



EXTRACTO REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR

La versión completa de este Reglamento, incluyendo los Protocolos de actuación estarán disponibles en la Intranet del Apoderado, en la sección Documentos, www.smary.cl

3. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

A. Estructura General del Horario Semanal El Milagro

NIVEL	HORA DE INGRESO Y SALIDA EN LA MAÑANA	HORA DE INGRESO EN LA TARDE	HORA DE SALIDA EN LA TARDE
1° a 4° Básico	08:00 Hrs. - 13:15Hrs.	14:00 Hrs.	Dos días a la semana a las 15:30 Hrs., dos días a las 13:15 Hrs., un día a las 16:30
5° a 2° Medio	08:00 Hrs. - 13:00 Hrs.	13:45 Hrs.	Dos días a la semana a las 16:10 Hrs. y dos días a las 13:00 Hrs. Y un día a las 17:00.
3° y 4° Año Medio	08:00 Hrs. - 13:00 Hrs.	13:45 Hrs.	Tres días a la semana a las 17:00 Hrs. y dos días a las 13:00 Hrs.

B. Estructura General del Horario Semanal Sindempart

NIVEL	HORA DE INGRESO Y SALIDA EN LA MAÑANA	HORA DE INGRESO EN LA TARDE	HORA DE SALIDA EN LA TARDE
1° a 4° Básico	08:00 Hrs. - 13:15 Hrs.	14:15 Hrs.	Dos días a la semana a las 15:45 Hrs., dos días a las 13:15 Hrs., un día a las 16:45 Hrs.
5° a 2° Medio	08:00 Hrs. - 13:00 Hrs.	14:00 Hrs.	Dos días a la semana a las 16:30 Hrs. y dos días a las 13:00 Hrs., y un día a las 17:15.
3° y 4° Año Medio	08:00 Hrs. - 13:00 Hrs.	14:00 Hrs.	Tres días a la semana a las 17:15 Hrs. y dos días a las 13:00 Hrs.

C. De los Horarios de Ingreso a Clases

B-1. DEL INGRESO

El Establecimiento se abrirá todos los días a partir de las 07:45 hrs, en la cual los alumnos podrán ingresar. El cierre será a las 17:30 hrs, a esta hora los alumnos deberán retornar a sus casas.

D. Recreos y Horarios de Almuerzo El Milagro

Niveles	Primer Recreo	Segundo Recreo	Almuerzo	Tercer Recreo

1° a 4° Básico	09:45-10:00	11:30- 11:45	13:15-14:00	15:30 – 15:40
5° a 4° Medio	09:30-09:45	11:15-11:30	13:00-13:45	15:15-15:25

E. Recreos y Horarios de Almuerzo Sindempart

Niveles	Primer Recreo	Segundo Recreo	Almuerzo	Tercer Recreo
1° a 4° Básico	09:45-10:00	11:30- 11:45	13:15-14:15	15:45 – 16:00
5° a 4° Medio	09:30-09:45	11:15-11:30	13:00-14:00	15:30-15:45

4. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

I. DE LOS ESTUDIANTES

Derechos de los Estudiantes

Son los reconocidos en la Ley General de Educación 20.370 y demás leyes complementarias. Los estudiantes gozarán de los siguientes derechos, sin perjuicio de los reconocidos en otras normas complementarias:

- 1.- Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- 2.- A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente.
- 3.- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- 4.- Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- 5.- De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, acorde al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. (Art. 10 Ley General de Educación).
- 6.- A la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas con la finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. (Art. 2 de la Ley General de Educación).

Deberes de los Estudiantes:

A) En relación a los aprendizajes

- 1.- Participar de los talleres extra programáticos y actividades disponibles del establecimiento.
- 2.- Asistir en forma regular a clases (85% de asistencia).
- 3.- Desarrollar sus talentos y habilidades, utilizando todas las instancias de aprendizaje.
- 4.- Ser reflexivo y participativo.
- 5.- Ser responsable con los compromisos adquiridos.

B) En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa

- 1.- Brindar trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia otro.
- 2.- Dar cuenta de una actitud colaborativa con los distintos integrantes de la comunidad.
- 3.- Ser honesto consigo mismo y con la comunidad.
- 4.- Asumir responsabilidad de las propias decisiones y comportamientos. Desde los 14 años se es responsable penalmente por lo que los hechos que constituyan delitos, serán juzgados por los Tribunales penales respectivos.
- 5.- No entorpecer el normal funcionamiento del establecimiento.

C) En relación a la presentación

- 1.- Respetar horarios del establecimiento.

- 2.- Usar uniforme según normativa interna.
- 3.- Portar agenda escolar.

D) En relación a los bienes materiales

- 1.- Cuidar infraestructura (mobiliario, materiales didácticos, libros, laboratorio etc.).
- 2.- En caso que un estudiante cause perjuicios en infraestructura deberá el apoderado ser responsable económicamente y proceder a reparar los daños. Se excluyen de reparación los casos fortuitos.

II. DE LOS PADRES Y APODERADOS

1. En relación a los aprendizajes y al trato con los integrantes de la comunidad educativa

- 1.- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos.
- 2.- Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados, subcentros. (Art. 10 Letra b, inc. 1º LGE).
- 3.- El derecho a trato igualitario para todos los miembros de la comunidad educativa, entre ellos los padres, madres y apoderados, con independencia de cuál de los padres mantenga el cuidado personal o tuición del estudiante, derechos que sólo pueden ser restringidos por resolución judicial que imponga una medida cautelar u orden de alejamiento respecto del padre, madre o apoderado para con el estudiante.

2. Deberes De Los Padres y Apoderados

A) En relación a los aprendizajes

- 1.- Apoyar en todos los procesos de aprendizaje del estudiante según requerimientos del establecimiento.
- 2.- Respetar planificación, metodología y técnica pedagógica, que competen exclusivamente al establecimiento.
- 3.- Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento.
- 4.- Asistir a las charlas, encuentros, reuniones citadas por el establecimiento. Esta asistencia no podrá ser en compañía de niños pequeños y pupilos, salvo que expresamente sean citados con sus hijos. 27
- 5.- Respetar horarios y calendario escolar del establecimiento.

B) En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa

- 1.- Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2.- Firmar y atender toda comunicación.
- 3.- Respetar horario de atención. Conducto regular para atención.
- 4.- Abstenerse de ingresar cualquier tipo de alcohol o drogas al establecimiento.
- 5.- Abstenerse de ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas al establecimiento.

C) En relación a los bienes materiales

- 1.- Responsabilidad de reparación del daño material causado por actos propios y/o de su pupilo/a.

A) REGULACIONES, FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

1. DE LOS ATRASOS

- a) Cuando el alumno llegue atrasado al colegio, deberá presentarse en inspectoría, con la justificación pertinente del Apoderado.
- b) Si el apoderado no justifica el atraso de su pupilo, se dejará la observación en la agenda, en registro de atrasos y en la Hoja de Vida del Alumno.
- c) Cuando el alumno complete 3 atrasos, inspectoría procederá a citar al apoderado para remediar la situación. Si ésta es reiterada, el alumno será sancionado según lo establece este reglamento.
- d) El alumno que llegue atrasado a la sala de clases, después de recreo, será derivado a Inspectoría, con su agenda, para será registrado en la hoja de atrasos y se sancionará respectivamente.

2. DE LAS INASISTENCIAS, RETIRO, REPRESENTACIÓN PÚBLICA DEL ESTABLECIMIENTO POR LOS ALUMNOS Y PRESENTACIÓN PERSONAL

A. DE LAS INASISTENCIAS

- a) La inasistencia a clases deberá ser justificada por el Apoderado, personalmente o por escrito en la Agenda Escolar, en el momento en que el alumno se incorpora a clases. El Profesor solicitará y firmará el justificativo en el primer bloque de la jornada (mañana o tarde).
- b) Cuando el Alumno no presente justificativo por inasistencia, el profesor deberá derivarlo con su agenda a inspectoría para resolver su situación.
- c) Las inasistencias de más de 3 días, por motivos de salud deben avalarse con certificado médico, extendido por el especialista pertinente a la patología descrita en el documento.
- d) La inasistencia a clases de un alumno por algún motivo especial (viajes, duelo, traslados, etc.) deberá ser comunicado a Inspectoría, quien se encargará de informar a UTP y Dirección.
- e) Si la inasistencia es por SUSPENSIÓN se procederá como sigue:
 - El ingreso del alumno debe ser acompañado por el apoderado en Inspectoría, quien deberá firmar la hoja de vida del alumno.
 - Si el apoderado NO se presenta, inspectoría resolverá la situación.
 - La inasistencia a actividades evaluadas estará normada por el reglamento de evaluación del colegio.

B. DEL RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES

- a) Cualquier permiso para salir del colegio deberá ser solicitado por el apoderado en Inspectoría, quién evaluará la solicitud, y podrá autorizarla, dejando constancia en el libro de salida.
- b) En caso de emergencia o problemas de salud, inspectoría se comunicará vía telefónica con el apoderado, quién procederá a retirarlo. Inspectoría quedando constancia en el libro de Salida.
- c) Las horas médicas deberán ser solicitadas, en lo posible, fuera del horario escolar. De no ser así, deberán ser pedidas en días distintos, con el fin de no ir en desmedro de alguna asignatura en particular. El procedimiento esta descrito en **Art. C-2a.**, de este reglamento.

C. DE LA REPRESENTACION PÚBLICA DE LOS ALUMNOS

- a) Para todos nuestros alumnos la representación del colegio en cualquier tipo de eventos debe ser causa de orgullo, debiendo cumplir con los principios y normas establecidas.
- b) Todo alumno que se ausente del colegio en representación del Establecimiento, tendrá las facilidades académicas correspondientes, supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica. La salida deberá quedar registrada en Inspectoría.

D. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

a) El uniforme Oficial del Establecimiento es el siguiente:

DAMAS: Blazer azul marino con la insignia del colegio, falda plisada azul marino (máximo 5 cm sobre la rodilla), blusa blanca, corbata, sweater y chaqueta institucional, calcetas azul marino, zapatos negros (**no zapatillas**). Delantal de cuadrillé celeste para Básica, delantal blanco para Enseñanza Media.

VARONES: Pantalón plomo clásico y formal, camisa blanca, vestón azul marino con la insignia del colegio, corbata, sweater y chaqueta institucional, calcetines plomos o azul marinos, zapatos negros (**no zapatillas**) y cotona beige para Enseñanza Básica y delantal blanco para los alumnos de Enseñanza Media.

- a1. **Las damas** llevarán el cabello tomado con cole, cintillo de color azul marino y/o traba. No se permitirá el uso de maquillaje ni pelo tinturado.
- a2. **Los varones**, durante todo el año, deberán mantener su rostro rasurado, pelo corto (**corte escolar**), que no toque el cuello de la camisa, **sin modas emergentes**.
- a3. Es deber de cada alumno llevar su cotona y/o delantal a casa, los días viernes, para ser lavada, planchada, y traída los días lunes. Asimismo, estas prendas de vestir deben estar en buenas condiciones. **No se aceptará que los alumnos usen delantales o cotonas rayadas o manchadas**, de lo contrario, deberán reponerlas en un plazo máximo de una semana, si no se repone, se considerará una falta grave.
- a4. Durante los meses de frío, damas y varones podrán usar, bufanda, gorro, guantes, y cuello, todas estas prendas **serán de color azul marino**, además de la chaqueta institucional. Las Damas podrán vestir pantalón de género azul marino **corte clásico y formal**.

Desde el 1° de Marzo al 30 de Abril, y posteriormente, desde el 1° de Octubre hasta Diciembre, los alumnos, pueden vestir la polera del uniforme, **excepto** para los actos cívicos y oficiales del Establecimiento.

b) **La Tenida Deportiva Oficial:**

DAMAS Y VARONES: Buzo oficial, zapatillas deportivas, polera y chaqueta institucional.

Esta tenida podrá utilizarse solo en las siguientes situaciones:

- Clases de Educación física
- Academias
- Autorizada por inspección.
- y en aquellas actividades que se indique expresamente, por ejemplo, salidas a terreno.

c) **En Educación Física:**

Las Damas: Buzo Oficial, una polera para desarrollar la actividad física y la otra para cambiarse al final de la clase correspondiente, calza institucional si corresponde.

Los Varones: Buzo Oficial, una polera para desarrollar la actividad física y la otra para cambiarse al final de la clase correspondiente, short institucional.

Útiles de aseo personal: El alumno deberá traer a todas las clases de Educación Física los siguientes **útiles para su aseo personal:** Toalla, jabón, shampoo, desodorante y hawaianas para entrar a la ducha.

d) Toda prenda de vestir, enseres y útiles **deberán estar marcados claramente**, con su nombre y curso, a fin de evitar pérdidas y confusiones.

e) **El aseo y presentación personal será exigible en todo momento**

f) **No está permitido** que el alumnado use artículos como: **collares, pulseras, aros, colgantes, piercing u otros objetos no relacionados con el uniforme** escolar. (Las Damas podrán utilizar aros discretos, mientras que los varones no podrán usarlos)

Estos objetos serán retenidos y dejados en Inspección del colegio hasta que el Apoderado concurra a retirarlos.

g) Inspección será la encargada de resolver, cualquier problema que se presente con respecto a la presentación personal del alumno.

E. De las Disposiciones Académicas Generales

1) EL alumno deberá rendir al máximo de sus posibilidades en todas las asignaturas del plan de estudio.

2) El alumno debe cumplir con las tareas o actividades académicas que el profesorado le encomiende.

3) Todos los alumnos deben abandonar las salas de clases en los recreos.

4) Toda anotación positiva, negativa y observaciones, será registrada en la hoja de vida del alumno y en la página web del Establecimiento, para que el apoderado tome conocimiento de la conducta de su pupilo.

F. Del Uso de Aparatos o Artefactos Electrónicos y Redes Sociales

a) **El uso del celular está autorizado, pero SOLO en las siguientes situaciones:**

1. Cuando el docente lo requiera como material de apoyo en la clase.
2. Durante los recreos.

A los alumnos que sean sorprendidos vulnerando esta norma, se les requisará el celular, y será derivado a inspección, quien entregará el celular sólo al apoderado.

b) Se prohíbe toda grabación de Video, Audio, Fotografía, o de cualquier otro material multimedia dentro del colegio que **no haya sido autorizada por el docente** correspondiente, al mismo tiempo se prohíbe la subida de este material a cualquier tipo de red social o medio de divulgación pública o privada.

c) El Colegio no se responsabiliza por pérdida de Celulares u otros artefactos electrónicos.

El colegio aboga por el uso responsable del celular por parte de los alumnos, para evitar situaciones que generen alarma innecesaria y confusión.

G. Del Uso y Cuidado de la Infraestructura y Equipamiento

a) Los alumnos respetarán y colaborarán en la mantención y ornato del recinto escolar, salas de clases y especialmente en el buen uso de los servicios higiénicos.

b) **Los deterioros ocasionados por el alumno en el edificio y bienes del establecimiento**, como consecuencia de un acto incorrecto o descuidado (artículos deportivos, materiales de biblioteca,

materiales de laboratorio de ciencias, de computación, taller de Artes, sala de audio, Baños, etc.), serán repuestos o reparados **con cargo al apoderado**.

- c) El alumno es responsable durante todo el año escolar de su **mesa y silla**, asignada por el profesor jefe, manteniéndolas en las mismas condiciones en las que se le entregó, de no ser así deberá pagar el daño ocasionado. En caso que ningún alumno se haga responsable de los daños o deterioros, el curso deberá asumir el costo.
- d) El curso se hará responsable **de mantener el aseo y orden de la sala de clases**, limpieza que realiza el colegio diariamente.

H) De la regulación entre el Establecimiento y los Padres y Apoderados

Los padres y apoderados son los responsables directos y colaboradores de aspectos como: asistencia, puntualidad y presentación personal de sus pupilos, tanto a las clases como a las actividades extraprogramáticas.

