los Padres y Apoderados serán informados mensualmente en la reunión de apoderados



correspondiente, de los logros obtenidos por sus pupilos en el mes, en cada uno de las asignaturas/módulos del plan de estudios.

### **Art. 33. De los logros de los Objetivos de Aprendizaje**

El logro de los Objetivos de Aprendizaje o Aprendizajes esperados, como también los Estándares de Aprendizajes, será informado al apoderado por el profesor jefe en forma personal, cuando este lo solicite y anualmente el profesor entregará al apoderado el Informe de Personalidad del alumno.

El Profesor Jefe del curso será el responsable de registrar los logros alcanzados por los alumnos, fundamentando en:

- Hoja de vida del alumno (a)
- Apreciación de otros profesores del establecimiento.

## **TÍTULO V: DE LA PROMOCIÓN**

### **Art 34. De la promoción de los estudiantes**

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- a) Hubieran aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida .

### **Art. 35. De los estudiantes que no cumplen con los requisitos de promoción.**

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

### **Art 36. De las situaciones especiales de evaluación y promoción.**

La Dirección del Establecimiento, asesorado por los Coordinadores académicos y los (as) Profesores (as) de asignatura correspondientes, y a la luz de los antecedentes entregados por el apoderado del alumno(a) al colegio y su profesor(a) jefe, resolverá las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos(as). Serán considerados como situaciones especiales de evaluación y promoción los siguientes casos:

a) Los casos de los alumnos (as) que por motivos justificados ingresen tardíamente a clases. En el caso de que un alumno(a) no haya estado en el sistema escolar regular en el año lectivo vigente, puede pedir a la Dirección del Colegio el ingreso tardío al establecimiento, la cual puede o no, acogerlo. Dichas solicitudes de ingreso se recibirán hasta antes de finalizado el primer semestre del respectivo año escolar. En caso de ser acogida la solicitud, se fijará, si es necesario el temario que asegure el cumplimiento de los Objetivos y Contenidos Mínimos en las asignaturas/módulos del nivel al cual ingresa, así como las fechas de rendición de las respectivas evaluaciones.

b) En el caso de que un(a) alumno(a) deba ausentarse del establecimiento por un período prolongado, deberá hacerlo por medio de una solicitud escrita de su apoderado en donde se consigne la razón que motiva dicha solicitud y los espacios de tiempo solicitados. La Directora del Establecimiento podrá acoger o no dicha solicitud. De ser acogida, el establecimiento a través de la Unidad Técnica Pedagógica y docentes, fijarán el modo y la forma en que el (la) alumno(a) pueda recuperar su proceso pedagógico.

c) Los casos en que el alumno(a) deba terminar su año escolar anticipadamente. Los apoderados de los (las) alumnos(as) podrán solicitar el término anticipado del año escolar a la Dirección del Establecimiento, la que previa consulta al Consejo de Profesores podrá decidir el término del año escolar cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1.- Solicitud por parte de los apoderados y alumnos que lo solicitan a Dirección.

- Justificación escrita en donde se consigne la razón que motiva dicha solicitud, respaldada por documentación médica o legal.

- Tener rendido (“cerrado”) el primer semestre del año escolar y contar al menos con el 50% de las calificaciones del segundo semestre en cada asignatura/módulo de aprendizaje. Si el (la) alumno(a) no cuenta con el 50% de las calificaciones, la Unidad Técnico Pedagógica y los docentes elaborarán un plan de rendición de las evaluaciones en días y horarios especiales. Aun así, el establecimiento no asegura la promoción del alumno(a), la que dependerá de las calificaciones obtenidas por el o la estudiante.

El Director del Establecimiento podrá o no acoger esta solicitud. Si es acogida, fijará al alumno(a), la forma más conveniente para llevar a cabo el término anticipado de año.

2.- Solicitud por parte de la Dirección del Establecimiento a los alumnos(as) y apoderados, con copia al Departamento Provincial de Educación.

- Cuando existan situaciones referentes a actos de indisciplina cometidos por el (la) alumno(a), comprobadas y muy graves; que atenten contra la integridad y la honorabilidad de los (las) alumnos(as), Directivos, Docentes, Auxiliares de la Educación, o a los bienes materiales de éstos ubicados dentro del Establecimiento o alrededores inmediatos.

- Tener rendido (cerrado) el primer semestre del año escolar y contar con al menos el 50% de las calificaciones del segundo semestre en cada subsector/módulo de

aprendizaje. De no contar con el 50% de las calificaciones, el Coordinador de Área, elaborará un plan de rendición de evaluaciones en días y horarios especiales. A pesar de esto, el Establecimiento no asegura la promoción del alumno(a), la que dependerá de las calificaciones que este obtenga.

d) Situaciones de embarazo. Ante la situación de embarazo de una alumna, considerando que el deber del colegio es proteger la vida, el Director del Establecimiento, asesorado por el Profesor Jefe, previo diálogo con la alumna y sus padres, procurarán las formas más convenientes que permitan a la alumna concluir satisfactoriamente su año escolar, teniendo presente su estado. También serán tomadas las medidas para su reincorporación, conforme al decreto 79 del 24 de marzo de 2005.

e) Certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, literatura, las ciencias y las artes.

