

# Reglamento Interno Colegio Assunta Pallota 2023



## ÍNDICE.

CONTENIDO.	PÁGINA
<b>TÍTULO I. NORMAS GENERALES.</b>	8
Marco Situacional.	8
Características Del Establecimiento.	9
Propósito General De Este Reglamento Interno.	10
Definición De Convivencia Escolar.	10
Normas De Convivencia Escolar.	11
Observaciones Preliminares.	11
Principios Rectores De Todo Procedimiento Investigativo.	12
<b>TÍTULO II. OBJETIVOS GENERALES DE LA UNIDAD EDUCATIVA.</b>	13
<b>TÍTULO III. DE LAS NORMAS TÉCNICO-PEDAGÓGICAS Y DEL CONSEJO DE PROFESORES.</b>	13
De Las Normas Técnico-Pedagógicas.	13
De La Evaluación y Promoción.	14
De Los Consejos.	17
Del Consejo Escolar	17
Del Equipo Directivo	18
Del Equipo De Gestión.	18
Del Consejo General De Profesores.	19
Consejo De Profesores Área Técnico-Profesional.	20
<b>TÍTULO IV. NORMAS TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS.</b>	20
De La Dirección.	21
De La Sub-Dirección.	21
Del Encargado De Convivencia Escolar.	23
De La Unidad Técnico - Pedagógica.	23
De La Unidad De Educación Técnico - Profesional.	24
De Los Subcentros De Padres, Madres Y Apoderados.	25
Del Centro General De Estudiantes Y Subcentros De Curso.	26

Del Centro De Ex estudiantes Y .	26
<b>TÍTULO V. POSTULACIÓN, MATRÍCULA ESCOLAR Y RETIRO (BAJA) DEL ESTUDIANTE.</b>	26
De La Postulación Al Establecimiento.	27
De La Matrícula De Estudiantes.	28
Del Retiro O Baja De Estudiantes.	28
<b>TÍTULO VI. DEL USO DE LAS DEPENDENCIAS EDUCATIVAS DEL Colegio.</b>	28
De Uso Del Centro De Recursos Del Aprendizaje (CRA).	29
De La Sala De Enlace.	29
De Servicios De Alimentación.	30
<b>TÍTULO VII. CONVIVENCIA ESCOLAR.</b>	31
Fundamentación Y Decálogo Del Estudiante.	32
Objetivos.	32
Decálogo Del Estudiante.	32
Conceptos.	33
Derechos Y Deberes De La Comunidad Educativa.	34
Derechos De Todos Los Miembros De La Comunidad Educativa.	34
Deberes De Todos Los Miembros De La Comunidad Educativa:.	34
Organización De La Convivencia: Comité De Sana Convivencia Escolar.	34
Comité De Sana Convivencia Escolar.	34
Encargado De Convivencia Escolar.	35
Las Funciones Del Encargado de Convivencia Escolar.	35
Procedimiento Ante Conductas Contrarias A La Sana Convivencia Escolar.	35
<b>TÍTULO VIII. NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO.</b>	36
Estructura del Colegio Assunta Pallota.	37
Horario del Colegio.	37
Asistencia a Actividades Docentes.	37
Asistencia a Reuniones de Apoderados	38

Presentación Personal y Código de Vestimenta.	39
Cuidado de los Bienes, Aseo y Ornato.	39
Salas de Clases.	40
<b>TÍTULO IX. NORMATIVA DE INTERACCIÓN.</b>	40
Lenguaje Y Expresiones.	40
Respeto Por Los Bienes Comunes Y Bienes Particulares.	40
Comportamiento en bus y/o transporte institucional.	41
Comportamiento En Clases.	41
Uso De Teléfonos Celulares.	42
Materiales.	42
Uso De Calculadoras, E Implementos Electrónicos.	44
Entrega De Trabajos.	42
Implementos Electrónicos, Juegos De Salón Y Deportivos.	42
Asistencia A Evaluaciones.	43
Copia De Trabajos.	43
Libro De Clases.	43
Actitud En Clase.	43
Comportamiento En Actividades Recreativas.	43
Relaciones Entre Los Miembros De La Comunidad Educativa.	44
Definición De Violencia Escolar.	44
Situaciones Especiales Penalizadas En La Legislación Vigente.	45
Tráfico Y/O Consumo De Sustancias Tóxicas.	45
Porte Y/O Uso De Arma Blanca.	45
Otras Situaciones No Descritas En Este Manual.	45
<b>TÍTULO X. PREMIOS, FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS.</b>	46
De Los Premios.	47
Listado De Códigos De Reforzamiento Positivo Al Estudiante.	46
Faltas Y Sanciones.	47