- a) **El apoderado deberá velar que su hijo tenga siempre en su poder la agenda escolar, ya que junto a la página WEB del colegio, representan el nexo fundamental de comunicación entre el hogar y nuestra unidad educativa.** En caso de pérdida de la Agenda, deberá adquirirla en un plazo no mayor a 48 horas.
- b) **El apoderado debe revisar permanentemente la agenda escolar, página web, cuadernos, y carpetas de su hijo y tomar conocimiento, registrando su firma en las citaciones, calificaciones, e informaciones.**
- c) **Los horarios de atención de apoderado**, de todos los profesores del colegio se comunicarán vía portal web institucional al comienzo del año lectivo.
- d) Cualquier consulta que el apoderado quiera realizar al profesor sobre la situación académica y/o disciplinaria, etc. de su pupilo, deberá hacerla **en el horario establecido para tal efecto**, a través de la página Web del colegio o mediante la Agenda escolar. El docente derivará la situación a otra instancia Directiva, si lo estima conveniente.
- e) **Si el apoderado requiere concertar una entrevista** con alguna instancia Directiva del Colegio, deberá gestionarla en secretaría, quien concertará una fecha y hora para la reunión.
- f) Los apoderados pueden consultar aspectos administrativos en Secretaría o técnico-Pedagógicos en UTP, pero **NO podrán intervenir de manera alguna en dichos aspectos.**
- g) En nuestro Colegio, **Dirección, U.T.P. Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, se reserva el derecho de citar a los apoderados para tratar temas relacionados con la situación escolar de su pupilo.** En caso de que el apoderado no asista, se dejará constancia en la hoja de vida del alumno y en la ficha de registro de entrevistas.
- h) **Todo apoderado que requiera documentación de su pupilo**, tal como: Certificados, informes y otros, deberá solicitarlo en secretaría con 48 horas de anticipación.
- i) **Los apoderados deberán dejar y recibir a sus hijos en la puerta de entrada**, evitando producir aglomeraciones. También se pide retirarlos oportunamente en la hora establecida. (HORA DE TÉRMINO DE JORNADA DE SU PUPILO).
- j) **Es deber del apoderado asistir a las reuniones de Sub-centro y citaciones que emanen de cualquier instancia antes descrita. Si el apoderado no concurre a estos compromisos, el caso será derivado a U.T.P. previo registro en la hoja de vida del alumno.**
- k) **Los apoderados que asisten a reunión de Sub-Centro deben llegar puntualmente.**
- l) **Los apoderados no deben asistir a reunión de subcentro con sus hijos.** La institución no se responsabiliza del cuidado de éstos.
- m) **Es deber del apoderado cumplir con todos los acuerdos contraídos al interior de cada subcentro (Pago de cuotas, compra de Anuario escolar, etc...) a fin de mantener una buena convivencia y llevar a feliz término todos los objetivos propuestos por cada Curso.**
- n) Es obligación que todas las reuniones de Subcentros y Centro General de Padres y apoderados, **sean realizadas dentro del recinto escolar.**
- o) Toda actividad programada por los apoderados dentro del Establecimiento deberá ser solicitada por escrito **a Dirección, con 15 días de antelación, para su evaluación.**
- p) **Toda actividad programada fuera del recinto del colegio por el Centro General de padres y/o los respectivos sub-centros es de su exclusiva responsabilidad, y no de la Dirección del colegio.**
- q) **El cambio de apoderado, domicilio y/o teléfono debe comunicarse oportunamente y por escrito al Colegio a través de la secretaría y al Profesor Jefe.**

- r) Está totalmente **prohibido a los apoderados** pasar a los patios, pasillos y salas de clases antes y durante el desarrollo de la jornada escolar.
- s) **Nuestro colegio incentiva la responsabilidad**, por tal motivo NO se aceptarán colaciones ni materiales **olvidados por los alumnos**.
- t) **Es deber de los apoderados retirar oportunamente** documentos tales como: informe de notas, certificados, en fechas y horas que el colegio establezca.
- u) El apoderado deberá tomar conocimiento del Decreto 313 del Seguro Escolar, contemplado en el art. N° 3 de la Ley N°16.744.
- v) Todo apoderado tendrá el derecho de solicitar beca de estudios en fecha oportunamente señalada en el informativo enviado al hogar. El no cumplimiento de esta disposición significa que no la precisa. Las instrucciones serán entregadas en reunión de subcentro.
- w) **El apoderado deberá matricular a su hijo y/o pupilo dentro de las fechas establecidas por el colegio; la antigüedad no dará derecho a conservar la vacante**.
- x) **Todo apoderado que manifieste disconformidad con las normas del Colegio, puede hacer uso de su libertad para buscar otro Establecimiento que se acomode a sus expectativas**.
- y) **La institución promueve la buena convivencia de todos sus miembros, por lo tanto, dentro de este marco, se considerará falta GRAVE del APODERADO SI:**
 1. **Genera un clima de menoscabo institucional** promoviendo en la comunidad educativa especulaciones sin base real, que afecten a cualquier integrante de la familia educativa; alumnos, apoderados, profesores y personal no docente.
 2. **Atenta física o psicológicamente** contra cualquier integrante de la comunidad educativa, que se puede manifestar como: matonaje, maltrato verbal, actitud de menoscabo, agresión física, maltrato a menores, o la vulneración de los derechos de cualquier integrante de nuestra comunidad Educativa, esta situación se puede dar en las dependencias del colegio o en su entorno, o en cualquier actividad organizada por nuestra institución.
 3. **No respeta las vías institucionales de resolución de problemas**, trata de solucionar la situación por sus medios, generando un clima de confusión y conflicto, agravando la situación.

En vista de lo anterior, la Dirección previo análisis y estudio de la situación, puede tomar las siguientes sanciones para el apoderado:

- I. Entrevista con Dirección.
- II. Firma de Compromiso.
- III. Suspensión temporal del apoderado.
- IV. Cambio de Apoderado.
- V. Denuncia al apoderado a las instituciones pertinentes de acuerdo a la falta cometida, SENAME, superintendencia de educación, instituciones policiales, etc.
- VI. Término del contrato de prestación de servicios educacionales para el siguiente año.

I. De las regulaciones entre los distintos miembros de la Comunidad Escolar.

- a) Los integrantes de nuestra Unidad Educativa se relacionarán **con respeto, buen trato, sin discriminación y sin provocar daño físico o psicológico a los demás**. En caso contrario, todo integrante tendrá derecho a presentar su reclamo respectivo en U.T.P, Inspectoría o Dirección, donde se buscará una solución mediante la vía del diálogo, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes que el reglamento contempla, cuando así lo amerite.
- b) **Los alumnos deberán presentar en el interior de la sala de clases una actitud de disciplina y trabajo para desarrollar las actividades académicas solicitadas en forma correcta**, en caso contrario se aplicarán las sanciones correspondientes que el reglamento de convivencia contempla, según sea la falta.
- c) **Los alumnos deberán mostrar siempre un trato cordial, afable, respetuoso, colaborativo y una actitud positiva con sus iguales, con los profesores y todas las personas que participan del proceso de enseñanza – aprendizaje, en el interior del colegio y en cualquier actividad en que participe la institución.**
- d) **El colegio propicia el trato igualitario**, sin discriminación de sexo, raza, credo, nivel socioeconómico, tendencia política, etc., entre todos sus miembros.
- e) **En caso de que algún miembro incurra en alguna situación de menoscabo psicológico** de algún otro integrante de la comunidad como, por ejemplo: maltrato verbal, descalificaciones abiertas, ignorar, desvalorizar y atemorizar a través de actitudes o palabras, será derivado a la unidad de Inspectoría y si es necesario también se citará a las demás partes afectadas, para

llegar a través del diálogo, a una solución, en caso contrario, se aplicarán las sanciones que el reglamento contempla.

- f) **Se prohíbe cualquier acción u omisión que vulnere la sana convivencia escolar.** La autoridad competente (Inspectoría) investigará, en conformidad a la normativa interna del Establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, serán castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

J. DE LAS REGULACIONES DE CENTROS DE ALUMNOS Y DE PADRES.

- 1) **Concepto y principios generales.** - Los Centros de Alumnos, son aquellas organizaciones conformadas por estudiantes desde 7° año básico a c 4° año de enseñanza media de nuestro Establecimiento Educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales
- 2) **Funciones.** - Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes
 - a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
 - b) **Promover en el alumnado una mayor dedicación a su trabajo escolar**, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
 - c) **Orientar sus organismos y actividades** hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
 - d) **Señalar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar**, las autoridades u organismos que corresponda.
 - e) **Procurar el bienestar de sus miembros**, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
 - f) **Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales** a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
 - g) **Designar sus representantes** ante las organizaciones estudiantiles con las cuales se relacione de acuerdo con su Reglamento.
“Las atribuciones del Centro de Alumnos no contemplan decisiones en materias Técnico-Pedagógicas, las cuales son propias del Equipo de Gestión Escolar”.
- 3) **Organización.** - Cada Centro de Alumnos se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en un **Reglamento Interno del Centro de Alumnos**, creado para tal efecto, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en el presente Reglamento Interno, y al Decreto Supremo N° 524, respondiendo, asimismo, a las características y circunstancias específicas de la realidad escolar diseñada conforme al proyecto educativo del Establecimiento.
- 4) **Cargos Directivos.** - Para optar a los cargos de dirigentes de cada Centro de alumnos, los postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - a)- Contar con al menos **un año** de permanencia continua en el Establecimiento, al momento de postular.
 - b)- Tener un **comportamiento intachable**, esto es, sin tener anotaciones por faltas medianas, graves o muy graves, actitudes que deberán mantener durante todo el período que ostenten dichos cargos, so pena de perder tal investidura.
Tales dirigentes, para el ejercicio de sus facultades, podrán eximirse de algunas responsabilidades académicas como asistir a clases, cumplir con los horarios, realizar sus exámenes o tareas en las fechas previamente estipuladas, etc., pero ello siempre mediante autorización previa de Dirección.

L. DEL CENTRO DE PADRES

- 1) **Concepto y principios generales.-** Los **Centro de Padres** son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales del Establecimiento educacional de que forma parte, orientando sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio, promoviendo la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyando organizadamente las labores educativas del Establecimiento y, estimulando el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar (art. 1 D.S. N° 565, del Ministerio de Educación).
- 2) **Funciones.** - Son funciones de los Centros de Padres las siguientes:

- a) **Integrar a sus miembros** en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- b) **Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Establecimiento** y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- c) **Apoyar al Establecimiento**, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumnado.
- d) **Proyectar acciones hacia la comunidad en general**; difundiendo los propósitos e ideales del Centro de Padres.
- e) **El o la presidenta** (e) integrará el consejo escolar.
“Las atribuciones del Centro de Padres no contemplan decisiones en materias Técnico-Pedagógicas, las cuales son propias del Equipo de Gestión Escolar”.
- 3) **Organización.** - Cada Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su **Reglamento Interno del Centro de Padres**, el que se ajustará a las normas generales contempladas en el presente Reglamento Interno de Convivencia, así como el Decreto N° 565 del Ministerio de Educación, respondiendo a las características de la realidad escolar propias de Saint Mary School.
- 4) **Cargos Directivos.-** Para optar a los cargos de dirigentes del Centro de Padres de los Colegios Saint Mary School, los postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - a)- Ser **Apoderado(a)** titular mayor **de 21 años**.
 - b)- Contar con a lo menos **dos años** de permanencia continua en el Establecimiento, al momento de postular.
 - c)- Estar al día con sus **compromisos económicos** adquiridos con el Colegio y Centro de Padres.
 - d)- Tener un **comportamiento intachable**, esto es, no haber cometido faltas medianas, graves o muy graves.
 - e)- Mantener una relación **de respeto, lealtad, cordialidad, deferencia, buen trato y buenas relaciones** para con otros apoderados, alumnos, autoridades, profesores y personal en general del Establecimiento.
 - f)- La directiva del Centro de Padres, **se reunirá mensualmente con las directivas de los sub centros en dependencias del colegio**, se contará con el apoyo de un(a) docente, que cumplirá el rol de asesor (a.)

J. CASOS DE PROSELITISMO POLÍTICO

Declaración de Principios. - El Establecimiento reconoce el derecho de **libertad de expresión**, soporte fundamental y esencial para el respeto y promoción de todos los derechos humanos. Así mismo reconoce como soporte de su proyecto educativo el derecho a la educación, basado entre otros, en los siguientes principios:

- 1) **Diversidad:** respetando la diversidad cultural, religiosa y social del alumnado.
 - 2) **Integración.** Propiciando la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.
- En consecuencia, el Establecimiento respeta la libertad personal y de conciencia, de la comunidad educativa, en completa tolerancia de sus convicciones religiosas e ideológicas, culturales y políticas, cualquiera que estas fueren.

Proselitismo Político.- En el marco de los principios antes declarados, derechos y deberes establecidos en la Constitución General de la República, en su artículo 19 N° 11 que establece que **“La enseñanza reconocida oficialmente no podrá orientarse a propagar tendencia político partidista alguna”**; el Establecimiento declara no ser una instancia para efectuar por parte de su comunidad educativa, actos de Proselitismo Político en su interior, entendido como aquella conducta que dentro de las dependencias del Establecimiento, o haciendo uso de las insignias, símbolos y uniforme distintivo del mismo, se dedica a la difusión de ideas o ganancia de adeptos para alguna causa política, como una elección, una rebelión, o cualquier otro tipo de movimiento político, sea que se efectúe por medio de panfletos, folletos, volantes, cuadernillos, mensajes, medios electrónicos u otros similares.

Las faltas cometidas a esta disposición, serán sancionadas conforme lo establecido en **faltas muy graves**.

K. DE LAS “TOMAS” U OCUPACIONES ILEGALES

1. Queda prohibida toda acción, ejercicio, manifestación, acto o maniobra, realizada por el alumno y/o su padre y apoderado, que entorpezca el normal funcionamiento del Establecimiento, quedando comprendida dentro de esta situación, desde luego, las llamadas “tomas” u ocupación total o parcial del alguna o todas las dependencias del Colegio, sin permiso ni autorización previa de sus autoridades competentes. Esta acción será considerada como una **falta Muy grave**, y dará lugar a las medidas debidamente establecidas en el presente Reglamento.
2. Quedan prohibidas, toda acción, omisión o conducta tendiente a:
 - I. **Paralizar o interrumpir** algún tipo de servicio o actividad que ofrece el Establecimiento, tales como clases, actos oficiales, desfiles, presentaciones de los conjuntos artísticos u otros similares;
 - I. **Invadir, ocupar ilegalmente o saquear dependencias**, oficinas, salas de clases, biblioteca, o cualquiera otra dependencia del Establecimiento;
 - II. **Impedir o alterar la libre circulación de las personas** al interior del Establecimiento;
 - III. **Atentar físicamente o maltratar de obra o palabra**, en contra de la autoridad, profesores, compañeros, personal administrativo o cualquier integrante de nuestra comunidad educativa.
 - IV. **Emplear armas** de fuego, cortantes o punzantes, artefactos o elementos explosivos, incendiarios, químicos u otros capaces de producir daños a las personas o a la propiedad;
 - V. **Causar daños a la propiedad del Establecimiento.**

L. PROCEDIMIENTOS DESCRIPCIÓN Y GRADUALIDAD DE FALTAS.

GENERALIDADES DE LA FALTA

- a. En caso que se presente una situación de falta que requiera de investigación para establecer responsabilidades, Inspectoría y U.T.P., evaluarán la situación (pruebas, testigos del hecho, etc.) citarán a las partes involucradas para establecer claramente la situación y se aplicará la medida correctiva necesaria de acuerdo a lo establecido por el reglamento de convivencia.
- b. Al presentarse situaciones de conflicto entre los alumnos, Inspectoría y U.T.P, Profesor Jefe, aplicarán técnicas orientadas a la resolución de conflictos, como negociación entre partes involucradas, mediación a través del diálogo y arbitraje con el propósito de resolver el problema.
- c. Toda falta debe ser registrada oportunamente en la hoja de vida del alumno y en la página web. **Semanalmente el profesor jefe revisará las anotaciones consignadas en ésta.**

Cuando un alumno incurra en una falta y dependiendo de su gravedad se procederá de la siguiente manera:

A. FALTAS LEVES

- a. Si la falta es leve y ésta es REITERATIVA (3 faltas), se citará al apoderado y se cursará una observación en el libro de clases. Si se acumulan 6 faltas leves, estas se sancionarán como falta grave. Inspectoría llevará un registro de estas anotaciones en la Agenda escolar y en la hoja de vida del alumno.

(6 faltas leves corresponden a una falta grave)
- b. Si la falta leve corresponde a: no traer cotona o delantal, y no presentarse con su uniforme de acuerdo al horario, el alumno será remitido a inspectoría, quien registrará el hecho y cursará la autorización en la agenda para que el alumno ingrese a clases.

Son faltas leves las siguientes:

1. Jugar en forma brusca o inadecuada a su edad.

2. No trabajar en clases.
3. No firmar las comunicaciones que van desde el Colegio al hogar.
4. No portar diariamente su agenda escolar.
5. No traer su delantal o cotona.
6. Usar su delantal o cotona pintado o rayado.
7. Traer juguetes o elementos distractores, que alteren el desarrollo de la clase.
8. Masticar goma de mascar durante las horas de clases.
9. Consumir alimentos en clases.
10. Llegar Atrasado.
11. Permanecer en los pasillos del segundo piso durante los recreos.
12. Uso de maquillaje, uñas pintadas y cabello tinturado.
13. Varones asisten sin su rostro rasurado.

(6 faltas leves corresponden a una grave.)

B. FALTAS GRAVES

El alumno que incurriese en una falta grave, recibirá una sanción de acuerdo al nivel educacional en que se encuentre.

1° a 4° Básico

Inspectoría citará al apoderado para informar de la situación en que ha incurrido su pupilo, y mediará la sanción correspondiente, que puede ser, trabajo colaborativo, suspensión por dos medias jornadas de clases u otra medida acordada por Inspectoría y el Apoderado, según los antecedentes de la falta. Si la situación continúa se considerará como falta Muy Grave.

5° Básico a 4° Año Medio

En el lugar en que se ocasione el problema (sala de clases o patio) el profesor respectivo deberá registrar la falta en la hoja de vida. Inspectoría podrá sancionar al alumno con trabajo colaborativo o, podrá aplicar suspensión por un día según los antecedentes de la falta. A su regreso, él alumno deberá presentarse con su apoderado en Inspectoría. Si la situación continua, la falta se considerará como falta muy grave.