#### **Art. 37. De la renovación de matrícula:**

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de matrícula, y podrá repetir curso en el colegio a lo menos en una oportunidad en enseñanza básica y una en enseñanza media. Si un alumno repite consecutivamente dos veces el mismo curso o, en forma alternada, dos cursos dentro del mismo ciclo, perderá de inmediato su derecho a la matrícula del periodo lectivo siguiente.

### **TÍTULO VI: CERTIFICADOS**

#### **Art. 38. De la emisión de certificados anuales.**

El Establecimiento educacional, al término del año escolar, extenderá a sus alumnos un certificado anual de estudios computacional, que indique las asignaturas/módulos estudiados, calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

#### **Art. 39. De los informes de NT1 y NT2**

En los niveles NT1 y NT2 se entregará un informe al término de cada semestre.

#### **Art. 40. De los informes de Desarrollo Personal y Social**

Junto al certificado anual, el establecimiento entregará a los alumnos(as) desde 1° básico a 3° medio, un informe de Desarrollo Personal y Social, en donde consten sus logros semestrales en los Objetivos Fundamentales Transversales durante el año escolar.

#### **Art. 41. De la solicitud de certificados de Estudio o Concentraciones de notas**

Los alumnos(as) que requieran de Certificados de Estudios o Concentraciones de Notas de años anteriores, distintos al año de egreso o retiro del establecimiento, deben

solicitarlo en Secretaría de Dirección con cinco días de anticipación.

## **TÍTULO VII: DISPOSICIONES FINALES**

**Art. 42.** El Director del Establecimiento junto a los Coordinadores académicos, asesorados por el Consejo de Profesores, deberá resolver, como se ha indicado, todas las situaciones especiales de promoción, como también toda situación no prevista dentro de este Reglamento, dentro del período escolar correspondiente.

**Art. 43.** El presente Reglamento deberá ser evaluado y podrá ser modificado al término de cada año escolar, debiendo ser comunicado a los apoderados y a la Dirección Provincial correspondiente.

## **ANEXO REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA 2023**

### **Antecedentes:**

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolares es un instrumento de gestión de carácter preventivo y formativo, que tiene por finalidad promover el desarrollo personal y social de los estudiantes, contemplando al mismo tiempo a los demás miembros de la Unidad Educativa, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, se enmarca en el cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria vigente y su cumplimiento es necesario para la comunidad educativa; su texto se inspira en los principios y valores que definen nuestro proyecto educativo.

1.- El Colegio Hernando de Magallanes orienta sus esfuerzos hacia la construcción de una comunidad que sea un espacio propicio para la buena convivencia y requiere el compromiso e implicación de toda la comunidad educativa.

2.- Nuestro establecimiento pretende otorgar las herramientas necesarias que nos ayuden a todos a convivir desde el respeto a cada persona, desde la diversidad y las diferencias y los valores morales que nuestra institución suscribe.

3.- Este Reglamento tiene como finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que aporten a una convivencia escolar sana, con especial énfasis en la formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

4.- Incluye los procedimientos de actuación en relación al incumplimiento de los deberes de los distintos estamentos de la comunidad educativa y protocolos en situaciones que se presenten en el establecimiento.

### **Principios**

1.- Los principios inspiradores del Colegio Politécnico Hernando de Magallanes se basan en las políticas educativas del Estado de Chile y un enfoque humanista que considera al alumno como centro de aprendizaje.

2.- El Estado de Chile nos plantea que la finalidad es promover el bien común, por lo tanto, se deben crear las condiciones sociales necesarias que permitan a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad su realización personal y social.

3.- El derecho a una educación de calidad, constituye uno de los derechos esenciales, que emanan de la naturaleza del hombre y donde el Estado se ha de asegurar y respetar para cumplir dicho derecho.

**4.-** Por lo tanto, es fundamental ofrecer a todos los niños y jóvenes la posibilidad de desarrollarse como personas libres, conscientes de sí mismos y sus derechos.

**5.-** Contribuyendo a desarrollar un sentido positivo de la moral, amor, la solidaridad, tolerancia, la inclusión, la justicia y la responsabilidad de trascender más allá.

**6.-** Además, nuestra Institución fundamenta su estructura educativa en un enfoque humanista que considera al estudiante como centro del proceso de enseñanza. Este aprendizaje debe ser significativo, es decir, no sólo se centra en los comportamientos o en los conocimientos, sino que también en el desarrollo integral del educando. El cual implica experiencia directa, pensamientos y sentimientos, que involucra todas las dimensiones de la persona.