Procedimiento Ante Falta Leve.	47
Procedimiento Ante Falta Menos Grave.	48
Procedimiento Ante Falta Grave.	48
Procedimiento Ante Falta Gravísima.	49
Flujograma De Faltas.	50
Criterios De Aplicación.	51
Listado De Códigos Faltas Leves, Faltas Menos Graves, Faltas Graves y Gravísimas.	51
Obligación De Denuncia De Delitos.	52
Reclamos.	56
Procedimiento General De Actuación.	56
Deber De Protección Ante Casos De Violencia Escolar.	56
Notificación A Los Apoderados.	56
Investigación.	56
Citación A Entrevista.	57
Resolución.	57
Medidas De Reparación.	57
Recursos.	57
Mediación.	58
<b>TÍTULO XI. CONDICIONAMIENTO DE MATRÍCULA E INSTANCIAS DE APELACIÓN.</b>	58
Procedimientos De Apelación.	57
<b>TÍTULO XII. VIGENCIA, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.</b>	58
Vigencia del Reglamento Interno de Convivencia.	59
Período De Modificación Y Actualización Del Reglamento Interno De Convivencia Escolar.	59
Difusión.	59
<b>TÍTULO XIII. PROTOCOLOS DE ACCIÓN Y ANEXOS.</b>	59
1. Protocolo De Actuación.	59

2. Protocolo De Acción Para El Retiro De Estudiantes.	60
3. Protocolo De Retención Escolar Para Embarazadas, Madres Y Padres Adolescentes.	62
4. Protocolo De Acción Violencia Escolar.	63
4.1. Protocolo De Acción Violencia Escolar Entre Estudiantes.	64
4.2. Protocolo De Acción Violencia Escolar Donde El Denunciado Sea Un Adulto De La Comunidad Escolar.	64
4.3. Protocolo De Acción Para Agresiones Físicas Y Verbales De Estudiantes A Funcionarios Del Colegio.	66
5. Protocolo De Acción Frente A Un Accidente Escolar.	67
6. Protocolo De Acción Y Prevención Frente Abuso Sexual.	68
6.1. Protocolo De Acción Frente A Un Abuso Entre Estudiantes Y Ocurrido En El Colegio.	70
7. Protocolo Salida Pedagógica Y Gira De Estudio.	76
8. Protocolo De Actuación Frente A Situaciones De Emergencia.	79
9. Protocolo En Caso Actos Masivos.	80
10. Protocolo Para Abordar La Violencia Intrafamiliar.	81
11. Protocolo De Actuación Por Discriminación.	82
11.1. Protocolo De Actuación En Caso De Discriminación Entre Estudiantes.	82
11.2. Protocolo De Actuación En Caso De Discriminación De Funcionario A Estudiante.	82
11.3. Protocolo De Actuación En Caso De Discriminación De Estudiante A Funcionario.	83
12. Protocolo Para Abordar Consumo, Tenencia, Porte De Droga.	84
13. Protocolo Para Abordar El Microtráfico De Drogas.	85
14. Protocolo Ante El Porte Y/O Uso De Arma Blanca Y/U Otras Armas.	86
15. Protocolo Ante Robo.	87
16. Protocolo De Actuación En Caso De Eventual Acoso Escolar.	87
17. Protocolo Uso De Servicios Higiénicos.	88
18. Protocolo Taller.	91

18.1. Mecánica Y Agropecuaria.	92
18.2. Enfermería.	92
19. Ciberbullying.	93
20. Protocolo De Actuación Frente A Detección De Situaciones De Vulneración De Derechos A Estudiantes	97
<b>TÍTULO XIV. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.</b>	101
<b>TITULO XV. REGLAMENTO CENTRO DE ESTUDIANTES.</b>	124

## **TÍTULO I**

### **NORMAS GENERALES.**

#### **Marco Situacional.**

El Proyecto Educativo del Colegio Assunta Pallota busca entregar una formación valórica basada en principios cristianos los que fundamentan la formación humanística de todos los estudiantes, sin distinción de género.