Son faltas graves las siguientes:

1. Usar su delantal o cotona pintado o rayado, reiteradamente.
2. Invitar, sin autorización, a personas ajenas al colegio.
3. Incurrir en 6 atrasos o más (sea mañana o tarde).
4. Asistir a clases **sin el Uniforme oficial del Colegio.**
5. **Alterar la presentación del uniforme** con accesorios como: aros, collares, piercing, pulseras, pañuelos en la cabeza o cuello, trabas de colores, gorros, camisa afuera y desabotonada, pantalón bajo la cadera, delantal o cotona rayada o desabotonada, corbata mal colocada y otros.
6. **Manifestaciones propias del pololeo.** El Colegio lo acepta, pero fuera del Establecimiento.
7. **Decir apodos** a sus compañeros.
8. **Quitar la colación** u otros implementos a los alumnos más pequeños.
9. **No acatar órdenes** que se encuentren dentro del contexto escolar.
10. **Alterar** el desarrollo normal de **la clase.**
11. **Faltar a compromisos extraescolares** en los cuales se representa al Colegio.
12. **Emplear un vocabulario soez** dentro y fuera del establecimiento.
13. **Promover bromas o manifestaciones de desorden** que atenten contra el orden interno del Establecimiento.
14. **Dañar las pertenencias de otros compañeros** o del personal del Colegio.
15. **Promover desordenes** en los baños del colegio.

C. FALTAS MUY GRAVES

El alumno que incurriese en una falta muy grave, recibirá una sanción de acuerdo al nivel educacional en que se encuentre.

1° a 4° Básico

Inspectoría cita al apoderado y comunica la suspensión por un día. Al retornar a clases, el alumno deberá asistir con su apoderado quien firmará la hoja de vida de su pupilo.

Si a pesar de esto, la conducta no se modifica, el alumno será derivado a la Dirección del Colegio. Si todas estas instancias no bastan para rectificar el comportamiento, el apoderado deberá firmar una carta de condicionalidad de matrícula.

5° Básico a 4° Año Medio

Inspectoría informará al apoderado de la suspensión del alumno por tres días, luego de los cuales, deberá presentarse con su apoderado quien firmará la hoja de vida de su pupilo. Si la mala conducta persiste; se cursará nuevamente una suspensión y a su regreso, el apoderado deberá firmar una **carta de condicionalidad**. Si a pesar de esto, el alumno definitivamente no modifica su conducta, **se cancelará su matrícula**.

Son faltas muy graves las siguientes:

1. **Faltar el respeto** a algún funcionario del Establecimiento, símbolos patrios, visitas oficiales, autoridades y otros.
2. **Deteriorar el mobiliario** del colegio.
3. **Faltar a la honradez** en el desarrollo de pruebas o trabajos.
4. **Faltar a clases** sin previo aviso o por causa injustificada sin conocimiento del apoderado.
5. **Revisar y/o alterar el libro** de clases o Página web.
6. **Salir del Colegio** sin autorización de Inspectoría.
7. **Fugarse** del colegio.
8. **Agredir** en forma física, verbal o gestualmente a cualquier miembro de la comunidad escolar.
9. **Practicar el “Bulling”** o matonaje escolar.
10. **Tomar el nombre del Colegio, Dirección,** o de algún integrante del cuerpo docente para uso indebido o personal.
11. **Tomar útiles o pertenencias** de sus pares o de algún miembro del Establecimiento.
12. **Fumar** en el interior del Establecimiento.
13. **Llegar en estado de intemperancia** o bajo los efectos de las **drogas**.
14. **Traficar, portar y/o consumir drogas** o cualquier tipo de estupefacientes.
15. **Rayar o deteriorar** las paredes o instalaciones internas o externas del Establecimiento.
16. **Provocar daños** a inmuebles aledaños al colegio.
17. **Grabar y/o reproducir** material que vaya en desmedro de cualquier integrante de la Unidad Educativa.
18. **Menoscabar** públicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa. (incluye cualquier red de intercambio social)
19. **Agredir** físicamente a otro alumno o algún integrante de la comunidad educativa. En el trayecto de ida o regreso desde el colegio.
20. El alumno debe honrar el uniforme de nuestra institución, por lo tanto, será considerada falta **MUY GRAVE**, cualquier acto de menoscabo institucional en que el alumno incurriera fuera de nuestra unidad educativa vistiendo el uniforme de nuestro colegio.
21. **Ofensa directa** a un profesor o integrante del personal del Colegio.
22. **Cualquier agresión** física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o discriminación grave (por raza, sexo, nivel social, capacidad económica, convicciones políticas o religiosas, incapacidad física, sensorial o psíquica).
23. **Hostigar o violentar** a cualquier persona (sea o no integrante de la comunidad educativa) en la sala de clases o fuera de ella, o bien usando tecnologías como fotografías, filmaciones captadas por celulares o cámaras digitales.
24. **Publicitar, divulgar y/o exhibir** en las diferentes redes de comunicación social como Facebook, Twitter, Fotolog, Skype, SMS, Whats App, Line, etc. cualquier tipo de material visual que dañe públicamente la imagen o la integridad de cualquier persona.
25. **Grabar clases** sin autorización.
26. **Sustracción de pertenencias** ajenas.
27. **Falsificación de justificativos**, firmas, calificaciones, documentos, etc.
28. **Destrucción de materiales del Colegio**, bienes de apoderados, personal del Colegio y alumnos. Estos deberán ser repuestos o pagados en la misma condición.
29. **Consumir, portar, promover,** comerciar, incitar al consumo de alcohol, drogas o material pornográfico, dentro o fuera del Colegio, fiestas, viaje de estudios, eventos deportivos, etc.
30. **Daño a la imagen del Colegio** mediante declaraciones o acciones públicas reñidas con su línea formativa.

31. **Planificación y/o ejecución de acciones individuales o colectivas** que perturben el normal desarrollo de las actividades escolares de toda índole, realizadas al interior del Colegio o fuera de él. Agrava esta falta el actuar con el rostro cubierto o enmascarado.
32. **Hurto o robo** de pruebas, bienes o documentos oficiales de la Comunidad Escolar.
33. **Destrozo de símbolos religiosos** (Biblia, imágenes, etc.), o de símbolos patrios.
34. **Toda otra situación no contemplada en el Reglamento de Convivencia y que el Colegio estime de extrema gravedad.**

M. CARTA DE CONDICIONALIDAD

Consiste en una carta que establece un acuerdo entre el colegio, la familia y el alumno para superar dificultades en el aspecto conductual. En caso de incumplimiento de dicho compromiso, no se renovará la matrícula del alumno para el año siguiente.

Este compromiso se hará efectivo ante una situación en que, atendida la gravedad o la reiteración de faltas, se considera que el alumno es incapaz de mantener la conducta que el colegio exige, quedando sujeto a evaluación permanente de su conducta. Dicha sanción se puede otorgar en cualquier momento del año escolar si lo amerita. Los alumnos con riesgo de condicionalidad se entrevistarán con la psicóloga del colegio cuando corresponda, quien emitirá un informe para clarificar la situación del alumno. Esta evaluación será solicitada por Dirección.

Decisión y Aplicación: Dirección en acuerdo con Inspectoría y UTP serán responsables de aplicar esta sanción. Inspectoría entrevistará al apoderado y al alumno, informándoles los fundamentos que se tuvieron para aplicar esta sanción, solicitando la firma del documento respectivo. Siempre se deberá escuchar los descargos del alumno y evaluar pruebas que este último desee aportar.

N. NO RENOVACIÓN, EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA

La labor del Colegio, en primer lugar, es formativa, no punitiva, y está dirigida a educar en la convivencia y el diálogo. Por esto, el retiro de un alumno por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia del Colegio y se aplica cuando el alumno comete una falta de extrema gravedad.

N1. NO RENOVACIÓN

La Dirección pueden determinar no renovar la matrícula de un alumno para el año siguiente en caso de:

- a) Tener una segunda Condicionalidad en dos años consecutivos.
- c) Si estando con Condicional, comete una falta grave.
- d) No cumplir con la exigencia de la Condicionalidad, siguiendo el procedimiento 1.
- e) El encargado de convivencia escolar informará de la medida, en forma escrita al apoderado, en un plazo no mayor de cinco días hábiles de adoptada la decisión.
- f) La no renovación de la matrícula, pueden acordarse en cualquier momento del año escolar.

La Dirección deberá aplicar el **PROCEDIMIENTO N° 1**.

N2. EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Esta medida solo se podrá aplicar cuando:

- a. Afecte gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- b. El alumno que se encuentre condicional, quedará expuesto a la cancelación de la matrícula ante cualquier falta tipificada como gravísima en el reglamento.

La decisión de expulsar, no renovar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el **director** del Establecimiento, siguiendo el **PROCEDIMIENTO N° 1**.

PROCEDIMIENTO N° 1

1. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
2. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
3. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
4. El director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Si el apoderado no acepta las condiciones señaladas por el colegio, se entenderá que renuncia a mantener a su pupilo en el colegio y se procederá a la no renovación de matrícula para el año siguiente.

Ñ. CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMITÉ DE CONVIVENCIA.

A. Encargado de convivencia escolar

Funciones:

- Deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del comité de convivencia escolar.
- Investigar los casos correspondientes e informar cualquier asunto relativo a la convivencia.
- Recibir denuncias. Activar Protocolo

B. Equipo de convivencia estará integrado por:

- Director (a) del Establecimiento.
- integrante de UTP.
- Inspectoría
- Psicóloga

Funciones

- Desarrollar acciones de prevención para mantener una convivencia armoniosa.
- Requerir informes o antecedentes relativos a los problemas de convivencia escolar.
- Implementar medidas disciplinarias para resolver los problemas de convivencia escolar, relacionadas con faltas graves y muy graves, que ameriten una intervención integral para resolverla, según el debido proceso.

Artículo Transitorio:

Toda situación no contemplada en este reglamento de convivencia será analizada y resuelta por los organismos superiores de la Dirección del Colegio.

“Alumno, el fiel cumplimiento de este reglamento te hará una persona disciplinada, responsable, con actitud y hábito de trabajo: el tipo de persona que necesita nuestra sociedad.”

O. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

I. INTRODUCCIÓN

Nuestra Institución está comprometida con la educación y en la formación de personas íntegras dispuestas a aportar y servir a los nuevos desafíos del país y de la sociedad, por lo que nuestra preocupación y responsabilidad en lo que respecta al abuso sexual infantil es aún mayor y lo asumimos. De ahí que este documento pretenda ser un instrumento de apoyo en la materia. Todo esto con la mirada puesta en que como colegio somos garantes de derechos, de acuerdo a lo suscrito en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”, la que Chile suscribió y ratificó en 1990. Esto quiere decir que después del Estado y los padres, nos cabe la responsabilidad de velar y hacer cumplir las leyes de protección a la infancia en nuestro país.

II. OBJETIVOS

Este documento tiene como objetivos:

Orientar, en términos procedimentales, a toda la comunidad educativa para prevenir cualquier situación que no garantice un ambiente sano y seguro para la educación de nuestros alumnos.

Saber detectar y como proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier situación inadecuada, que pueda atentar contra la integridad y alertar la seguridad de nuestros alumnos.

Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil y los procedimientos que regulan su detección y denuncia de acuerdo a la normativa legal vigente.

Orientar a los diferentes agentes de la comunidad educativa sobre acciones preventivas que resguardan y contribuyen a evitar situaciones de abuso sexual infantil.

Promover respuestas coordinadas entre las diferentes entidades de la Comunidad Educativa (Dirección, Profesores, Personal Administrativo y Asistentes de la Educación, otros) frente al tema de agresiones y hechos de connotación sexual.

III. MARCO TEÓRICO

Definición de Abuso Sexual:

“El abuso sexual infantil es toda acción, que involucre a una niña o a un niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado(a) para realizar o no puede consentir libremente. Debe existir una relación de desigualdad ya sea en cuanto a edad, madurez o poder entre agresor y víctima, y la utilización del menor como objeto sexual. Este último punto incluye aquellos contactos e interacciones con un niño en los que se utiliza a este para la estimulación sexual del agresor o de otra persona”. (Definición dada por Fondo Internacional de Emergencia de las Naciones Unidas para la Infancia, (UNICEF).

El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, al 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).

Existen distintos hechos que se consideran **Agresiones Sexuales**: aquellas en que existe contacto corporal como la violación. El **estupro** (consentimiento a través de un engaño), y **Los Abusos Sexuales** (besos, caricias, y la introducción de objetos), y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también **corrupción de menores**, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.

Una definición relativamente consensuada acerca del abuso sexual, es la que define La Academia Americana de Pediatras (1999), que lo conceptualiza como: Involucrar a un niño en actividades sexuales que este no puede comprender, para las cuales no está preparado en su desarrollo y que por lo tanto no puede consentir y/o constituyen actos que violan los códigos sociales y legales establecidos en la sociedad.

Para calificar estas conductas como abuso sexual, entre la víctima y el abusador han de preexistir:

- a) Diferencias de poder que conllevan la posibilidad de controlar a la víctima física o emocionalmente.
- b) Diferencias de conocimientos que implican que la víctima no pueda comprender cabalmente el significado y las consecuencias potenciales de la actividad sexual.
- c) Diferencia en las necesidades satisfechas: el agresor/a busca satisfacer sus propios deseos sexuales.

Cualquier forma de abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la Infancia y es absolutamente contraria a los valores expresados en nuestro PEI.

SOBRE LA DENUNCIA DEL ABUSO

Según lo detalla el Código Procesal penal, al existir la sospecha fundada, el colegio tiene el deber de realizar la denuncia a los organismos competentes, Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin que se investiguen los hechos. Esto lo especifica, en su artículo 175: Denuncia obligatoria. Esto también se aplica si hay sospecha fundada, de maltrato en el exterior del colegio.

¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?

La denuncia sobre posible abuso sexual contra niños puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia?

Art.175 Código Procesal Penal: denuncia obligatoria.

Están obligados a denunciar: los directores, inspectores, profesores y los asistentes de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectan a los alumnos o que acontecieron tenido lugar en el establecimiento.

Art. 176 Código Procesal Penal: Plazos para denunciar.

Plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Art. 177 Código Procesal Penal: Incumplimiento de la obligación de denunciar.

Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se ordena, incurrirán en la pena prevista en el Art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que corresponderá a:

Art. 494 Código Penal:

Sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM.

Art. 369 Código Penal: No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público (FISCALIA), Carabineros y a Policía de Investigaciones (P.D.I.), por la persona ofendida o por su representante legal. Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo. La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros, en Policías de Investigaciones o en la Fiscalía. Si se hace en policías, ésta enviará la denuncia al Ministerio Público a través de Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados.

IV. ACCIONES PREVENTIVAS:

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

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

NIVEL FORMATIVO:

Todos los programas formativos del estudiantado, insertos en el currículum académico, se orientan de acuerdo al panel de valores y actitudes que rigen nuestra institución, como lo son el respeto, la responsabilidad, la honestidad y la solidaridad. Las Asignaturas de Orientación y Consejo de Curso que se imparten de manera transversal en todos los cursos y que abordan temas referidos con la educación en sexualidad, conocimiento personal, afectividad y sana convivencia escolar permiten a los estudiantes manejar situaciones ligadas a la vulneración, adquirir capacidades de autocuidado, el respeto de sus propios límites corporales y emocionales, una sana expresión de sus sentimientos, una buena comunicación con sus pares y adultos significativos, y la capacidad de no ceder ante cualquier propuesta que lo haga sentir incómodo. A partir de aquello los menores logran una autoestima que los habilita para una sana convivencia escolar e inserción social.

NIVEL ADMINISTRATIVO:

La selección del personal considera, no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que contratamos. Además, solicitamos referencias comprobables que entreguen antecedentes claros acerca de los postulantes como es su certificado de idoneidad emitido por los organismos pertinentes como es el Registro nacional de pedófilos.

Contamos con el personal calificado para supervisar y prevenir situaciones conflictivas en lugares como: baños, camarines y en momentos como los recreos, horas de ingreso y salida de los estudiantes.

En relación al ingreso de personas, que no tienen una relación laboral con el Colegio (apoderados, visitas, proveedores, invitados, entre otros), ellas deben acogerse a las normativas y procedimientos actualmente en uso.

Medidas de prudencia para los funcionarios:

- Todos los niños deben ser tratados con igual consideración y respeto
- En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño ni el saludo de beso.
- Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación alumno-formador (hacerse llamar tía/o, que aprendan a identificarlos por su nombre).
- Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del colegio, con cualquier niño o grupo particular.
- Evitar estar a solas con niños en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.

- No regalar o prestar dinero o cualquier objeto de valor a ningún estudiante en particular.
- Para el contacto con los niños a través de los medios de comunicación (e-mail, redes sociales, Skype, Facebook, WhatsApp y otros medios de comunicación) se recomienda como medida prudencial el uso de las cuentas colectivas.
- No establecer con algún estudiante relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
- No transportar en vehículo a un niño, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.
- Utilizar siempre lenguaje adecuado a un formador educacional.
- El material mediático que se usa con los niños (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibile.

Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención:

- Educación trasversal de la sexualidad y afectividad desde el 1º nivel de Educación Básica, hasta 4º medio.
- Los estudiantes reciben formación, en habilidades socioemocionales en todos los niveles.
- Perfeccionamiento de todos los funcionarios en detección precoz de posibles situaciones de agresión y de abuso sexual.
- Entrenamiento de todos sus funcionarios en el manejo del protocolo interno de acción para posibles casos de abuso sexual.
- El colegio cuenta con un sistema de cuidado, protección y vigilancia. Para esto, coloca a disposición recursos humanos e infraestructura, acorde a estas tareas: - cámaras de seguridad, como medida complementaria de prevención. - supervisión a cargo de profesores, para los patios, en horarios de recreos y almuerzo. - Personal auxiliar ayuda en labores de seguridad, supervisando el ingreso o salida de apoderados, estudiantes u otras personas.
- Procedimientos claros, seguros y confiables para que los implicados puedan comunicar la situación, resguardando en todo momento la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
- Comunicación y actualización permanentemente de estrategias a todos los profesores, profesionales y funcionarios del colegio.
- Trabajo con toda la comunidad en la importancia de atender cada situación para evitar la minimización y/o normalización de los hechos.
- Difundir y socializar los valores centrales en el manual para la buena convivencia escolar del colegio, Respeto, Responsabilidad y Amistad; y llevar sus lineamientos a la práctica diaria.
- Aumentar el control sobre los adultos durante los recreos, y actividades pedagógicas.
- Supervisar permanentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes y/o funcionarios.
- En relación a lo anterior, el uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad escolar, (mayor control en portería).
- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- Informes claros con medidas de resguardo en los casos que se presenten y las respectivas derivaciones a las redes de apoyo.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: técnico de enfermería, consultorios de atención primaria, oficina de Protección de Derechos Infante Juvenil OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Propiciar encuentros con alumnos y procedimientos en ambientes adecuados cuando se requiera entrevistar individualmente a un estudiante, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello y debe contar con las condiciones necesarias: una mesa y sillas, y que además tenga una visibilidad desde el exterior (ventanas). Además, cada encuentro personal con un alumno debe ser informado al apoderado y/o al profesor jefe del niño, ya sea previamente o posterior al hecho vía libreta de comunicaciones.

- Evitar que los profesores y funcionarios del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con estudiantes del establecimiento (Facebook o WhatsApp personal). Aquel profesor que use las redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos, debe tener un Facebook profesional, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.
- Los encuentros con estudiantes que se den fuera del establecimiento deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado.
- Cautelar que los estudiantes no ingresen a espacios privados (Bodegas, Salas de Profesores, Oficinas cerradas y alejadas).

IV. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

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

No informar o notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos profesionales frente a la sospecha de abuso puede tener consecuencias irreversibles para el estudiante.

Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

Si algún integrante de la comunidad educativa sospecha que algún estudiante está siendo víctima de abuso sexual, deberá proceder de la siguiente forma:

Es Importante Considerar lo siguiente:

Conversar con el estudiante. Si el estudiante le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila, procurando que el estudiante se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. Registre en forma textual el relato del estudiante. Luego de escuchar al estudiante informar a su superior directo de lo acontecido para continuar con los procedimientos correspondientes.

Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

Si el Abusador(a) es funcionario(a) de la Institución Escolar:

1. Es obligación de cualquier integrante de la comunidad educativa, que conocida una denuncia de abuso sexual o tome conocimiento directo de los hechos, informar inmediatamente al Encargado de Convivencia y Director de la institución (**Formulario N° 1**).
2. Será responsabilidad del Director y Encargado de Convivencia adoptar las medidas necesarias para que se establezcan las eventuales responsabilidades, recopilando antecedentes, entrevistando a las personas involucradas, quedando registro escrito en la Ficha de Entrevista (**Formulario N° 2**) y en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases donde registrarán los números de los formularios del caso investigado. El Encargado analizará los antecedentes entregados en el transcurso de 5 días hábiles y conforme a dicho análisis, se archivará el caso si no existe evidencia, en caso contrario se continuará con el protocolo establecido.

3. Director del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes, sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, el Director y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.
4. Frente a casos flagrantes, es decir al sorprender a una persona realizando este abuso, el Director citará al apoderado y una vez que se cuente con su presencia se deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo (Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD), en un plazo no mayor a 24 horas.
5. Es obligación de nuestra institución 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.
6. Una vez investigado el caso denunciado, el Encargado de Convivencia generará un informe final donde se establecerá el seguimiento a las medidas reparatorias, acordadas con la familia, las que puede incluir: derivación a especialistas, apoyo a la familia, flexibilidad académica, entre otras.

Es obligación de nuestra institución 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.

Si el Abuso es entre Alumnos/as del Establecimiento:

Teniendo en consideración que todos los estudiantes pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad del colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

1. Es obligación de cualquier integrante de la comunidad educativa, que conocida una denuncia de abuso sexual o tome conocimiento directo de los hechos, informar inmediatamente al Encargado de Convivencia y Director de la institución (**Formulario N° 1**).
2. Será responsabilidad del Director y Encargado de Convivencia adoptar las medidas necesarias para que se establezcan las eventuales responsabilidades, recopilando antecedentes, entrevistando a las personas involucradas, quedando registro escrito en la Ficha de Entrevista (**Formulario N° 2**) y en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases, donde registrarán los números de los formularios del caso investigado.
3. Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los estudiantes involucrados mientras se investiga la situación. De corresponder, se realiza un Consejo de Profesores, en donde en conjunto, equipo directivo y profesores del curso, recabarán antecedentes del estudiante, tomarán medidas y sanciones de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia existente en el establecimiento.
4. Frente a casos flagrantes, el Director citará al apoderado informándole las medidas adoptadas para estos efectos. Es importante en este punto considerar la característica de la falta de acuerdo a lo expresado en el marco legal: **Alumno victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los menores a

través de la OPD de la comuna. **Alumno victimario mayor de 14 años:** implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Ministerio Público, Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc. En este caso el Director tiene un plazo no mayor a 24 horas para efectuar la denuncia correspondiente a las Instituciones Policiales antes señaladas.

5. Es obligación de nuestra institución 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.
6. Una vez investigado el caso denunciado, el Encargado de Convivencia generará un informe final (**Formulario N°4**) donde se establecerá el seguimiento a las medidas reparatorias, acordadas con la familia, las que puede incluir: derivación a especialistas, apoyo a la familia, flexibilidad académica, entre otras.

Dónde Denunciar

Cualquier integrante de la comunidad escolar que sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe informar al Encargado de Convivencia Escolar y Director quien según los méritos de la denuncia (los establecidos por la legislación vigente) deberá denunciar el hecho a algunas de las siguientes instituciones:

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- Cualquier tribunal con competencia penal

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores.
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial
- 512-211514, La Serena: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial y Coquimbo, 512-315531.
- 512-311426: Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia Juvenil (OPD).

2. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

INTRODUCCIÓN

Nuestro colegio acepta, protege, resguarda y facilita el derecho de la alumna embarazada, alumna madre y del alumno progenitor adolescente, para continuar normalmente sus estudios y permanecer en el establecimiento. Esto implica entregar las garantías y facilidades necesarias para compatibilizar, de la mejor manera posible, las actividades académicas que ellos deben desarrollar.

Todo ello enmarcado en la Ley 20.370/2009 (LGE) Ley General de Educación que en el Art. 11 señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD

Se promueven los programas preventivos, sobre Afectividad y Sexualidad, temas como, cuerpo e identidad, sexualidad y autocuidado, ejes que se tratan en Orientación y en las asignaturas de Ciencias Naturales y Biología

CRITERIOS GENERALES PARA ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRE Y PADRE ADOLESCENTE

DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

- a) La Unidad Técnico Pedagógica concordará con la o el estudiante un calendario de actividades flexibles otorgándole el necesario apoyo durante el proceso.
- b) El alumno será promovido de acuerdo a su rendimiento académico cumpliendo con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el Plan de Estudios.
- c) No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa, situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas al presentar un certificado médico, carnet de salud u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

ACCIONES GENERALES PARA LA ETAPA DEL EMBARAZO

- a) Tendrán derecho a continuar sus estudios en el colegio con las mismas posibilidades que los demás estudiantes y recibirán el respeto debido, de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
- b) Podrán participar en el Centro de Alumnos, ceremonia de graduación, celebraciones internas o actividades extraprogramáticas, toda vez que su salud física y psicológica se lo permita.
- c) Tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar su estudio posterior al parto. Al decidir dejar de asistir el último tiempo a clases o postergar el regreso a clases después del parto, será de exclusiva responsabilidad de las indicaciones médicas tendientes a velar por la salud de la adolescente y de su hijo.

CONSIDERACIONES PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

- a) Contarán con autorización para concurrir a las actividades de control prenatal y cuidado del embarazo, todas documentadas por certificación médica correspondiente.
- b) Facilidades para el uso del servicio higiénico cuando lo necesite.

- c) Facilitar biblioteca o enfermería a la alumna embarazada durante los recreos para evitar estrés o posibles accidentes.
- d) Las alumnas embarazadas deberán asistir a clase de Educación Física, siempre y cuando el médico tratante indique lo contrario, debiendo presentar certificado médico.
- e) Las actividades y evaluaciones se irán adaptando según su condición.
- f) Posterior al parto, las alumnas serán eximidas de estas clases por su condición médica hasta que finalice un periodo de al menos seis semanas (puerperio) para luego retomar las clases normales, estipuladas en un certificado médico que prorrogue, autorice o no autorice estas clases. Certificado que deberá entregar en Unidad Técnico Pedagógica.

ACCIONES GENERALES PARA EL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

- a) El establecimiento brindará el derecho de definir horario de amamantamiento a la madre adolescente, que debiera ser máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando que se perjudique su evaluación diaria. Horario que deberá comunicar formalmente a la Dirección del colegio durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- b) Se le permitirá a la alumna la salida para ir a su domicilio o sala cuna a amamantar a su hijo de acuerdo al horario estipulado.
- c) En el caso de enfermedad o cuidado específico del hijo menor de un año, según conste en certificado médico emitido por el médico tratante, el establecimiento otorgará tanto a la madre como al padre adolescente las facilidades pertinentes, contribuyendo a evitar que esta sea una causal de deserción escolar post parto.

3. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE MALTRATO ESCOLAR Y ACOSO ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

La convivencia escolar es la forma en que los miembros de una comunidad se relacionan y vinculan entre sí, transformándose en una experiencia de aprendizaje ya que a través de ella se modelan y aprenden los modos de convivir que la escuela promueve, por lo que se hace necesaria la regulación y orientación de este comportamiento de la comunidad educativa.

El colegio propicia un trato igualitario, sin discriminación de sexo, raza, credo, nivel socioeconómico, tendencia política, etc., entre todos sus miembros.

La relación entre los integrantes del establecimiento escolar se relacionará con respeto, buen trato, sin discriminación y sin provocar daño físico o psicológico a los demás.

Los alumnos deberán presentar siempre un trato cordial, afable, respetuoso, colaborativo y una actitud positiva con sus iguales, con los profesores y todas las personas que participan en el proceso enseñanza – aprendizaje, en el interior del colegio y en cualquier actividad en que participe la institución.

1. POLÍTICA DE PREVENCIÓN (Medidas Formativas y de Apoyo)

De acuerdo a una dimensión formativa, la buena convivencia escolar se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos internos, reuniones de padres y apoderados, salidas pedagógicas, entre otras instancias.

Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al alumno para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato.

El Colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar según lo requiere la normativa educacional, que reúne acciones o iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, destacándose entre ellas:

- Charlas y actividades anuales programadas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados.
- Charlas y/o talleres para directivos, docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y aspectos fundamentales de la vulneración de derechos.
- Promoción de actitudes y valores humano - cristianos, con énfasis valórico en todas las actividades del año escolar.
- “Política de Buen Trato” entre los integrantes que componen la comunidad escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso, solidario, tolerante e inclusivo.
- Todos los programas formativos del estudiantado, insertos en el currículum académico, se orientan de acuerdo al panel de valores y actitudes que rigen nuestra institución, como lo son el respeto, la responsabilidad, la honestidad y la solidaridad. Las Asignaturas de Orientación y Consejo de Curso que se imparten de manera transversal en todos los cursos y que abordan temas referidos con la educación en políticas de buen trato y sana convivencia escolar permitiendo a los estudiantes manejar situaciones ligadas a la vulneración y adquirir capacidades de autocuidado.

2. DEFINICIÓN:

MALTRATO ESCOLAR

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, reiterativa, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico), en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar.

Tipificación de los tipos de maltrato

Según quien cometa el maltrato, se puede clasificar en;

- a) Maltrato entre alumnos.
- b) Acoso escolar.
- c) Maltrato de alumno a adulto.
- d) Maltrato de adulto a un alumno.
- e) Maltrato entre adultos.

a. Maltrato entre Alumnos

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro estudiante. Entre otras, las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas, leves o graves.

b. Maltrato Alumno - Adulto

En esta hipótesis de maltrato escolar, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

c. Maltrato Adulto - Alumno

El Colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien tenga una posición de autoridad (adulto, sea docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante), apoderado, familiar u otras personas a cargo del alumno.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán analizados conforme el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de acuerdo al protocolo indicado.

Si quien comete el maltrato es un adulto funcionario del Colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

d. Maltrato entre Adultos

1. **Maltrato de Funcionarios del Colegio hacia Apoderados.** En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.
2. **Maltrato de Apoderado a un Funcionario del Colegio.** En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.
3. **Maltrato entre Apoderados.** En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar. El Colegio ofrecerá los buenos oficios de mediación, si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los alumnos.

El Colegio rechaza las conductas consideradas como maltrato y acoso escolar. En caso que se produzcan, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos y realizar la intervención, abordándose según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, teniendo en cuenta las particularidades de cada caso y según las normas del debido proceso.

Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación de dar aviso inmediatamente al encargado de Convivencia Escolar en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de acoso escolar contra un alumno.

ACOSO ESCOLAR (Bullying por sus siglas en inglés)

La Ley General de Educación define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) 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”.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Quien tome conocimiento de cualquier situación de maltrato o acoso escolar, deberá informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar quien dejará constancia en la hoja de denuncia (**Formulario N° 1**) y citará de inmediato a los apoderados para comunicar la situación (**Formulario N° 2**) dejando constancia también en la Hoja de Vida del Alumno (**Libro de Clases**)

El Encargado analizará los antecedentes entregados en el transcurso de 5 días hábiles y conforme a dicho análisis, se archivará el caso si no existe evidencia, en caso contrario se procederá de la siguiente manera:

1. Una vez realizada la investigación, el profesional deberá presentar un Informe (**Formulario N° 4**) ante el Comité de Convivencia Escolar, para que este Equipo aplique la medida correspondiente lo que se resolverá en un plazo no superior a 5 días hábiles, de acuerdo al punto n° 9 de las faltas muy graves establecidas en el Manual de Convivencia.
2. Las partes involucradas podrán apelar a la resolución del caso al Comité de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución. La apelación deberá ser hecha por escrito y presentada al Encargado de Convivencia, quien junto al Comité de Convivencia analizarán los méritos de la solicitud presentada y emitirá una resolución dentro de los 2 días hábiles siguientes a la presentación de la apelación
3. De verificarse el maltrato o bien acoso, y al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberán tomar las siguientes medidas preventivas de protección:
 - a) Se notificará a sus padres y/o apoderados en forma personal, debiendo quedar constancia de ella en la Ficha de Entrevista (**Formulario N° 2**) y la Hoja de Vida del Alumno, dentro de los 2 días hábiles después de conocido el caso.
 - b) Entrevista con los apoderados de los implicados.
 - c) Entrevista con observadores de la situación.
 - d) Se realizará una observación sistemática de las zonas de riesgo.
 - e) Aplicación de sanciones disciplinarias y medidas pedagógicas según corresponda.

Actuaciones que deben llevarse a cabo:

a) Con la Víctima:

- Todas las actuaciones se realizarán con la mayor discreción.
- Observación específica del estudiante que ha sufrido maltrato o acoso escolar.
- Marco de protección y seguridad para el alumno víctima consistente en medidas de apoyo expreso o indirecto por los profesores, fortalecimiento del círculo de relaciones en el aula y en el Colegio.
- Medidas de procedimiento de restitución personal, que tiendan al adecuado progreso académico y personal.
- Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y el control de su hijo. Asesoramiento por parte del psicólogo en conductas de autoprotección.
- Asesoramiento por parte del equipo docente y psicóloga para la asistencia, contención y una eventual derivación de apoyo externo.

b) Con el Agresor:

- Vigilancia específica por parte del equipo docente del posible maltratador o acosador (es).
- Aplicación de las sanciones disciplinarias del Reglamento de Convivencia Escolar. Se procurará tener en cuenta aquellas que pudieran resarcir al agredido.

- La psicóloga adoptará medidas para favorecer la integración del agresor o agresores en el grupo respetando los intereses y derechos de los demás, con la colaboración del profesor jefe y de todo el cuerpo docente.
- Participación, si procede, en un proceso de mediación.
- Medidas de procedimiento de restitución personal, que tiendan al adecuado progreso académico y personal.
- Asesoramiento por parte del equipo docente y psicóloga para la asistencia y contención y una eventual derivación de apoyo externo.

c) Con los compañeros observadores:

- Realizar seguimientos del clima relacional de la sala de clases.
- Programas de habilidades sociales y relacionales.

d) Con las familias:

- Hay que contar con todas las familias afectadas y solicitar su colaboración para el adecuado progreso socioeducativo de sus hijos.
- Los padres deben sentirse respaldados para evitar que tomen iniciativas que agraven la situación.
- Mantener reuniones individuales con cada una de las familias de los afectados/as para informarles de la conducta de su hijo/a y de las medidas que ha puesto en marcha el Colegio.
- Dar a las familias la posibilidad de expresar sus sentimientos, ayudándoles a analizar la situación de forma proporcionada sin minimizar los hechos ni sobredimensionar las consecuencias.
- Mantener informadas a las familias de los afectados/as de las medidas propuestas.
- Orientar a las familias sobre la necesidad de apoyos externos para la superación del problema, en su caso.