**7.-** En este proceso continuo, el Docente incentiva, motiva, orienta y emplea diversas estrategias que generen un clima de enseñanza donde el alumno sea un constructor activo de su aprendizaje.

**8.-** El Profesor guía y acompaña para estimular el análisis y la reflexión, para aprender del alumno, para reconocer la realidad y volverla a construir en comunidad.

## **VISIÓN.**

Pretendemos que nuestro establecimiento sea una institución educativa autónoma y de excelencia académica, que proporciona a nuestros estudiantes herramientas educativas, sociales y afectivas, que les permitirán proseguir sus estudios e insertarse en el mercado laboral, transformándose de esta forma, en agentes de su propio cambio social.

## **MISIÓN.**

La misión del Colegio Politécnico Hernando de Magallanes de Estación Central se enfoca en desarrollar y fortalecer las competencias educativas necesarias, persiguiendo la mejora constante de los resultados académicos, concibiendo la educación como medio de movilidad social y valorando la formación; intelectual, moral, valórica, física y social, que esta institución otorga a sus estudiantes y familias.



| DATOS DEL ESTABLECIMIENTO  |  |
|----------------------------|--|
| Nombre del Establecimiento | Colegio Politécnico Hernando de Magallanes |
| Dirección                  | La Portada #5635                           |
| Comuna                     | Estación Central                           |
| Provincia                  | Santiago                                   |
| Región                     | Metropolitana                              |
| Teléfono                   | 227414225                                  |
| R.B.D                      | 9942-2                                     |
| Dependencia                | Particular Subvencionado                   |
| Nivel de Enseñanza         | Párvulos-Básica-Media                      |
| Matrícula                  | 550 alumnos/as                             |

## HORARIOS

- Kínder: Lunes a viernes de 08:15 a 12:15 horas.
- Pre-Kínder: Lunes a viernes de 13:00 a 17:00 horas.

## COMUNICACIÓN

### Medios de comunicación:

- **La libreta de comunicaciones:** Es el medio oficial de comunicación entre el colegio y el hogar, debe ser enviada en su mochila y revisada diariamente, en esta se enviarán comunicaciones, actividades, salidas pedagógicas, calendarios de trabajos, etc. con el fin de que los Apoderados estén informados
- **Horario atención de apoderados:** Los horarios fijos de atención se entregan cada inicio de año a los apoderados. En caso de alguna eventualidad o urgencia se solicita por medio de libreta de comunicaciones solicitud de entrevista a la Educadora del nivel. Cabe señalar que si la educadora no puede dar respuesta a la inquietud del apoderado, el apoderado podrá pedir una entrevista a través de la educadora con el Inspector, UTP o Dirección.
- **Redes sociales:** durante y post pandemia se ha convertido en otro de los canales de difusión de información. **Instagram:** @colegiohmagallanes; **Facebook:** Colegio Hernando de Magallanes; **Página web:** <https://colegiohmagallanes.cl/>



## **ASISTENCIA**

- Deberán respetar los horarios establecidos a la hora de entrada y salida.
- Los padres deberán justificar la inasistencia a través de la libreta de comunicaciones o en forma personal y adjuntando el certificado médico.
- Si el alumno se siente enfermo se le avisará al apoderado para su retiro, quedando registrado en el libro de entradas y salidas del colegio el que el apoderado deberá firmar
- El colegio no está autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento sin receta médica, por lo que debe adjuntarla en caso de seguir algún tratamiento.
- En caso de manifestarse alguna enfermedad infecto-contagiosa, el alumno deberá presentar certificado de alta para reincorporarse a clases.
- En caso de accidente durante la jornada escolar, se activará el protocolo de accidentes escolares.
- El niño o niña deberá tener como mínimo 85% de asistencia para su buen desarrollo social y lograr adquirir los contenidos propios del curso.

## **UNIFORME.**

- Buzo oficial del colegio
- Polera Institucional.

## **Ropa de cambio.**

Para realizar cambio de ropa o muda el niño/a debe contar con autorización firmada de su apoderado. En caso de que no cuente con autorización, se llamará a su apoderado para que retire o cambie al alumno/a dentro del colegio. Se debe seguir el protocolo de baño y cambio de ropa

## **Aspectos educativos.**

Conforme al proyecto educativo de nuestro colegio, el año escolar será dividido en:

- Primer Semestre: Organización, diagnóstico, adaptación y desarrollo de actividades y evaluación. Duración, marzo a julio.
- Segundo Semestre: Desarrollo de actividades, evaluación y fiestas de finalización. Duración, julio a diciembre.