El Establecimiento se encuentra ubicado en San Francisco 201, Localidad de Curimón, Comuna de San Felipe. Es un establecimiento mixto, gratuito, con Jornada Escolar Completa diurna que el año 2023 tiene una matrícula aproximada de 250 estudiantes, de I a IV año medio, distribuidos en 11 cursos.

Todos los estudiantes cursan sus estudios de acuerdo a los Planes y Programas del Ministerio de Educación; las especialidades se imparten en tercero y cuarto medio. Al terminar la enseñanza media y habiendo aprobado los requisitos establecidos en Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, obtienen la Licencia de Enseñanza Media y a continuación, luego de realizar la práctica profesional, se otorga el Título de Técnico Nivel Medio en una de las tres especialidades ofrecidas.

El Colegio Assunta Pallota cuenta con las construcciones e instalaciones necesarias para otorgar una formación profesional de calidad a los jóvenes que se incorporan, cuenta con laboratorios de computación, biblioteca y talleres de la especialidad. De preferencia el estudiantado que accede al establecimiento proviene del sector urbano-rural de las comunas de San Esteban, Santa María, Los Andes, Calle Larga, Rinconada, San Felipe, Putaendo, Catemu, Llay Llay, Panquehue y otras más lejanas y de Regiones aledañas, como Colina, Valparaíso, La Calera, Santiago, etc.

#### **Breve Historia.**

Fue en el año 1959, ante la realidad que vivía la mujer campesina del Valle de Aconcagua, que surge la mirada profética de la Madre María Milagrosa y su comunidad de Hermanas Franciscanas Misioneras de María, quienes crean nuevos horizontes de trabajo y de realización personal al crear el Colegio "Assunta Pallota". El nombre corresponde al de una religiosa Italiana Francisca Misionera de María, que se santificó por amor a Dios, en servicio a sus hermanos, tanto en los quehaceres de una granja, como en el desempeño de múltiples tareas y trabajos misioneros. Murió a los 26 años en China, siendo beatificada por el Papa Pío XII en 1954.

En el año 2008 Las Hermanas Franciscanas Misioneras de María ceden los Derechos de Sostenedor al Instituto de Educación Rural, como estrategia para la reactivación del Establecimiento, el IER impulsa la creación de dos nuevas especialidades que se suman a Agropecuaria, las especialidades de Atención de Enfermería y Mecánica Automotriz.

En el año 2014 se sucedieron hechos que marcan el momento actual y futuro del Colegio y es así como el año 2015 Las Hermanas Franciscanas Misioneras de María ceden los Derechos de Sostenedor a la Fundación San Francisco de Curimón, considerando las demandas actuales de la Educación Técnico Profesional Chilena, y la realidad de la Zona del Valle de Aconcagua.



### Características Del Establecimiento.

El Colegio Assunta Pallota es de carácter mixto, de dependencia particular subvencionado y gratuito, cuyo sostenedor es la Fundación San Francisco de Curimón, fundación sin fines de lucro, creada en el año 2014

De acuerdo al Decreto Supremo de Educación N° 220 del 18 de mayo de 1998 y su modificación a través del Decreto 254 y 256 del año 2009 en la Enseñanza Media, el primer ciclo (1º y 2º año medio) es modalidad Humanista –Científico y el segundo ciclo (3º y 4º año medio) es de modalidad Técnico Profesional, ofreciendo las siguientes especialidades técnico profesionales: Agropecuaria, Atención de Enfermería y Mecánica Automotriz. Una vez egresados los estudiantes de cuarto año medio y cumpliendo los requisitos exigidos para su Práctica Profesional y proceso de Titulación, obtienen el TÍTULO DE TÉCNICO DE NIVEL MEDIO en la especialidad que han estudiado.