IMPORTANTE:

- Si el Colegio sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (entre otros, psicólogos o psiquiatras) y el apoderado de los involucrados (entre otros agredido y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito al Colegio su decisión de no abordarlo.
- Cuando este tipo de situaciones trascienda a los recursos y competencias del sistema educativo y de la normativa interna, es decir, se esté frente a una comisión de delito, el Director(a) deberá proceder a realizar la denuncia correspondiente a Comisarías de Carabineros, Cuarteles de PDI, o en las Fiscalías a más tardar 24 horas de conocido del hecho.

4. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DEL CIBERACOSO (CIBERBULLYING)

INTRODUCCIÓN

El uso de internet se ha generalizado en la sociedad por las múltiples ventajas que nos aporta en las más diversas facetas de nuestra vida. No es diferente en el caso de niños, niñas y adolescentes quienes, además, utilizan las nuevas tecnologías de manera natural. Internet les ofrece un universo de oportunidades para el ocio, la cultura, el aprendizaje y para el conocimiento en general. No obstante, como todo gran cambio genera incertidumbres y, como toda gran oportunidad, viene acompañada de algunas amenazas. Entre los problemas que afectan a la sociedad en general y al entorno educativo en particular se encuentra el ciberbullying. Las consecuencias del ciberbullying son devastadoras a nivel psicológico y emocional para la víctima. Su bienestar psíquico y salud emocional son vulnerados, todo lo cual lo hace más susceptible de sufrir, en el futuro, de depresión, ansiedad, fobia escolar o trastornos de aprendizaje, entre otras cosas. Independientemente de que se manifieste o no en el contexto escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo, para poder así contribuir al uso adecuado de internet y favorecer el desarrollo óptimo de los alumnos.

1. POLÍTICA DE PREVENCIÓN (Medidas Formativas y de Apoyo)

De acuerdo a una dimensión formativa, la buena convivencia escolar se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos internos, reuniones de padres y apoderados, salidas pedagógicas, entre otras instancias. Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al alumno para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia.

De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato.

El Colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar según lo requiere la normativa educacional, que reúne acciones o iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, destacándose entre ellas:

- Charlas y actividades anuales programadas que fomenten el buen uso de las redes sociales.
- Charlas y/o talleres para directivos, docentes y asistentes de la educación enfocadas en la prevención, detección, legislación vigente y contención de situaciones de ciberacoso (ciberbullying)
- Inducción para padres, docentes y alumnos en el uso de herramientas tecnológicas para combatir el ciberacoso.
- Para el contacto con los niños a través de los medios de comunicación (e-mail, redes sociales, Skype, Facebook, WhatsApp y otros medios de comunicación) se recomienda como medida prudencial el uso de las cuentas colectivas.
- Evitar que los profesores y funcionarios del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con estudiantes del establecimiento (Facebook o WhatsApp personal). Aquel profesor que use las redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos, debe tener un Facebook profesional, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.
- Todos los programas formativos del estudiantado, insertos en el currículum académico, se orientan de acuerdo al panel de valores y actitudes que rigen nuestra institución, como lo son el respeto, la responsabilidad, la honestidad y la solidaridad. Las Asignaturas de Orientación y Consejo de Curso que se imparten de manera transversal en todos los cursos y que abordan temas referidos con la educación en políticas de buen trato y sana convivencia escolar permitiendo a los estudiantes manejar situaciones ligadas a la vulneración y adquirir capacidades de autocuidado.

2. DEFINICIÓN:

CIBERBULLYING

El ciberbullying o, en español, el ciberacoso es un tipo de acoso que se vale de medios informáticos para el hostigamiento de una persona, supone la situación de hostigamiento, abuso y vejación sostenido y repetido a lo largo del tiempo, de una persona por parte de un grupo de individuos.

Su característica fundamental es que para llevarse a cabo se vale de las redes informáticas y de los recursos tecnológicos actuales, como computadoras, teléfonos inteligentes, tablets, e, incluso, consolas de videojuegos.

Se caracteriza por:

- Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad)
- Desarrollarse a través medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
- El acosador suele ampararse en el anonimato.
- Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.
- Tener graves consecuencias en el afectado.

El Ciberbullying puede darse de las siguientes maneras:

- **Acoso.** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes.
- **Denigración.** Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona.
- **Injurias y Calumnias.** La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión preferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tiene el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y las amistades de la persona afectada.
- **Suplantación.** Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto de una persona o un grupo en particular.
- **Usurpación de Identidad.** Usurpar la clave de algún medio en redes sociales, para utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.
- **Exclusión.** Intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- **Peleas en Línea** mediante mensajes electrónicos, con lenguaje vulgar y denigrante.
- **Amenazas.** Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad.
- **Happy-slapping.** Es la acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolas en portales de internet o servidores para video

- **Grooming** Se llama Grooming a la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet. El Grooming sólo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.

El **Grooming** se caracteriza por:

- El acosador usa perfiles falsos: Generalmente el acosador se hace pasar por jóvenes, niños o adultos muy atractivos.
- Iniciarse a partir de una amistad: El acosador se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el menor para conocer sus intereses y gustos. Después de generar el contacto inicial y ganar su confianza, se profundiza el vínculo de amistad a lo largo del tiempo.
- Establecerse a partir de una relación de confianza y amistad: Una vez establecida la confianza en la relación de amistad entre el acosador y el menor, el adulto propone diálogos personales íntimos. El acosador, con frecuencia, le pide al menor que participe de actos de naturaleza sexual, grabaciones de videos o toma de fotografías.

Es probablemente el más severo y peligroso de los ciberacosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley.

- **Sexting Grabación y Difusión De Situaciones Privadas.** Es el fenómeno de fotografiarse en actitud provocativa para enviar las imágenes a alguien de confianza. Son contenidos muy íntimos, generados por los propios remitentes, mediante la grabación de sonidos, fotos o vídeos propios en actitudes sexuales, desnudas o semidesnudo, normalmente con destino a una pareja sexual o amorosa, aunque también en, no pocas ocasiones, a otros amigos, como un simple juego. Las personas que realizan estas acciones corren el riesgo de que dichas imágenes acaben siendo usadas para chantajearles, ya sea por parte de los destinatarios de las mismas o de terceras personas que se hagan con dichas imágenes. Si estas imágenes son producidas o transmitidas por menores podrían ser consideradas pornografía infantil y su tenencia y distribución es considerada un delito.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LOS CASOS DE:

ACOSO, DENIGRACIÓN, INJURIAS Y CALUMNIAS, SUPLANTACIÓN, USURPACIÓN DE IDENTIDAD, EXCLUSIÓN, PELEAS EN LÍNEA, AMENAZAS, HAPPY – SLAPPING

1. Quien tome conocimiento de cualquier situación de maltrato o ciberacoso, deberá informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar quien dejará constancia en la hoja de denuncia (**Formulario N° 1**) y citará de inmediato a los apoderados para comunicar la situación (**Formulario N° 2**) dejando constancia también en la Hoja de Vida del Alumno (Libro de Clases). El Encargado analizará los antecedentes entregados en el transcurso de 5 días hábiles y conforme a dicho análisis, se archivará el caso si no existe evidencia, en caso contrario se continuará con el proceso.
2. Una vez realizada la investigación, el profesional deberá presentar un Informe (**Formulario N° 4**) ante el Comité de Convivencia Escolar, para que este Equipo aplique la medida correspondiente lo que se resolverá en un plazo no superior a 5 días hábiles, de acuerdo al punto n° 9 de las faltas muy graves establecidas en el Manual de Convivencia.
3. Las partes involucradas podrán apelar a la resolución del caso al Comité de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución. La apelación deberá ser hecha por escrito y presentada al Encargado de Convivencia, quien junto al Comité de Convivencia analizarán los méritos de la solicitud presentada y emitirá una resolución dentro de los 2 días hábiles siguientes a la presentación de la apelación
4. De verificarse el maltrato o bien acoso, y al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberán tomar las siguientes medidas preventivas de protección:
 - a. Se notificará a sus padres y/o apoderados en forma personal, debiendo quedar constancia de ella en la Ficha de Entrevista (**Formulario N° 2**) y la Hoja de Vida del Alumno, dentro de los 2 días hábiles después de conocido el caso.
 - b. Entrevista con los apoderados de los implicados.
 - c. Entrevista con observadores de la situación.

d. Aplicación de sanciones disciplinarias y medidas pedagógicas según corresponda.

5. Actuaciones que deben llevarse a cabo:

a) Con la Víctima:

- Todas las actuaciones se realizarán con la mayor discreción.
- Observación específica del estudiante que ha sufrido maltrato o acoso escolar.
- Marco de protección y seguridad para el alumno víctima consistente en medidas de apoyo expreso o indirecto por los profesores, fortalecimiento del círculo de relaciones en el aula y en el Colegio.
- Medidas de procedimiento de restitución personal, que tiendan al adecuado progreso académico y personal.
- Asesoramiento por parte del equipo docente y psicóloga para la asistencia, contención y una eventual derivación de apoyo externo.

b) Con el Agresor:

- Vigilancia específica por parte del equipo docente del posible maltratador o acosador (es).
- Aplicación de las sanciones disciplinarias del Reglamento de Convivencia Escolar. Se procurará tener en cuenta aquellas que pudieran resarcir al agredido.
- La psicóloga adoptará medidas para favorecer la integración del agresor o agresores en el grupo respetando los intereses y derechos de los demás, con la colaboración del profesor jefe y de todo el cuerpo docente.
- Participación, si procede, en un proceso de mediación.
- Medidas de procedimiento de restitución personal, que tiendan al adecuado progreso académico y personal.
- Asesoramiento por parte del equipo docente y psicóloga para la asistencia y contención y una eventual derivación de apoyo externo.

c) Con los compañeros observadores:

- Realizar seguimientos del clima relacional de la sala de clases.
- Programas de habilidades sociales y relacionales.

d) Con las familias:

- Hay que contar con todas las familias afectadas y solicitar su colaboración para el adecuado progreso socioeducativo de sus hijos.
- Los padres deben sentirse respaldados para evitar que tomen iniciativas que agraven la situación.
- Mantener reuniones individuales con cada una de las familias de los afectados/as para informarles de la conducta de su hijo/a y de las medidas que ha puesto en marcha el Colegio.
- Dar a las familias la posibilidad de expresar sus sentimientos, ayudándoles a analizar la situación de forma proporcionada sin minimizar los hechos ni sobredimensionar las consecuencias.
- Mantener informadas a las familias de los afectados/as de las medidas propuestas.
- Orientar a las familias sobre la necesidad de apoyos externos para la superación del problema, en su caso.

IMPORTANTE:

- Si el Colegio sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (entre otros, psicólogos o psiquiatras) y el apoderado de los involucrados (entre otros agredido y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito al Colegio su decisión de no abordarlo.
- Cuando este tipo de situaciones trascienda a los recursos y competencias del sistema educativo y de la normativa interna, es decir, se esté frente a una comisión de delito, el Director(a) deberá proceder a realizar la denuncia correspondiente a Comisarías de Carabineros, Cuarteles de PDI, o en las Fiscalías a más tardar 24 horas de conocido del hecho.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LOS CASOS DE GROOMING Y SEXTING:

1. Quien tome conocimiento de una situación de Ciberacoso relacionada con Grooming y/o Sexting, deberá informar **inmediatamente**, a la **Dirección del Colegio** y al **Encargado de Convivencia Escolar quien dejará constancia en la hoja de denuncia (formulario N° 1)**. El profesional a cargo del caso recopilará antecedentes, entrevistará al alumno y otras personas involucradas, quedando

registro escrito en la Hoja de Entrevista (**Formulario N° 2**) y en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases.

2. Al mismo tiempo, el Director, Rector y/o sostenedor del establecimiento, citará al apoderado y una vez que se cuente con su presencia se deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo (Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD), en un **plazo no mayor a 24 horas**.

3. Actuaciones que deben llevarse a cabo:

a) Con la Víctima:

- Todas las actuaciones se realizarán con la mayor discreción.
- Observación específica del estudiante que ha sufrido maltrato o acoso escolar.
- Marco de protección y seguridad para el alumno víctima consistente en medidas de apoyo expreso o indirecto por los profesores, fortalecimiento del círculo de relaciones en el aula y en el Colegio.
- Medidas de procedimiento de restitución personal, que tiendan al adecuado progreso académico y personal.
- Asesoramiento por parte del equipo docente y psicóloga para la asistencia, contención y una eventual derivación de apoyo externo.

b) Con los compañeros:

- Realizar seguimientos del clima relacional de la sala de clases.
- Programas de habilidades sociales y relacionales.

c) Con las familias:

- Hay que contar con todas las familias afectadas y solicitar su colaboración para el adecuado progreso socioeducativo de sus hijos.
- Los padres deben sentirse respaldados para evitar que tomen iniciativas que agraven la situación.
- Mantener reuniones individuales con cada una de las familias de los afectados/as para informarles de la conducta de su hijo/a y de las medidas que ha puesto en marcha el Colegio.
- Dar a las familias la posibilidad de expresar sus sentimientos, ayudándoles a analizar la situación de forma proporcionada sin minimizar los hechos ni sobredimensionar las consecuencias.
- Mantener informadas a las familias de los afectados/as de las medidas propuestas.
- Orientar a las familias sobre la necesidad de apoyos externos para la superación del problema, en su caso.

5. PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO

INTRODUCCIÓN

Tanto a nivel internacional como nacional, el suicidio es una de las principales causas de mortalidad en la adolescencia. En Chile, el suicidio representa el 60% del total de las muertes en adolescentes, por lo que su prevención es de alta prioridad. Dado el hecho de que la mayor parte de los adolescentes concurren a algún establecimiento educacional, éste aparece como el lugar propicio para desarrollar acciones preventivas adecuadas, detectar ideación suicida, y también actuar de manera apropiada cuando ocurre un intento o consumación de suicidio dentro de la comunidad educativa.

DEFINICIÓN

El suicidio ha sido definido por distintos autores en distintas épocas. Shneidman (1985) lo definió como "el acto consciente de autoaniquilación, que se entiende como un malestar pluridimensional en un individuo que percibe este acto como la mejor solución". Actualmente, se considera que, el suicida pretende acabar más bien, con el dolor psicológico y no con la propia vida (Martínez 2008).

Relacionados al suicidio, se distinguen distintos conceptos (García de Jalón & Peralta, 2004):

Suicidabilidad: un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

Ideación Suicida: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

Parasuicidio (o Gesto Suicida): acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.

Intento Suicida: conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta (García de Jalón & Peralta, 2004). La Organización Mundial de la Salud (2009) define el intento de suicidio como: "un acto no habitual, con resultado no letal, deliberadamente iniciado y realizado por el sujeto, para causarse auto- lesión o determinarla sin la intervención de otros, o también ocasionarla por la ingesta de medicamentos en dosis superior a la reconocida como terapéutica".

Suicidio Consumado: término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

RESPONSABILIDADES:

Director(a): Informar a Carabineros, PDI, o Fiscalía Local en un plazo máximo de 24 horas, después de tomado conocimiento del intento de suicidio.

Encargada de Convivencia: Responsable de activar los protocolos de actuación, analizar antecedentes frente a denuncias, entrevistar a testigos, citar apoderados, recopilar información y documentar los hechos.

Comité de Convivencia: Apoyar las medidas de contención de las víctimas y sus familias, establecer lineamientos para establecer programas de intervención para sensibilizar a la comunidad educativa sobre el problema.

Docentes y No Docentes: Estar alerta a cualquier situación, información, o comportamiento de algún alumno, sobre problemas de suicidabilidad, e informar en un plazo máximo de 12 Horas, al Encargado de Convivencia (**Formulario N° 1**).

Alumnos y Apoderados: Informar sobre cualquier problema de Suicidabilidad del que tengan conocimiento, ocurra este en el interior o fuera del colegio, a la Encargada de Convivencia. (**Formulario N° 1**).

PREVENCIÓN (MEDIDAS FORMATIVAS Y DE APOYO)

- Es obligación de nuestra institución 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. Los casos al interior de la comunidad resguardarán el principio de inocencia y los derechos de las personas involucradas.
- Durante el año escolar, en el Colegio, se realizan actividades formativas e informativas sobre esta temática, esto consiste en charlas y talleres a cargo de Carabineros de Chile, PDI, y el área de psicología de nuestra institución.
- Detección de estudiantes con riesgo de suicidio. La ideación suicida no debe ser ignorada o desvalorizada, por lo que es importante detectar a los estudiantes que la presentan, de manera preventiva a través de un protocolo establecida por el colegio, detallado más adelante en este documento.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

I.- DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CON RIESGO DE SUICIDIO

Los pensamientos suicidas pueden ser parte del proceso de desarrollo en la infancia y adolescencia. Sin embargo, se vuelven anormales cuando la realización de estos pensamientos parece ser la única salida para las dificultades del niño o joven. Existe entonces un serio riesgo de suicidio (OMS).