La modalidad de evaluación del primer y segundo ciclo de Educación Parvularia es cualitativa y consta de tres etapas:

- Evaluación Diagnóstica: permite conocer las conductas y aprendizajes de entrada de los niños(as).
- Evaluación Formativa: permite conocer los progresos alcanzados durante el primer y segundo semestre.
- Evaluación Sumativa: permite conocer los aprendizajes aprendidos durante el año.

Los alumnos del kínder para ser promovidos, deberán asistir a lo menos el 85% del periodo escolar. Será facultad de la dirección autorizar la promoción de los alumnos que tengan un porcentaje inferior, fundadas en razones de salud u otras causas justificadas y que demuestran estas capacidades para ser promovidos.

### **Conceptos en Evaluaciones.**

Los alumnos serán calificados con concepto en cada una de las evaluaciones a las que se sometan:

Definición de niveles de logro en la evaluación

- **Logrado: (L)** Los alumnos que obtengan este concepto, serán los niños que finalizan su trabajo de manera adecuada, completando toda la actividad o evaluación de manera correcta. Se observa el aprendizaje en su totalidad, perdura en el tiempo y es capaz de demostrar lo que sabe de forma autónoma.
- **Por Lograr: (PL)** Los alumnos que obtengan este concepto, serán los niños que su trabajo es inconcluso, falta tiempo para poder terminarlo o no lo término de la manera deseada; por lo cual requiere apoyo para alcanzar el aprendizaje. Se observa el aprendizaje de forma parcial, aún necesita mediación del adulto para alcanzar el logro total del aprendizaje.
- **No Logrado: (NL)** Los alumnos que obtengan este concepto, serán los niños que no realizan su trabajo como corresponde, por falta de tiempo, madurez o no tiene los contenidos necesarios para trabajar; por lo cual requiere apoyo permanente para alcanzar el aprendizaje.
- **No Evaluado: (NE)** Los alumnos que obtengan este concepto, será porque: quedó sin evaluar por reiteradas inasistencias, no se ha observado el aprendizaje, o aún no es estudiado dentro de los contenidos.

**Asistencia a las Evaluaciones:** La asistencia a clases es fundamental para poder obtener cada uno de los contenidos, procesos y experiencias que se requieren en pre – básica. Por lo mismo es muy importante considerar lo siguiente en relación a la asistencia para las evaluaciones.

## **NORMAS DE SEGURIDAD**

Con el objeto de mantener un ambiente saludable, prevenir riesgos y dar cumplimiento a las normas legales vigentes, los padres o apoderados no podrán fumar ni consumir bebidas alcohólicas mientras se encuentren al interior del Colegio.

Los padres y apoderados no podrán ingresar a lugares de acceso restringido ni distraer al personal durante el desempeño de su trabajo. En general, no podrán obstaculizar de manera alguna el correcto funcionamiento de las actividades.

Los padres y apoderados no podrán negarse a proporcionar informaciones relativas a sus hijos, en relación con determinadas condiciones de salud o psicológicas que sean requeridas por el personal del colegio.

## **PROTOCOLO DE BAÑO Y CAMBIO DE ROPA (KINDER Y PRE KINDER).**

Procedimiento cambio de ropa para pre kínder y kínder.

\* Solo se asistirá el cambio de ropa o limpieza cuando sea estrictamente necesario y con la autorización debida de los padres. Se procurará siempre primero, que el padre lo venga a asistir cuando el cambio amerite limpieza y el niño o niña no sea capaz de hacerla por sí mismo.

### **PROCEDIMIENTO:**

- 1.- Siempre debe haber dos adultos durante el procedimiento, uno asistiendo y el otro supervisando.
- 2.- Se favorecerá la autonomía de los niños y niñas y solo se asistirá el proceso cuando, el niño o niña, evidentemente no pueda solo.
- 3.- La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
- 4.- Siempre se deberá informar al apoderado.

### **Procedimiento para ir al baño para kínder y pre kínder**



- 1.- Se debe procurar ir al baño en grupos. Nunca debe haber un adulto y un niño solo en el cubículo del baño.
- 2.- En caso de que un niño o niña tenga que ir al baño en algún momento entremedio de los tiempos designados para ello, irá por su cuenta, pero con la debida atención de sus profesoras.
- 3.- Cada niño se encargará de su limpieza genital y anal, podrá usar papel higiénico y toallitas húmedas y será materia de los padres la supervisión de una correcta higiene.(Los padres son responsables de enseñarles a sus hijos a limpiarse después de ir al baño.)
- 4.- Los niños y niñas deberán entrar a un cubículo del baño.
- 5.- Los adultos que trabajan en el preescolar podrán entrar al recinto del baño con el objetivo de supervisar y atender lo que ahí esté sucediendo. No obstante, no podrán entrar al cubículo del baño cuando haya un niño adentro, sin la supervisión de otro adulto.
- 6.- En caso de que un niño o niña se ensucie por falta de control de esfínter, problemas estomacales u otro, se llamará a los padres para que vengan a cambiarlo. Si por alguna situación circunstancial, los padres no pueden venir o no se les puede ubicar, entonces se asistirá al niño en su primera limpieza, para evitar que esté incómodo.
- 7.- Se deberá informar al apoderado. Si un padre quiere acompañar a sus hijos al baño, deberá usar los baños destinados a los adultos y nunca entrar al recinto de baño de los estudiantes.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS.**

## INTRODUCCIÓN

En todo establecimiento educacional incluyendo el nuestro está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales (juguetes), aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de Defensa del año 1978.

Según la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (20084), hoy todos los adolescentes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal, en ocasiones se les aplican medidas de protección a cargo del Servicio Nacional de Menores (Sename).

## DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

### **Arma (definición contemplada bajo el artículo 132 del código penal)**

Se comprende bajo esta palabra toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear. Se entenderá por:

- **Arma “blanca” o “corto punzante”** aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o lastimar de cualquier forma, mediante bordes afilados o puntiagudos.
- **Arma de “fuego”** es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.
- **Se entenderá por otras Armas:** otros instrumentos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, etc.”

## **PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO (Todo mayor de 14 años que porte arma dentro del establecimiento)**

1. Quien sorprenda al estudiante u obtenga la información, debe dar aviso de manera inmediata (dentro de los primeros 10 minutos) al equipo de Convivencia Escolar.
2. Se convocará al estudiante inmediatamente a inspectoría, donde se le solicitará el arma en cuestión. Si el alumno se niega a entregar el arma, se debe dejar esta tarea a la autoridad policial, llamando a Carabineros y/o PDI.
3. Se pide al alumno(a) que relate los hechos, los cuales serán escritos y se registran las fechas y cada uno de los puntos enumerados.
4. El Encargado de Convivencia y/o Inspector(a) da aviso al Director(a), quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
5. El Encargado de Convivencia y/o Inspector(a) debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
6. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
7. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
8. Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
9. Se realizará proceso investigativo para ver si hay otros implicados, si es que los hubiese.
10. Se complementa este protocolo con lo indicado en el Reglamento Interno.
11. Complementariamente se informa a Institución de protección al menor.
12. En el caso de que ocurra amenaza directa o cualquier caso de violencia grave que afecten los derechos e integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar, al estudiante correspondiente se iniciaran procesos sancionatorios correspondiente Aula Segura.

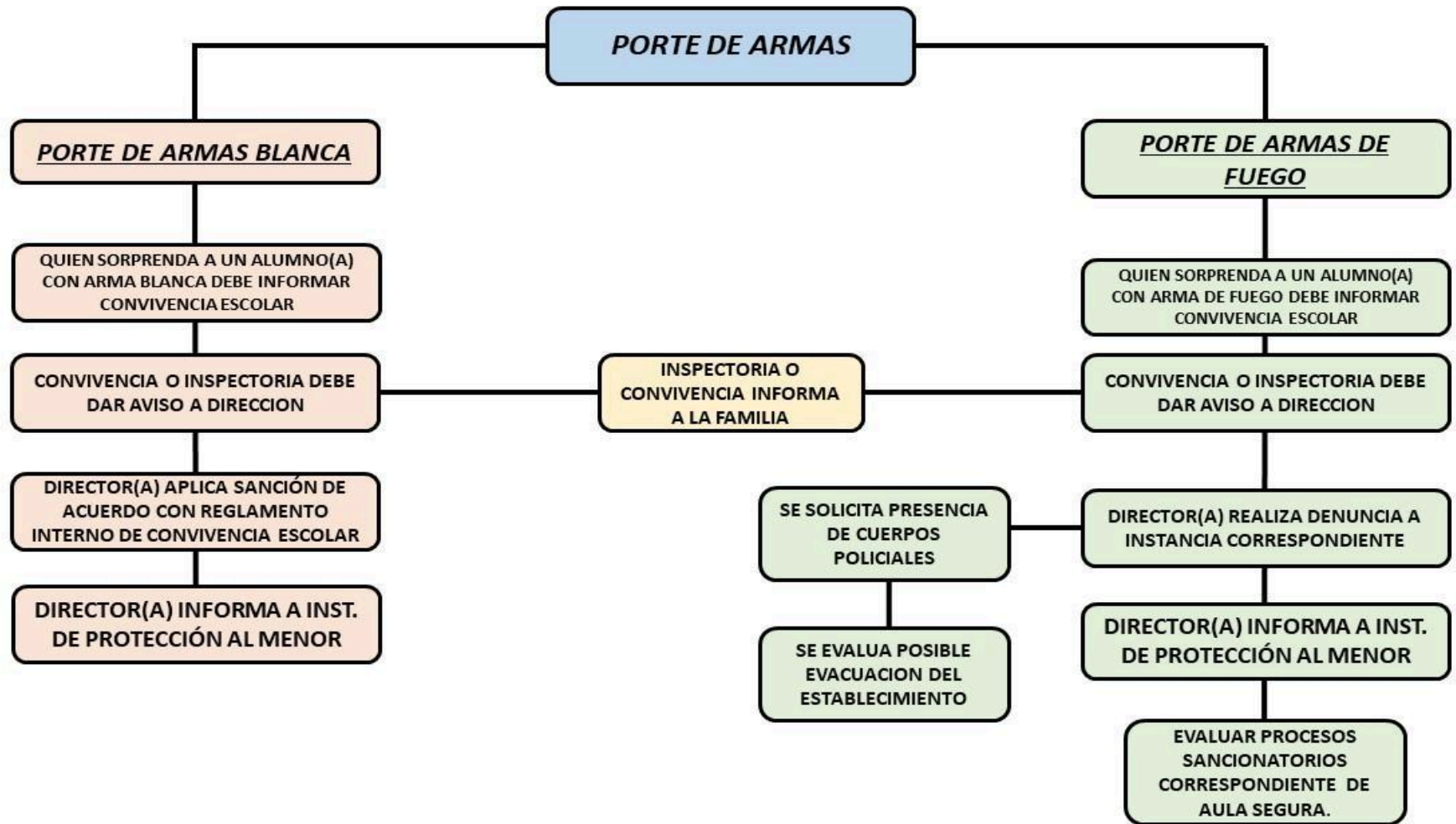
## **PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO ( Todo menor de 14 años que porte arma dentro del establecimiento)**