- Evaluación de riesgo de suicidio.** Se debe considerar que el suicidio es multidimensional, es decir, convergen múltiples factores de riesgo, y resulta indispensable identificar a los estudiantes que los presentan. Para lo anterior, el presente Protocolo ha incorporado una Guía Práctica para detectar riesgo suicida en la niñez (**Anexo N°1**) y en la adolescencia (**Anexo N°2**). Estas guías pueden ser utilizadas por distintos profesionales o técnicos del establecimiento educacional, ya que tiene la ventaja de evaluar riesgo suicida sin necesidad de realizar un diagnóstico psiquiátrico y se puede aplicar tanto al estudiante como a un familiar. (Estas guías se encontrarán disponibles en la oficina de la Encargada de Convivencia).
- Reporte de la situación a la Encarga de Convivencia.** En caso de identificarse un estudiante con riesgo de suicidio, el reporte debe ser presentado durante el mismo día a la Encargada de Convivencia (**Formulario N° 1**) quien activará los protocolos correspondientes.
- Citación a los Padres y/o Apoderados.** Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, la Encargada de Convivencia deberá citar a los padres y/o apoderados del estudiante, en un máximo de 12 horas. Se debe aprovechar esta instancia para recomendarles recibir ayuda profesional, y ofrecer dentro del contexto familiar escucha y apoyo emocional al estudiante. Además, se debe recomendar a los familiares retirar los medios para el suicidio de la proximidad del niño/a o joven (por ejemplo, mantener medicamentos, cuchillos, y/o pesticidas bajo llave).
- Acompañamiento y Seguimiento psicosocial.** Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales que puedan estar atendiendo al alumno, es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, el cual deberá ser brindado por la Encargada de Convivencia Escolar, psicóloga, Unidad Técnica, Dirección. Esta instancia permite realizar apoyo y seguimiento a la situación de riesgo presentada por el alumno.

I. INTENTO DE SUICIDIO

Los pasos a seguir en el caso de intento de suicidio pueden diferir si el intento de suicidio ocurrió dentro o fuera del establecimiento educacional.

Resumen pasos a seguir:

A. INTENTO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

1. Intervención en crisis

En el caso de encontrarse en una situación en que un estudiante intente suicidarse debe realizarse una intervención en crisis. Se sugiere que esta intervención sea realizada por un profesional del área psicosocial, o bien un profesional cercano al estudiante y que cuente con las habilidades necesarias para intervenir. En primer Orden puede ser cualquiera de los siguientes profesionales: Encargada de Convivencia, Director, Unidad Técnica, Profesor Jefe.

2. Traslado al centro asistencial

Frente a un riesgo inminente de suicidio, la persona encargada debe solicitar ayuda en forma inmediata. Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante, de no ser posible su concurrencia, el Director tomará la decisión de traslado en vehículo particular. Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo será trasladado al servicio de Urgencia más cercano (La Serena, hospital de La Serena, en Coquimbo, Hospital San Pablo). Al mismo tiempo, el Director(a) informará a Carabineros, PDI o Fiscalía Local de la situación presentada en un plazo no mayor **a 24 Horas de ocurrido el Hecho**.

B. INTENTO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

1. Denuncia del Intento de Suicidio al Establecimiento Educacional

Quien tenga información sobre la ocurrencia de un intento de suicidio por parte de un estudiante, fuera del establecimiento educacional, deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia (**Formulario N° 1**).

2. Acompañamiento y Seguimiento psicosocial

Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales que puedan estar atendiendo al alumno, es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, el cual deberá ser brindado por la Encargado de Convivencia Escolar, psicóloga, Unidad Técnica, Dirección. Esta instancia permite realizar apoyo y seguimiento a la situación de riesgo presentada por el alumno.

3. Información a la comunidad educativa

El tema del intento de suicidio debe ser abordado con los docentes, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena. El efecto contagioso proviene de la tendencia de los niños/as y jóvenes suicidas. Este apoyo estará a cargo de la psicóloga del establecimiento.

IMPORTANTE

Reunión o visita domiciliaria a la familia del estudiante

En aquellos casos en que las condiciones lo permitan y la familia esté de acuerdo, se podrá realizar una visita al estudiante por el profesor jefe, Director, Encargada de Convivencia u otro profesional de la institución educativa cercano a la familia del estudiante, y se debe centrar en prestar apoyo tanto al estudiante como a su familia, mostrar disponibilidad, e indagar si se requiere alguna ayuda adicional por parte del establecimiento educacional.

II. SUICIDIO

1. Información a los estudiantes

La comunicación directa de cada Profesor Jefe con su respectivo curso es esencial. En el caso del curso al cual pertenecía el estudiante que cometió suicidio, se recomienda que también esté presente la psicóloga del colegio.

2. Generar informe de lo ocurrido

La Encargada de Convivencia deberá formular un informe (**Formulario N° 5**), el cual podría ser solicitado por instituciones externas que apoyen el proceso de acompañamiento a la comunidad educativa.

3. Conversación con los padres y/o apoderados de estudiantes en riesgo

Esta conversación está orientada a informar y recomendar la ayuda profesional para el estudiante. A los familiares de los estudiantes en riesgo se les recomienda procurar que los días siguientes a la situación acontecida, el estudiante esté acompañado por personas de su confianza, y crear espacios propicios para que pueda hablar del evento y expresar sus sentimientos.

4. Información a los docentes

Se realizará un Consejo de Profesores con la totalidad de los docentes del establecimiento educacional. Este Consejo tiene como propósito definir estrategias de información y/o comunicación con los padres y apoderados, además de dar a conocer las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás cursos del establecimiento educacional.

5. Comunicación del equipo directivo a la comunidad educativa

El equipo directivo establecerá varias estrategias de información sobre el hecho acontecido, tendientes a ayudar a la comunidad educativa a superar y procesar la situación trágica ocurrida, para ello utilizará estrategias como: Carta a los docentes, Carta a los padres y/o apoderados, Mensaje a los estudiantes, entre otros.

6. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGA

INTRODUCCIÓN

La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

El consumo y tráfico de drogas y alcohol puede llegar a ser un problema muy serio para las comunidades educativas, amenaza la convivencia escolar, las expectativas educacionales de los estudiantes e incluso la seguridad e integridad de sus miembros.

Nuestro colegio declara explícitamente su oposición al consumo y tráfico de drogas, señalando su compromiso con la implementación sistemática de una política de prevención.

IMPORTANTE

El Director deberá denunciar cualquier vulneración a la ley 20.000 que ocurra al interior de la institución o en cualquier actividad organizada por ésta, esto es, cualquier hecho relacionado con consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta). **La denuncia la debe realizar el Director del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho.** Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar a la Dirección y Rectoría del Colegio la información pertinente que posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas.

RESPONSABILIDADES

Es deber de todo funcionario del establecimiento informar de inmediato, al Encargado de Convivencia, al Director, a Rectoría, o a cualquier miembro del Equipo de Convivencia, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afecte a los estudiantes o algún miembro de la comunidad educativa y que vulnere la ley 20.000.

Director: Deberá denunciar cualquier vulneración a la ley 20.000 que ocurra al interior de la institución o en cualquier actividad organizada por ésta, al ministerio público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho.

Encargado de Convivencia: Acoger las denuncias sobre porte y/o consumo de alcohol y drogas de cualquier miembro de la comunidad educativa, y garantizar las líneas de acción que este protocolo establece.

Equipo de Convivencia: Apoyar la prevención, el seguimiento y la investigación de las situaciones relacionadas con porte y/o consumo de alcohol y drogas, que se encuentren en proceso o ya sancionadas, además de apoyar a los estudiantes y familias para evitar este flagelo.

Apoderados y Alumnos: Denunciar al Encargado de Convivencia, al Director, a Rectoría, o a cualquier miembro del Equipo de Convivencia sobre situaciones que involucren porte y/o consumo de alcohol y drogas, en el interior del colegio o en cualquier actividad organizada por la institución, y también en el exterior del colegio si los alumnos se encuentran con el uniforme de nuestra institución o en representación de ésta.

PREVENCIÓN (MEDIDAS FORMATIVAS Y DE APOYO)

- Los casos al interior de la comunidad resguardarán el principio de inocencia y los derechos de las personas involucradas.
- En el área académica, desde **7° Básico a 4° Medio**, se implementará el programa de SENDA “**La Decisión es Nuestra**” y desde **1° Básico a 6° Básico**, implementaremos el programa de SENDA “**Aprendamos a Crecer**”.

- Durante el año escolar, en el Colegio, se realizan actividades formativas e informativas sobre esta temática, esto consiste en charlas y talleres a cargo de Carabineros de Chile, PDI, y el área de psicología de nuestra institución.
- El Colegio posee contacto con la red de apoyo local; Municipalidad, OPD, programa SENDA en la comuna, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones.

SOSPECHA DE CONSUMO

- Se entiende como sospecha cuando un alumno, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, sin contar con pruebas concretas.
- Existen cambios comportamentales de los alumnos, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.
- Frente a un posible consumo de parte de algún estudiante, quien tome conocimiento de la situación deberá informar en un **plazo máximo de 24 horas**, al **Encargado de Convivencia Escolar quien dejará constancia en la hoja de denuncia (formulario N° 1)**. El encargado de convivencia recopilará antecedentes, entrevistará al alumno y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Ficha de Entrevista (**Formulario N° 2**) y en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases.
- Se informará de inmediato al apoderado por medio de entrevista (**Formulario N° 2**) en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee del estudiante y se coordinará un apoyo conjunto entre la familia y el Colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.
- Si una vez realizada la investigación, se determina que no hay sospecha de consumo, la denuncia se archivará de inmediato.
- Toda investigación se debe realizar teniendo presente el “ **Principio de Resguardo**” (Se especifica al final de este Protocolo).

DETECCIÓN DE CONSUMO

Cuando se presentan pruebas concretas de consumo (certeza), en el recinto del Colegio (esto incluye, por ejemplo, aulas, patios, comedores, oficinas, estacionamientos externos y canchas) así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento, por ejemplo, jornadas, retiros, salidas pedagógicas, viajes de estudio, se procederá de la siguiente forma:

- a) Quien tome conocimiento de la situación deberá informar en un **plazo máximo de 24 horas**, al **Encargado de Convivencia Escolar quien dejará constancia en la hoja de denuncia (Formulario N° 1)**. El Encargado de Convivencia Escolar entrevistará al alumno y apoderados, quedando registro escrito en la Ficha de Entrevista (**Formulario n° 2**) y en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases.
- b) Se procederá a aplicar sanción establecida en el punto 14 de las faltas muy graves, establecidas en el Reglamento de Convivencia.
- c) Las partes involucradas podrán apelar a la resolución del caso al Comité de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución. La apelación deberá ser hecha por escrito y presentada al Encargado de Convivencia, quien junto al Comité de Convivencia analizarán los méritos de la solicitud presentada y emitirá una resolución dentro de los 2 días hábiles siguientes a la presentación de la apelación.
- d) Se podrá coordinar un plan de apoyo académico para el estudiante y eventualmente un acuerdo de apoyo conjunto entre la familia y el Colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa, la cual deberá informarse al Colegio.
- e) **Se denunciará el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD.**

- f) Toda investigación se debe realizar teniendo presente el “**Principio de Resguardo**” (Se especifica al final de este Protocolo).

SOSPECHA DE MICROTRAFICO

- a) Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico o micro tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
- b) Frente a una sospecha de micro tráfico al interior del Colegio, quien tome conocimiento de la situación deberá informar en un **plazo máximo de 24 horas**, al **Encargado de Convivencia Escolar quien dejará constancia en la hoja de denuncia (Formulario N° 1)**. El encargado de convivencia recopilará antecedentes, entrevistará al alumno y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Ficha de Entrevista (**Formulario N° 2**) y en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases.
- c) Se informará de inmediato al apoderado por medio de entrevista (**Formulario N° 2**), en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee y se podrá coordinar un apoyo conjunto entre la familia y el Colegio, del cual se hará seguimiento.
- d) El director y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como CONACE Previene y OPD (Sename), de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que se vean involucrados.
- e) Si una vez realizada la investigación, se determina que no hay sospecha de consumo, la denuncia se archivará de inmediato.
- f) Toda investigación se debe realizar teniendo presente el “**Principio de Resguardo**” (Se especifica al final de este Protocolo).

DETECCIÓN DE MICROTRÁFICO

- a) Frente a un caso de microtráfico al interior del Colegio, quien tome conocimiento de la situación deberá informar **inmediatamente**, a la **Dirección del Colegio** y al **Encargado de Convivencia Escolar quien dejará constancia en la hoja de denuncia (Formulario N° 1)**. El profesional a cargo del caso recopilará antecedentes, entrevistará al alumno y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista (**Formulario N° 2**) y en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases.
- b) Se informará de inmediato al apoderado personalmente por medio de entrevista, en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee y se podrá coordinar un apoyo conjunto entre la familia y el Colegio.
- c) Se procederá a aplicar sanción establecida en el **punto 14** de las faltas muy graves, establecidas en el Reglamento de Convivencia.
- d) Las partes involucradas podrán apelar a la resolución del caso al Comité de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución. La apelación deberá ser hecha por escrito y presentada al Encargado de Convivencia, quien junto al Comité de Convivencia analizarán los méritos de la solicitud presentada y emitirá una resolución dentro de los 2 días hábiles siguientes a la presentación de la apelación.
- e) El director y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como CONACE Previene y OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que están o se vean involucrados.
- f) Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el Director, Rector y/o sostenedor del establecimiento, citará al apoderado y una vez que se cuente con su presencia se deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo (Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD), en un **plazo no mayor a 24 horas**.

- g) Toda investigación se debe realizar teniendo presente el “Principio de Resguardo” (Se especifica al final de este Protocolo).

IMPORTANTE

Solo en el caso de la investigación de tenencia o tráfico de drogas en el interior de nuestra institución, el colegio se reserva el derecho a revisar a sus alumnos, esto considera: revisión de mochilas, bolsillos, estuches, cualquier otro implemento o prenda de vestir.

Principio de Resguardo: Es obligación de nuestra institución 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.

7. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS, PASEOS DE CURSO Y GIRAS DE ESTUDIO

A. SALIDAS PEDAGÓGICA

Se entiende por Salidas Pedagógicas, a todas aquellas actividades culturales, deportivas, observaciones prácticas, salidas a terreno y otras, que actúan como instancias de aprendizaje y fortalecen el desarrollo de habilidades sociales y de convivencia de los alumnos, en un entorno diferente al del Colegio.

La duración de estas salidas dependerá de las necesidades de tiempo programadas para la Salida Pedagógica y pueden ser: horas, jornadas o días.

Podrán participar en Salidas Pedagógicas todos los cursos del establecimiento, esta salida deberá contar con un profesor a cargo de la actividad, acompañados de otro profesor o un adulto responsable (Apoderado o Funcionario del Colegio), quienes cuidarán y protegerán la integridad del grupo y harán cumplir las normativas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.

Para que dichas Salidas Pedagógicas se lleven a efecto, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) **Sólo podrán asistir a la Salida Pedagógica**, los alumnos autorizados por sus apoderados en la agenda, la cual quedará en la Inspectoría del Colegio.
- b) Toda salida pedagógica debe contar con un docente encargado de la actividad y un adulto responsable que acompañe, al mismo tiempo se debe destinar un número de adultos no inferior a dos por cada 30 Estudiantes.
- c) La salida pedagógica solo se realizara si cuenta al menos con un 80% de autorizaciones de los padres y/o apoderados del total de alumnos participantes.
- d) El docente encargado deberá entregar tarjetas de identificación para cada estudiante, con la siguiente información; nombre del alumno, teléfono de contacto del docente a cargo, nombre y dirección del establecimiento. Además deberá entregar tarjeta credenciales con nombre y apellido de los padres o adultos que estén acompañando.
- e) El docente a cargo deberá velar por las medidas de seguridad adecuadas para la salida pedagógica que se desarrollará, por ejemplo, Botiquín para primeros auxilio, ropa de abrigo, calzado adecuado, hidratación, bloqueadores. Las medidas de seguridad adoptadas dependerán del lugar(es) de la salida pedagógica.
- f) En caso de ser necesario deberá realizar una reunión con los participantes de la salida pedagógica a más tardar 24 horas antes, para analizar las medidas de seguridad que se deben implementar, y las recomendaciones necesarias.
- g) Los alumnos deberán asistir a la salida pedagógica **con el Uniforme o Buzo del Colegio**. En caso que la situación lo amerite, se autorizará y avisará oportunamente un cambio en el vestuario.
- h) Si la salida pedagógica está planificada para un período mayor a cuatro horas, el docente a cargo deberá considerar una colación para los estudiantes, la que se solicitará al apoderado mediante agenda.
- i) **El docente a cargo de la salida pedagógica** deberá conocer la situación de salud de los estudiantes que requieran algún cuidado especial. Por ello, es obligación del apoderado informar al profesor mediante comunicación en la agenda.
- j) En caso que algún estudiante presenten problemas disciplinarios que pongan en riesgo el objetivo de la Salida Pedagógica o su propia integridad física o de sus compañeros, se informará al apoderado y el estudiante no podrá asistir a la actividad y en caso de que el mal comportamiento se produzca durante la salida Pedagógica, el estudiante será devuelto al colegio con un adulto responsable.

- k) Los alumnos que no asistan a la Salida Pedagógica quedarán en el colegio, en la sala correspondiente, a cargo de un docente, realizando una actividad relacionada con los contenidos programados para la Salida.

PROCEDIMIENTO

- a) El docente a cargo deberá completar la solicitud de Salida Pedagógica (**Formulario N° 6**) y presentarla con todas las autorizaciones que el formulario requiere en Inspectoría.
- b) El docente a cargo deberá encargarse de gestionar las autorizaciones de los padres y el medio de transporte a utilizar.
- c) El docente a cargo deberá confeccionar una nómina oficial de Alumnos y Adultos Responsables que forman parte de la salida Pedagógica y también una hoja de ruta de la actividad (**Formulario N° 6**), estos documentos deberá llevarlos a la salida, y además dejar una copia en Dirección.
- d) Cuando las Salidas a Terreno sean fuera de la comuna, el docente a cargo deberá solicitar la autorización 30 días hábiles antes de la fecha en que se realizará la actividad, y en conjunto con UTP, gestionará la documentación y los trámites administrativos correspondientes que el MINEDUC solicita para activar el seguro escolar.
- e) El docente a cargo de la actividad deberá informar a Inspectoría un número telefónico para ser contactado en caso de requerirse.
- f) Inspectoría entregará al docente a cargo los formularios de “Declaración de Accidente Escolar” para ser utilizados en caso de ser necesario. En caso de accidente, el estudiante se encuentra cubierto por el Seguro Escolar por lo que podrá acudir al Servicio de Salud Pública más cercano.
- g) El profesor deberá encargarse de dejar el material académico para ser aplicado por otros docentes, en aquellos cursos en que se ausentará debido a la Salida Pedagógica. Este material deberá ser entregado a la UTP con dos días de anticipación.
- h) Cada salida pedagógica debe contar con una guía de aprendizaje que será desarrollada por los alumnos.
- i) Terminada la Salida Pedagógica, el docente a cargo deberá entregar un reporte escrito (**Formulario N° 7**) al encargado de convivencia, quien lo evaluará y si es necesario tomará las medidas establecidas en el manual de convivencia, en caso de presentarse alguna situación, de lo contrario se archivará el reporte.

B. PASEOS DE CURSO

Los paseos de curso, son actividades realizadas al finalizar el año escolar, de forma voluntaria y consensuada por los alumnos y padres miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del colegio.

1. El Profesor a cargo deberá solicitar la autorización a Dirección a lo menos 30 días antes de la fecha en que se realizará la actividad y en conjunto con UTP, gestionará la documentación y los trámites administrativos correspondientes que el MINEDUC solicita para activar el seguro escolar.
2. Se considerará una actividad autorizada por el colegio, siempre y cuando en su programación y desarrollo se incorpore la asistencia del **Profesor Jefe o su Representante**.
3. El Profesor Jefe deberá confeccionar una nómina oficial de personas que forman parte del paseo y también una hoja de ruta de la actividad, estos documentos deberá llevarlos al paseo, y además dejar una copia en Dirección.

4. El docente a cargo de la actividad deberá informar a Inspectoría un número telefónico para ser contactado en caso de requerirse.
5. Inspectoría entregará al docente a cargo los formularios de “Declaración de Accidente Escolar” para ser utilizados en caso de ser necesario. En caso de accidente, el estudiante se encuentra cubierto por el Seguro Escolar por lo que podrá acudir al Servicio de Salud Pública más cercano.
6. El docente a cargo deberá velar por las medidas de seguridad adecuadas para la salida pedagógica que se desarrollará, por ejemplo, Botiquín para primeros auxilios, ropa de abrigo, calzado adecuado, hidratación, bloqueadores. Las medidas de seguridad adoptadas dependerán del lugar(es) de la salida pedagógica.

IMPORTANTE

Es posible que un determinado curso, decida realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar, ni solicitar autorización a la Dirección del Colegio, y por tanto esta actividad es de carácter “Privada”. En virtud de lo anterior, por tratarse de una actividad completamente privada y ajena al colegio, la responsabilidad por cualquier situación o hecho a consecuencia o con ocasión de la misma, es exclusiva de las personas participantes de ella, entendiéndose alumnos y apoderados. **En estas actividades no podrá participar ningún funcionario del colegio.**

C. GIRA DE ESTUDIO

La Gira de Estudio es una actividad de formación general que organiza y desarrolla el curso en conjunto con los apoderados.

OBJETIVOS:

- Profundizar las relaciones de compañerismo entre los miembros participantes de la actividad.
- Obtener experiencias positivas que les permita crecer a los estudiantes como persona en un contexto cultural diferente.
- Conocer culturas y entornos naturales diferentes.
- Que la Gira constituya una experiencia en que se vivan los valores del Colegio.

GENERALIDADES

- a) La Gira de Estudio la organizan los apoderados a través de agencias de viaje o en forma independiente, escogiendo la forma más eficiente, segura y económica.
- b) Esta agencia de viaje debe contar con un seguro médico en caso de accidente para todos los alumnos y apoderados /adultos acompañantes.
- c) La Gira tendrá una duración de hasta 10 días. (Se puede modificar esta fecha con previo aviso).
- d) El financiamiento de la Gira de Estudio será de cargo de los Apoderados e incluye traslado, estadía, alimentación y seguros de los alumnos y apoderados/adultos que los acompañan.
- e) Los alumnos deben organizar actividades para contribuir a reunir fondos para la Gira de Estudios. El Colegio facilita y da prioridad a este curso para ciertas actividades para reunir los fondos necesarios.
- f) Acompañarán a los alumnos al menos dos apoderados, que deberán ser preferentemente del sexo opuesto, atendida la circunstancia de que viajan alumnos y alumnas.
- g) Serán los adultos, responsables en todo momento de la actividad y velar por el cumplimiento del itinerario establecido y la seguridad de los estudiantes. En todo caso, es El Profesor Jefe (o su reemplazante) el encargado de dirigir la actividad.
- h) Si algún estudiante por sus acciones, consideradas como falta grave según el Manual de Convivencia Escolar, y se pone en riesgo a sí mismo o a algún miembro de la comunidad, éste será devuelto. Costo que deberá asumir la familia.
- i) A la gira de estudios programada por padres, apoderados y profesor jefe, sólo deberán participar los alumnos del curso respectivo.
- j) En caso de enfermedad, licencia médica u otro impedimento del profesor jefe, la Dirección conjuntamente con los apoderados designarán a un profesor de reemplazo, quien asumirá la dirección del grupo.
- k) Los subcentros que organizan la gira deberán solventar los gastos de pasaje del o los profesores acompañantes.

- 1) El alumno que no asista a la gira de estudios, por cualquier causa, no se le devolverá el dinero.

PROCEDIMIENTO

1. El profesor a cargo deberá contar con un Número de Celular de contacto, el que deberá ser informado a la Dirección del Colegio, si es en el extranjero, deberá establecer una vía de comunicación con el Director (a) y Unidad técnica Pedagógica, por ejemplo. WhatsApp.
2. La organización del viaje corresponde a los apoderados, éstos deberán formar una comisión que estará integrada por los apoderados que pertenecen a la Directiva del curso.
3. Esta comisión presentará a la Dirección un proyecto de Viaje de estudio, detallando itinerario (Hoja de Ruta), actividades, alojamiento, medio de transporte a utilizar y valor total por alumno de la gira.
4. La Gira de Estudio debe realizarse en Vacaciones De Invierno, durante la semana de Vacaciones de fiestas patrias si el colegio la establece en su calendario escolar o en Vacaciones de Verano.
5. Si es un Bus que realizará el viaje de estudios deberá contar con su documentación al día y los trámites que exige la SEREMI de transportes.
6. El profesor a cargo deberá entregar un listado con los nombres completos de todos los participantes de la actividad, con un número de contacto para cada uno, de la ciudad de origen (**La Serena o Coquimbo**).
7. El Profesor Jefe al regreso de su gira de estudios deberán entregar en formato digital las fotografías y o videos de la Gira Realizada, especialmente de los lugares culturales visitados.

8. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de nuestro alumnado, tanto al interior del establecimiento, o en actividades escolares fuera de él.

La ley N° 16.744, sobre accidentes de trabajo, contempla en su Artículo. N° 3°, lo siguiente: “Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, dependientes del estado o reconocidos por este, quedarán sujetos al seguro escolar N° 313, por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional o profesional. Dentro de esta categoría se considera también accidente escolar que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.

GENERALIDADES

En caso de accidente escolar todos los estudiantes están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Todo alumno al ingresar al Colegio deberá llenar una ficha médica (**Ficha de Salud**) con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.

La encargada de primeros auxilios mantendrá un Archivador con Fichas de Salud del Alumnado, para ello, será deber del apoderado informar al profesor jefe o encargado de primeros auxilios, referente a cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos contacto, otros, durante el año.

RESPONSABILIDADES

Inspectora (Encargada de Primeros Auxilios): Encargada de entregar la atención de Primeros Auxilios, mantener el Registro de Accidentes actualizado, solicitar servicio de urgencia para el colegio (SAMU), contactarse con los Apoderados en caso de ser necesario, generar el formulario de seguro escolar para derivación al Hospital o al servicio de Urgencia más cercano. En La Serena Hospital de La Serena y en Coquimbo, Hospital San Pablo. En el caso de seguros privados, trasladar al accidentado al establecimiento de salud indicado por el seguro. Acompañar o Designar al funcionario que acompañará al accidentado Servicio de Urgencia. Contactarse con los padres del accidentado para informarse de la evolución de su lesión.

Director(a): Encargado(a) de entregar la atención de Primeros Auxilios, gestionar transporte de emergencia a accidentado al servicio de urgencia más cercano, si la urgencia lo requiere, generar el formulario de seguro escolar para derivación al Hospital o al servicio de Urgencia más cercano. En La Serena Hospital de La Serena y en Coquimbo, Hospital San Pablo. En el caso de seguros privados, trasladar al accidentado al establecimiento de salud indicado por el seguro.

Secretaria: Contactarse con los Apoderados según lo solicite Inspectoría y consultar si posee seguro de atención con aseguradora médica particular, solicitar servicio de urgencia para el colegio (SAMU).

Alumnos: En caso de accidente, informar al Profesor a cargo.

Profesor(a) de Educación Física: Encargada de entregar la atención de Primeros Auxilios, mantener el Registro de Accidentes actualizado

Profesores o Funcionarios del Colegio: Realizar las contenciones iniciales de Primeros Auxilios e informar al Encargado de la situación presentada.

Auxiliares de Servicio: Entregar la atención de Primeros Auxilio como apoyo a Inspectoría, mantener el Registro de Accidentes actualizado.

Unidad Técnica: Mantener el archivo de las Fichas de Salud actualizado y llevar un Registro actualizado de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención médica.

EQUIPAMIENTO

El colegio cuenta con sala de primeros auxilios equipada adecuadamente, con implementos tales como: Silla de Ruedas, Camilla de Madera portátil, con inmovilizadores de cuello, Set de Férulas: para pie, piernas, codos y brazos, Cuello Ortopédico: para esguince cervical, Máquina presión muñeca, Glucómetro, Termómetro, Registro de Atención e Insumos Generales para atención de Primeros Auxilios.

El Colegio mantendrá botiquín en la sala de primeros auxilios, equipada con la implementación necesaria y permitida.

GENERALIDADES

Se establece que el colegio no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos al alumnado, excepto en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y administración del medicamento. Para ello el apoderado deberá acercarse al colegio a suministrar el medicamento a su pupilo o en caso de no poder asistir, entregará a la Encargada de Primeros Auxilios el medicamento en su envase original, para que se administre al alumno de acuerdo a la receta médica. No se considerarán válidas las comunicaciones escritas en la agenda, ni las autorizaciones por vía telefónica.

PROCEDIMIENTOS

I. ACCIDENTE ESCOLAR EN EL COLEGIO SIN TRASLADO POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO AL SERVICIO DE SALUD MÁS CERCANO

El siguiente protocolo está diseñado para aquellas situaciones que de acuerdo a la evaluación realizada, no requieren el traslado inmediato del estudiante a un centro asistencial.

El encargado de Primeros Auxilios atenderá las lesiones producto del accidente en la sala de primeros auxilios, donde el estudiante fue derivado por el profesor a cargo o el funcionario que asistió en primera instancia, y dependiendo de la naturaleza de la lesión se procederá como se indica:

a) Continúa en la Jornada Escolar

1. Después de realizar las curaciones pertinentes, el alumno se reintegra a clases normales.
2. El resto de la jornada el alumno permanece en observación para evaluar la evolución de la lesión.
3. Al mismo tiempo se debe informar al apoderado de la situación y se le indica las medidas tomadas por el colegio.

b) NO continúa en la Jornada Escolar

1. Después de realizar las curaciones pertinentes, el alumno permanece en la sala de primeros auxilios esperando ser retirado por su apoderado.
2. Al mismo tiempo se le informa al apoderado de la situación, y se le pide que concurra al colegio para que pueda retirar al alumno, quien no puede continuar con la jornada escolar normal.
3. Si la lesión lo amerita se le entregará al apoderado el Formulario de Seguro Escolar para que este lo presente en la Institución de Salud pertinente, cuando retire al estudiante.
4. La Encargada de Primeros Auxilio deberá contactarse con los padres del accidentado para informarse de la evolución de su lesión.

II. ACCIDENTE ESCOLAR EN EL COLEGIO CON TRASLADO POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO AL SERVICIO DE SALUD MÁS CERCANO

El siguiente protocolo está diseñado para aquellas situaciones donde dada la gravedad del accidente, es necesario trasladar al estudiante a un centro asistencial.

Frente a la ocurrencia de un accidente en el colegio, el alumno accidentado, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a la encargada de primeros auxilios, quien se encuentra capacitada para aplicar las primeras atenciones y procederá de la siguiente forma:

1. Ubicación y aislamiento del accidentado.
2. Evaluación de la lesión, se determinará la necesidad de mantener al accidentado en el mismo lugar o trasladarlo a otra dependencia u Hospital o al servicio de Urgencia más cercano. En La Serena Hospital de La Serena y en Coquimbo, Hospital San Pablo. En el caso de seguros privados, trasladar al accidentado al establecimiento de salud indicado por el seguro.
3. En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que Inspectoría determine, se requerirá la ambulancia al hospital. De no ser posible su concurrencia, el Director(a), tomará la decisión de traslado en vehículo particular.
4. Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo será trasladado al Hospital o al servicio de Urgencia más cercano. En La Serena Hospital de La Serena y en Coquimbo, Hospital San Pablo. En el caso de seguros privados, trasladar al accidentado al establecimiento de salud indicado por el seguro.
5. Inspectoría procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar. (N° 313)
6. El alumno que sea trasladado al Hospital, será acompañado por quien sea designado por el encargado de Primeros Auxilios del colegio (Inspectoría), quien deberá permanecer en el Hospital con el alumno hasta la llegada de sus padres o apoderados. El accidentado nunca debe quedar solo.
7. La Encargada de Primeros Auxilio deberá contactarse con los padres del accidentado para informarse de la evolución de su lesión.

III. ACCIDENTE ESCOLAR FUERA DEL COLEGIO

Accidente escolar que se produce fuera del establecimiento en el marco de una actividad escolar debidamente autorizada por la institución.

1. Los profesores que realicen salida pedagógica, serán los responsables de dar la primera atención al alumno en caso de problemas de salud o accidente.
2. Evaluarán la situación para decidir si procede permanecer en el lugar que se encuentran, volver al Colegio o trasladar al alumno al Hospital.
3. En el caso que el alumno deba ser trasladado al hospital, se procederá a contactar a los padres, y se le informará el motivo por el cual el alumno será trasladado, solicitándole se haga presente en el hospital. El alumno permanecerá acompañado de un profesor, hasta la llegada de sus padres.
4. Los alumnos participantes de la actividad que no estuvieren involucrados en la situación quedarán a cargo de un adulto responsable (Otro Profesor, Funcionario del Colegio o Apoderado).
5. Es esperable que el adulto titular y responsable de la actividad cumpla a cabalidad con su tarea y mantenga información regular y fluida con el Colegio, especialmente en momentos de dificultad, ya sea para requerir ayuda en los procedimientos a aplicar como para solicitar apoyo del personal del Colegio en el lugar de la emergencia, siempre y cuando aquello sea factible de realizar y cumplir.
6. La Encargada de Primeros Auxilio deberá contactarse con los padres del accidentado para informarse de la evolución de su lesión.

IV. ACCIDENTE DE TRAYECTO

En caso de accidente de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo al Hospital o al servicio de Urgencia más cercano. En La Serena Hospital de La Serena y en Coquimbo, Hospital San Pablo, los que deben comunicar al colegio para elaborar el formulario de

accidente escolar, el cual deben solicitar a la encargada de primeros auxilios, en caso de no tener seguro particular de salud.

V. ACTUACIÓN ANTE UNA ENFERMEDAD COMÚN

En casos de cefaleas, dolores menstruales y pequeños malestares, si el alumno está autorizado para tomar medicación y se encuentra el certificado correspondiente junto con su medicamento en Primeros Auxilios, se le administrará y podrá volver a clases con una comunicación. Se observará al alumno, y, si no hay mejoría, se contactará con los padres o apoderados para que sea retirado.