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que esté portando un arma deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma y si es menor de 10 años se le quitará inmediatamente.
2. Se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector(a), quien entrevistará al estudiante.
3. Se pide al alumno(a) que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante.
4. Se llamará al apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
5. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.

6. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
7. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un registro de los hechos.
8. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia. En estos casos el Colegio procederá a realizar la denuncia respectiva, sin perjuicio de que el hechor entregue las armas a Carabineros.
9. Complementariamente se informa a Institución de protección al menor.
10. Se complementa este protocolo con lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

## **PROCEDIMIENTO POR SOSPECHA DE PORTE DE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

1. Quien sospeche de algún estudiante u obtenga alguna información de sospecha o uso de arma dentro del establecimiento, debe dar aviso de manera inmediata al equipo de Convivencia Escolar.
2. Se convocará al estudiante inmediatamente a inspectoría, donde se le preguntará si efectivamente tiene porte de algún tipo de arma. Si el alumno lo niega totalmente, se le debe informar que llamará a su apoderado y a una autoridad policial, llamando a Carabineros y/o PDI.
3. El Encargado de Convivencia y/o Inspector(a) da aviso al Director(a), quien será el encargado de realizar la llamada al apoderado (a) y probablemente la denuncia en el organismo competente.
4. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial en caso de comprobarse el porte de arma dentro del colegio.
5. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
6. Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
7. Se realizará proceso investigativo para ver si hay otros implicados, si es que los hubiese. (Compra-Venta, intercambio y otros).
8. Se complementa este protocolo con lo indicado en el Reglamento Interno.
9. Complementariamente se informa a Institución de protección al menor.
10. En el caso de que ocurra amenaza directa o cualquier caso de violencia grave que afecten los derechos e integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar, al estudiante correspondiente se iniciaran procesos sancionatorios correspondiente de Aula Segura.





## **OTRAS ORIENTACIONES**

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

El siguiente título refiere al uso y cuidado de las dependencias del Colegio Hernando de Magallanes, las que normaran sobre el uso e higiene de estas.

Los estudiantes en tanto se encuentren desarrollando funciones o actividades propias en las salas de clases o dependencias del establecimiento, deberán cuidar y mantener el mobiliario que se les haya asignado para la ocasión.

Los estudiantes deberán cuidar y mantener los bienes del establecimiento: mobiliario, artefactos en baños, interruptores, paredes, materiales del Centro de Recursos de Aprendizaje e implementos de la clase de educación física, etc. haciéndose el apoderado responsable de los deterioros que produzca su pupilo, reparando o reponiendo en un plazo no superior a una semana el material dañado. Los estudiantes tendrán la obligación de respetar toda la documentación oficial empleada en el establecimiento (Libros de Clases, Pruebas, guías y otros).

### **USO DE LA CANCHA**

Quedará prohibido el uso y asistencia a la cancha por los estudiantes sin la supervisión de un adulto responsable en hora de actividades alternas a la jornada escolar.

Los estudiantes no deben saltar o trepar por los arcos, u otro sector que revista peligro, cuidando de su integridad física y la de los demás.