CONSIDERACIONES GENERALES

1. Con el objetivo de proporcionar la máxima seguridad y bienestar a todo el alumnado, es importante destacar que el apoderado no debe enviar al colegio a su hijo, si presenta alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades durante la jornada, y que implique contagio para el resto de los alumnos.
2. Los estudiantes que presenten los siguientes cuadros, entre otros, deberán permanecer en su casa: Fiebre, enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso, complicaciones respiratorias, enfermedades contagiosas o sospecha de estas, indicación médica de reposo en domicilio y sin culminar el reposo indicado (convalecencia).
3. El Colegio podrá sugerir a los apoderados la permanencia del alumno en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infecto contagiosas, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.
4. La persona que retira a un estudiante deberá esperar en Recepción la llegada del alumno a retirar. Quedando consignada la salida en el Libro de Registro de Retiros.
5. Bajo ninguna circunstancia un estudiante enfermo podrá retirarse del Colegio sin la compañía de un adulto.
6. **Los padres y/o apoderados deberán informar a la Inspectora (Encargada de Primeros Auxilios) si su pupilo necesite tomar algún medicamento, esta guardará el medicamento con las instrucciones de administración, y supervisará al alumno cuando deba tomárselo.**

SEGURIDAD

1. El colegio agendará al menos una vez al año la presencia de un prevencionista de riesgos, para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.
2. Todo alumno y personal del colegio deberá dar cuenta a Inspectoría de cualquier anomalía que observe en las instalaciones o lugares del Colegio que presente peligro para él o los otros alumnos.
3. Para todo alumno está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales deben demarcarse con cintas de seguridad.
4. Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por “Acción Insegura”, los alumnos, deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.
5. Los alumnos no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.
6. No está permitido a los alumnos hacer deporte o Educación Física cuando han presentado Licencia Médica.
7. El colegio siempre mantendrá dos Funcionarios capacitados para la prestación de primeros auxilios, siendo la Inspectora y la docente de Educación Física. Además gestionará una capacitación anual de actualización (A.CH.S). A esta capacitación se agregará personal que trabaja en las diferentes dependencias del colegio.

9. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN

Creemos que el respeto hacia los niños y adolescentes es un bien común del cual nos debemos hacer cargo reconociendo el buen trato como una necesidad vital para el desarrollo humano, especialmente en la niñez ya que cualquier tipo de vulneración tiene consecuencias serias en su desarrollo integral.

Con estas estrategias aspiramos a ser más eficientes y oportunos para detectar, informar o detener cualquier situación que transgreda los derechos de nuestros estudiantes y a la vez actuar coordinada y colaborativamente con los miembros del Comité de Convivencia Escolar, con este mismo fin.

Por consiguiente, las principales responsabilidades son:

- Detección y notificación de situaciones de riesgo de maltrato y/o agresión sexual infantil.
- Seguimiento y apoyo a los estudiantes y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o que han sido vulnerados en sus derechos.
- Orientación y apoyo a los padres/apoderados en temas relativos a la crianza de sus hijos (afectividad, sexualidad, cuidado, salud mental, psicológica, entre otros)
- Dar a conocer las situaciones detectadas y evitar que permanezcan ocultas. Notificar prontamente y activar los protocolos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible maltrato.

DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES:

En 1990 Chile ratifica la Convención de los Derechos del Niño la cual se rige por cuatro principios fundamentales que son:

- **No discriminación:** El niño no debe ser discriminado por raza, color, género, idioma, religión, nacionalidad, origen social, casta o discapacidad.
- **El interés superior del niño:** Las leyes que afecten a la infancia deben beneficiarla de la mejor manera posible.
- **Supervivencia, desarrollo y protección:** Las autoridades del país deben proteger al niño y garantizar su pleno desarrollo, tanto físico como social.
- **Participación:** Los niños tienen derecho a expresar su opinión en las decisiones que les afecten, y que sus opiniones se tomen en cuenta.

Esto significa que los niños cuentan con derechos como: tener un nombre y una nacionalidad, vivir con uno o ambos padres que les brinden protección y alimentación, que se proteja su vida privada, protección contra drogas ilegales, entre otros.

Los derechos básicos de los niños son:

Derecho a la salud, buena educación, a no ser maltratado, a no ser discriminado, a ser niño, a protección y socorro, a una familia, a tener una identidad, a no ser abandonado ni maltratado y a crecer en libertad.

CONCEPTO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LA INFANCIA

Se entiende por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN:

Todos somos responsables de observar y estar atentos de las situaciones de riesgo. Si somos testigos de algún evento que puede dañar a un niño o adolescente, no la podemos dejar pasar, ya que hay muchas posibilidades de que ese niño/adolescente pueda estar sufriendo y siendo dañado.

Al interior de nuestra Unidad Educativa:

El Colegio posee Plan de Gestión de Convivencia Escolar que desarrolla acciones en el área de prevención, entre las cuales se mencionan:

- a) Jornadas de Reflexión, Talleres, Charlas y Talleres para Padres con especialista (psicóloga) para apoderados, en torno a la sensibilización, información y reflexión de estos temas para elaborar estrategias de prevención.

- b) Talleres y/o charlas para los docentes, con el fin de que ellos implementen en el aula las actividades y unidades temáticas destinadas a desarrollar las capacidades de autocuidado, conocimiento personal, educación en sexualidad y afectividad, tanto con sus alumnos como con los apoderados.
- c) Charlas y Talleres para fortalecer los factores protectores en los niños desde primer ciclo básico, para evitar vulneraciones a sus derechos, a través de espacios de sensibilización, información y orientación, a través de la planificación de unidades que traten estos temas, en la asignatura de Orientación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

- a) Todo miembro de la Unidad educativa deberá informar de cualquier situación de vulneración de la que tenga sospecha o evidencia al **Encargado de Convivencia Escolar (Formulario N° 1)**, en un plazo no mayor a **24 horas** de conocido el hecho.
- b) El Encargado de Convivencia Escolar, reunirá la mayor cantidad de antecedentes (**Formulario N° 2**) del caso en el transcurso de 5 días hábiles para luego hacer revisión de estas evidencias y determinar si existen razones fundamentadas para seguir con el procedimiento o en caso contrario, se archivará.
- c) Se citará a los padres/apoderados del estudiante para informarles de la situación de vulneración y de la apertura del proceso.
 En el caso de que los padres fueran los cuestionados por **negligencia parental**, el encargado de Convivencia indagará tipo y causa del problema. Informará a los integrantes del Comité de Convivencia Escolar para establecer acciones remediales, en un plazo no superior a 2 días hábiles.
**Negligencia parental: Se entiende como un tipo de maltrato reiterado generado por los padres o personas responsables del bienestar del niño o adolescente. Se evidencia falta de atención y se acentúa por la insatisfacción de necesidades básicas como: salud (alimentación, higiene, bienestar físico y mental) educación (asistencia regular a clases, asistencia de apoderado a reuniones) seguridad, afecto, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.*
 Entre estas acciones están:
 - Entrevista a los padres para constatar dicha situación de vulneración.
 - Compromiso de los padres por escrito, Informe del Caso (**Formulario N° 4**), para resolver el problema detectado. También deberá ser registrado en la hoja de vida del alumno en el libro de clases.
 - Revisión de la situación, el que no deberá ser superior a 10 días hábiles desde la firma del compromiso.
- d) Si dentro del plazo la situación sigue siendo la misma o se agrava, el Encargado de Convivencia Escolar informará al Director del Establecimiento, quien dará aviso al Tribunal de la Familia u O.P.D.
- e) Si se obtienen antecedentes distintos a la Negligencia Parental, se sigue el proceso con la reunión de todos los antecedentes y evidencias que puedan aportar los involucrados y testigos de las acciones de vulneración, dentro de un plazo de 7 días hábiles.
- e) Finalizada la etapa de Investigación, el Encargado de Convivencia Escolar entregará un informe (**Formulario N° 4**) con todos los antecedentes, evidencias del caso al Comité de Convivencia, para resolver la medida que se aplicará de acuerdo a Reglamento Interno, en un plazo no superior a 2 días hábiles.
- f) Se le informará a los padres y apoderados de la resolución, la medida a aplicar y las acciones remediales que se trabajarán. En caso de seguimiento se indicará la forma en que se procederá y los plazos respectivos.
- g) Todo lo anterior debidamente respaldado con formulario de denuncia del caso (**Formulario N° 1**), fichas de entrevistas (**Formulario N° 2**), informe de resultados (**Formulario N° 4**) y registro en Libro de Clases.

Nota: En el caso de Violencia, Maltrato, Abuso Sexual, Bullying, se procederá de acuerdo a los Protocolos ya estipulados.



FORMULARIO N° 1
HOJA DE DENUNCIA

CASO N°

• **IDENTIFICACIÓN DENUNCIANTE**

Nombre

Alumno Curso

Apoderado Nombre del Alumno Curso

Otro Descripción

• **IDENTIFICACIÓN DENUNCIADO**

Nombre

Alumno Curso

Apoderado Nombre del Alumno Curso

Otro Descripción

• **RECEPTOR DE LA DENUNCIA**

Nombre Cargo

• **MOTIVO DE LA DENUNCIA**

• **ACCIONES**

Citar Apoderado	<input type="checkbox"/>
Informar a Dirección	<input type="checkbox"/>
Informar a UTP	<input type="checkbox"/>
Entrevista Alumnos	<input type="checkbox"/>
Entrevista Especialista	<input type="checkbox"/>
Denunciar el hecho a la Entidad Pertinente	<input type="checkbox"/>

Institución:

Firma del Receptor

Firma del Denunciante

Rut



SAINTMARY

FORMULARIO N° 2
FICHA ENTREVISTA

Caso N°

• **IDENTIFICACIÓN DEL ENTREVISTADO**

Nombre

Alumno Curso

Apoderado Nombre del Alumno Curso

Otro Descripción

• **MOTIVO**

Conductual Rendimiento

Otro: _____

• **DETALLE DE LA ENTREVISTA**

Nombre y Firma del Entrevistador

Cargo _____

Firma del Entrevistado

Fecha: _____



FORMULARIO N° 3

CUESTIONARIO; “A MÍ ME SUCEDE QUE”

Te solicitamos por favor, prestar atención a las siguientes indicaciones:

1. Cada afirmación tiene varias alternativas. Repasa una por una y elige aquella que representa mejor la situación que estás enfrentando en el colegio.
2. Lee las afirmaciones detenidamente.
3. Ante cualquier duda pregunta al adulto que está acompañándolos.
4. Todas las aseveraciones exigen una sola respuesta.
5. Encierra en un círculo tu preferencia seleccionada.
6. Si deseas cambiar tu respuesta tacha la anterior y rodea con un círculo la alternativa que te parece más exacta a tu idea, sentimientos o situación.
7. Si deseas agregar algo que no se haya colocado en el cuestionario, puedes agregarlo en el espacio que se encuentra al final del cuestionario, en Otros Datos.
8. La franqueza y veracidad en las respuestas a este cuestionario es muy importante.

Soy: _____ Mujer _____ Hombre _____ Edad: _____ años Curso: _____

Me llamo: _____ Fecha: _____

A MÍ ME SUCEDE QUE:

Conductas del estudiante en el ámbito escolar	Todos los días (4)	2 a 3 veces por semana (3)	2 a 3 veces por mes (2)	Una vez al mes (1)	Nunca (0)
1. Me dicen sobrenombres, que no me gustan.					
2. Se burlan de mí (cómo hablo, uso lentes, soy feo/a, soy chico/a, malo para la pelota).					
3. Me golpean o agreden físicamente.					
4. Han amenazado con pegarme.					
5. Me presionan para que les de mi dinero, colación u otras pertenencias.					
6. Me presionan para que yo haga cosas que no me gusta y no quiero hacer.					
7. Mis compañeros me dicen garabatos y groserías.					
8. Mis compañeros esconden o me sacan mis cosas (cuadernos, lápices, ropa).					
9. Me han dañado mis cosas en el colegio (cuadernos, libros, lápices, trabajos, ropas).					
10. Han dicho mentiras acerca de mí, que me hacen daño y/o desprestigian.					
11. Mis compañeros no me dejan jugar con ellos/as.					
12. No me dejan estudiar con ellos ni participar en los Trabajos de grupo.					

13. Mis compañeros no me dejan dar mis opiniones en el grupo.					
14. He sentido miedo de venir al colegio y de encontrarme con algunos compañeros.					
15. Me siento triste y me dan ganas de llorar cuando estoy en el colegio.					
16. Me siento sola/o y aburrida/o, no tengo ganas de venir al colegio.					
17. Me han molestado sexualmente. (Besos y contactos corporales contra mi voluntad).					

Otros Datos:



FORMULARIO N° 4
INFORME FINAL

Caso N°

Descripción de los Procedimientos realizados durante la Investigación (Entrevistas, Evidencias)

Sanciones, Compromisos y Medidas Reparatorias

Seguimiento

Nombre y Firma del Encargado de Convivencia

Fecha: _____



FORMULARIO N° 5
RECEPCIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL CASO

Nombre estudiante:	
Edad:	
Curso:	
Fecha de recepción:	
Quién recepciona el caso:	
¿Quién reporta el hecho?	<input type="checkbox"/> Padre o Apoderado <input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Profesor o Asistente de la Educación <input type="checkbox"/> Otros
Nombre de quien reporta (Indicar si se solicitó que sea anónimo):	
Nombre Profesor Jefe del estudiante:	
Antecedentes previos al hecho:	
Descripción breve del caso: (detección de riesgo, intento, o antecedentes de suicidio consumado)	

Nombre y Firma



Salida N°:

FORMULARIO N° 6
FICHA DE SALIDA A TERRENO Y HOJA DE RUTA

Nombre del Profesor(a):	
Curso(s):	Celular del Profesor a Cargo:

Fecha:	Nombre de Docentes y/o Apoderados que acompañan
Hora de Salida:	
Hora de Llegada:	

Lugar de la Salida (Marque con X)	
<input type="checkbox"/> Dentro de la Comuna de La Serena	<input type="checkbox"/> Fuera de la Comuna de La Serena
****En caso de ser Fuera de la Comuna de La Serena, debe gestionar la salida con UTP****	

Hoja de Ruta de La Salida

Hora Aproximada	Hora /Fecha	Lugar
Salida		
Lugar 1		
Lugar 2		
Lugar 3		
Lugar 4		
Lugar 5		
Llegada		
Objetivo General de Cada Salida		Contenido General de Cada Salida

Toda salida a terreno debe contar obligatoriamente con la autorización firmada de los apoderados en la agenda escolar

1 UTP			2	3	4	5
Básica	Media	Inglés	Dirección	Profesor Jefe	Secretaría	Inspectoría
Autorización			Autorización	Toma Conocimiento	Toma de Conocimiento	Toma de Conocimiento

Toda salida a terreno debe contar con las firmas pedidas y debe quedar archivada en Inspectoría



SAINT MARY

FORMULARIO N° 7

REPORTE DE SALIDA PEDAGÓGICA

Salida N°

1.- Problemas de Convivencia detectados en la Salida

--

2.- Observaciones Generales de la Actividad

--

3.- Fortalezas y Debilidades de la Salida

DEBILIDADES	FORTALEZAS

Fecha del Reporte: _____

Anexo N°1: Guía práctica para la detección del riesgo suicida en la niñez

Padres demasiado jóvenes o demasiado maduros	1
Dificultades en la captación y control prenatal	1
Enfermedad psiquiátrica de los padres	2
Niño/a poco cooperador en la consulta	1
Niño/a que manifiesta cambios en su comportamiento	3
Violencia en el hogar y sobre el niño/a	3
Antecedentes familiares de conducta suicida (padres, hermanos, abuelos) o amigos con dicha conducta	2
Antecedentes personales de auto-destrucción	2
Manifestaciones desagradables de los progenitores en relación con el niño/a	3
Situación conflictiva actual (hogar roto recientemente, pérdidas, fracasos escolares, etc.)	2
<p>Con un puntaje menor a 10 puntos, el niño/a debe ser evaluado por equipo de salud mental. Si el puntaje es mayor a 12 puntos, el niño/a debe ser hospitalizado en el servicio de psiquiatría infanto-adolescente.</p> <p>Si la hospitalización no es posible, debe ser evaluado inmediatamente por psiquiatra infanto adolescente.</p>	

Estudiante: _____ Curso: _____ Fecha: _____

Anexo N°2: Guía práctica para la detección del riesgo suicida en la adolescencia

Provenir de un hogar roto	1
Progenitores portadores de enfermedad mental	2
Antecedentes familiares de comportamiento suicida	3
Historia de trastornos del aprendizaje, fugas de la escuela, inadaptación a becas o régimen militar	2
Antecedentes personales de conducta de autodestrucción	4
Cambios evidentes en el comportamiento habitual	5
Amigos con conducta suicida	2
Presencia de ideación suicida y sus variantes (gestos, amenazas, plan suicida)	5
Antecedentes personales de enfermedad mental	4
Conflicto actual (familiar, pareja, escuela, etc.)	2
<p>Si la suma de la puntuación es mayor de 12, el adolescente debe ser trasladado a un servicio de psiquiatría infanto juvenil para su hospitalización y, de no ser posible, requerirá de una valoración inmediata por el especialista en psiquiatría del equipo de salud mental del área.</p>	

Estudiante: _____ Curso: _____ Fecha: _____