El uso de la cancha durante el horario de recreo será posible siempre y cuando jueguen de buena manera y sin exponer a riesgos al resto de alumnos que juegan en el patio, puede ser suspendido el uso en caso que la conducta de los estudiantes al interior de la cancha suponga un riesgo para el resto de los

estudiantes o para ellos mismos.

Los estudiantes deben evitar la utilización de objetos que pudiesen producir daño, así mismos o a sus compañeros y juegos que supongan un peligro sí o para los demás.

No está permitido subirse a escaleras, muros, barandillas o a sitios que conlleven peligro, así como comunicarse o intercambiar objetos con personas ajenas al establecimiento, a través de la reja perimetral.

### **USO DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE(CRA)**

Los estudiantes deben mantener un ambiente de respeto, orden y silencio, ya que este es un espacio para estudiar, leer y realizar trabajos.

La sala de funcionamiento CRA, podrá ser utilizada para realizar clases, reuniones, actividades alternativas y para prestar apoyo en horario lectivo a estudiantes que deban rendir evaluaciones atrasadas.

### **USO DEL LABORATORIO DE COMPUTACIÓN**

Sus usos deben responder exclusivamente a actividades formativas consideradas en las planificaciones de los docentes, quienes deben solicitar su uso con antelación.

Los estudiantes no podrán visitar sitios web que no guarden relación con la actividad planteada por el profesor.

Los estudiantes deben mantener estricto cuidado con los equipos.

Está prohibido el consumo de líquidos o alimentos al interior de la sala. Así como también alterar la configuración de los computadores.

### **MEDIDAS PARA ASEGURAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO.**

Es muy importante para nuestro colegio que las familias comprendan que los estudiantes deben asistir a la Unidad Educativa, en condiciones higiénicas apropiadas, es decir, uñas cortas, cabello tomado, con medidas de control permanente de la pediculosis y con polera de cambio en caso de requerir, de acuerdo a condiciones climáticas.

Si un estudiante presenta en su hogar síntomas de enfermedad, la familia debe gestionar atención médica e informar al establecimiento para adoptar algún tratamiento, en caso de requerir reposo en su hogar, éste debe ser respetado, por el bienestar del niño/a y la de los demás (acreditado con certificado médico).

Es importante presentar un certificado médico donde indique si requiere o no requiere reposo.

### **MEDIDAS PARA ASEGURAR LA LIMPIEZA DEL ESTABLECIMIENTO.**

Para la mantención del aseo o/y limpieza del establecimiento, el colegio cuenta con una dotación de auxiliares de aseo y de mantención. El establecimiento en forma permanente es aseado por el personal en todas sus dependencias (Salas, patio y cancha, comedores, baños y jardines).

## **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR “P I S E” 2023.**

### **COLEGIO HERNANDO DE MAGALLANES. CONSIDERACIONES GENERALES.**

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada Establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar. Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

El instructivo de toda la operación PISE debe reflejarse en un documento sencillo que permita una aplicación eficiente. Nuestro colegio posee un programa detallado de todas las acciones preventivas, implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio.

Para todos los casos de emergencias se ha determinado como zona de seguridad la

Cancha N° 1 y como zonas de evacuación externas del recinto, las plazas aledañas a nuestro colegio (Plaza Braden – Plaza Las Estepas).

La organización del PISE cuenta con una estructura que se muestra, con tareas específicas definidas para cada uno de los integrantes de los diferentes estamentos que componen la comunidad del colegio, vale decir alumnos de cursos superiores, auxiliares, administrativos y docentes, además del posible apoyo de entidades externas como Carabineros y Bomberos.

El PISE, en su secuencia de aplicación en casos de evacuación, está regulado por el instructivo específico que se detalla en el documento “Plan de seguridad”. El inicio de todo plan de evacuación estará señalado por una alarma de bocina especial, además del toque de timbre con prolongación particular, diferente al usado durante la jornada regular de clases. Durante la aplicación del PISE, para casos de evacuación, es fundamental tener el control total en el desplazamiento de todos alumnos, para este efecto debe considerarse como obligatorio el cumplimiento de las siguientes disposiciones básicas: Los profesores frente al curso deben llevar en todo momento el libro de clases con los datos de todos los estudiantes la cual debe contener, básicamente, nombre completo, nombre de sus padres, dirección, teléfonos de contacto (Responsabilidad del profesor jefe en mantenerlo actualizado). Todas las personas que tienen red de intercomunicación radial, deben mantener en condiciones de funcionamiento y portar en todo momento dicho dispositivo, además de su celular y los números de los administrativos y auxiliares pertinentes.

## **INSTRUCCIONES AL PROFESORADO – ALUMNOS – ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES. EN CASO DE EVACUACIÓN ZONA DE SEGURIDAD CANCHA N° 1**

En caso de una evacuación real ocasionada por un sismo, es muy importante tener

presente que mientras el movimiento telúrico continúe deben observarse conductas de protección y seguridad como las siguientes: En caso de estar en la sala, el profesor debe mantener la calma e instruir a los alumnos a adoptar una actitud de autoprotección, retirándose de ventanales u objetos que pudieran desprenderse, protegiéndose debajo de las mesas o a un costado de estas. El profesor debe impedir la salida descontrolada de sus alumnos. El movimiento masivo de abandono de las salas de clases y lugares de trabajo, para dirigirse a la zona de seguridad, estará marcado por la segunda sirena de evacuación que sonará posterior a la primera alarma. Los apoderados en entrevista, como las visitas eventuales en el colegio, deben ceñirse a las indicaciones que rigen para el resto de la comunidad.

### **ETAPA: EVACUACIÓN**

1. Al darse la señal de alarma, el sector o los sectores de trabajo (salas, oficinas u otras), las personas deben dejar de inmediato la labor que estaban ejecutando y se ponen de pie.
2. Ordene al alumno más cercano a la puerta que la abra completamente.
3. Autorice la evacuación recordándoles:
  - El desplazamiento debe ejecutarse en silencio.
  - Orden en su recorrido a la zona de seguridad.
  - Paso rápido, pero sin correr.
  - Dejar las pertenencias en la sala, no llevar mochila u otro objeto.
  - Durante la evacuación no hablar por celular o comer.
4. Los auxiliares y administrativos que integran la organización de evacuación ayudan a quienes lo necesiten.
5. Las encargadas de biblioteca prestarán ayuda en la evacuación de los alumnos

más pequeños.

6. El profesor debe ser el último en abandonar la sala.

7. Acompañe al curso a la zona de seguridad. De ser necesario, insistir en las recomendaciones del punto 3.

8. De presentarse accidentados tome las providencias para que lleguen a la zona de seguridad. En esta labor coopera todo el personal no docente.

9. Una vez que los alumnos estén todos en la Zona de Seguridad los Profesores deben verificar que estén todos sus alumnos una vez pasada la emergencia, pasando la lista del curso. Retorno a la sala (Si procediera hacerlo) El regreso debe hacerse en:

- Completo silencio
- Orden
- Con paso rápido, sin correr, siguiendo el mismo recorrido de la evacuación.

En la sala (Si procediera)

- Destine algunos minutos de su clase para analizar el resultado del PISE - evacuación, de modo que en una próxima oportunidad ésta se realice con mayor perfección.

- Es conveniente que Ud. deje constancia de aquellos alumnos que tuvieron comportamiento indebido y/o de aquellos que se destacan positivamente.

Durante los recreos y hora de almuerzo

- En completo silencio y con paso rápido se dirigen a zona de seguridad. SIN CORRER. Al estar subiendo o bajando escaleras.

- Las personas deben devolverse de inmediato, tomando de inmediato el pasillo o escala que esté más a su alcance y en completo silencio, orden y paso rápido se dirigen a la zona de seguridad. Alumnos en Educación Física o Deportes.

- Si están en los camarines salen en silencio y orden a la zona de seguridad.
- Si están realizando actividades en la cancha, deben situarse en la zona de seguridad.
- En encuentros deportivos, estando en otros colegios, se seguirán las disposiciones del establecimiento.

## **INSTRUCCIONES AL PROFESORADO – ALUMNOS – ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES. EN CASO DE EVACUACIÓN ZONAS DE SEGURIDAD EXTERNAS.**

En caso de ser necesaria una evacuación a las zonas de seguridad externas del recinto, por motivos de incendio, peligros de derrumbe o avisos de bomba, la actuación, medidas de protección y evacuación serán las siguientes:

En primer lugar, la persona que identifique el riesgo debe evaluar la peligrosidad del hecho, comunicarlo a dirección, administración, convivencia escolar o inspectoría de manera inmediata (la alternativa más cercana que tenga).

Se alertará mediante la sirena y se comunicará oralmente mediante el megáfono, para activar el proceso de evacuación.

En paralelo a la activación del proceso de evacuación, cualquier funcionario que no esté participando del proceso de evacuación o miembros del comité paritario, deberán llamar a los agentes externos acordes a combatir el suceso, en caso de incendio o derrumbe a BOMBEROS, CARABINEROS Y AMBULANCIA si es que existen personas heridas.

Los docentes que se encuentren en aula realizando clases, al momento de oír la alarma deberán, al igual que en el procedimiento por sismos, mantener en todo momento la calma en la sala de clases y esperar las indicaciones de evacuación





(cuál será la zona de seguridad externa que se utilizara para la evacuación).

Toda persona externa al colegio, ya sean apoderados en entrevista u otras personas dentro de las dependencias, deberán ser instruidas por la persona con que se encuentren en el momento de la evacuación.