Nuestro colegio se encuentra acogido a la Jornada Escolar Completa (JEC), siendo la jornada de trabajo para y estudiantes la siguiente:

JORNADA	BLOQUE	HORA	
MAÑANA	1	08:30	09:15
	2	09:15	10:00
	RECREO	10:00	10:10
	3	10:10	10:55
	4	10:55	11:40
	RECREO	11:40	11:50
	5	11:50	12:35
	6	12:35	13:20
ALMUERZO		13:20	14:05
TARDE	8	14:05	14:50
	9	14:50	15:35
	RECREO	15:35	15:45
	9	15:45	16:30

De lunes a jueves:

Mañana de 08:30 a 13:20 Hrs.

Tarde de 14:05 a 16:30 Hrs.

Viernes

Mañana de 08:30 a 13:20 Hrs.

El almuerzo es obligatorio todos los días.

### **Propósito General De Este Reglamento Interno.**

El presente documento, conocido como Reglamento Interno Colegio Assunta Pallota 2023, es un instrumento esencial para regular la convivencia institucional. Su elaboración ha sido el resultado de un proceso participativo en el que han intervenido todos los estamentos de la comunidad educativa, a través de talleres de discusión y consenso. Gracias a este enfoque colaborativo, el Reglamento se convierte en un marco regulatorio y resolutivo que se adapta a las necesidades y circunstancias del día a día en la institución.

Es importante tener en cuenta que, al elegir libremente matricularse en el Colegio Assunta Pallota, tanto los estudiantes como los apoderados aceptan el Marco Doctrinal que rige el Proyecto Educativo Institucional y las normas reguladoras que establece este manual. Este compromiso forma parte integral de la relación entre el colegio y la comunidad educativa.

El Reglamento reconoce expresamente el derecho de asociación tanto de estudiantes, padres y apoderados, como del personal docente y asistente de la educación, de acuerdo con lo establecido en la Constitución y la ley.

Uno de los principales objetivos del Reglamento es fomentar y organizar la participación de los estudiantes, padres y apoderados, las familias y la comunidad en las distintas actividades que se desarrollan en el colegio. Para ello, se orienta a partir del Proyecto Educativo Institucional, estableciendo normas claras que fomenten la disciplina, la responsabilidad y el respeto mutuo. Así, se busca fortalecer la formación valórica de los estudiantes y propiciar un clima de sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

El presente Reglamento Interno tiene por finalidad dar cumplimiento a lo establecido en las leyes N° 19.532/1997 y 19.979/2004, relacionadas con el régimen de Jornada Escolar Completa Diurna; las leyes N° 20.370/2009 y 20.536/2011, en cuanto a reglamentar las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores que conforman la comunidad escolar; la ley 20.536/2011 sobre Violencia Escolar; la circular N° 1/2013 y el ordinario N° 2/2013 de la Superintendencia de Educación y la ley 20.370/2009. Además, considera las normas de convivencia, las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y las instancias de revisión correspondientes.

### **Definición De Convivencia Escolar.**

La Convivencia Escolar se refiere a la coexistencia pacífica de los miembros de una comunidad educativa, que implica una relación positiva entre ellos y permite el logro efectivo de los objetivos educativos, en un ambiente que promueve el desarrollo integral de los estudiantes. Este fenómeno social complejo se manifiesta y se construye a través de la interacción entre los distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va generando y redefiniendo la cultura escolar propia de ese establecimiento.

La Convivencia Escolar tiene un valor educativo intrínseco; es decir, aprender a convivir no solo es una herramienta para facilitar la enseñanza de los contenidos curriculares, sino que es un contenido curricular en sí mismo, que se enseña y se aprende en la experiencia cotidiana con los

demás. El aprendizaje de valores y habilidades sociales, junto con las buenas prácticas de convivencia, son fundamentales para formar ciudadanos responsables en una cultura de país que promueva la construcción de proyectos comunes.

En el proceso educativo, la educación en la Convivencia Escolar es un objetivo esencial. Aprender a respetar, a tener actitudes positivas y a buscar el consenso debe ser una prioridad para toda la comunidad educativa. La educación en la convivencia no solo mejora el rendimiento académico, sino que también prepara a los estudiantes para una vida adulta satisfactoria y autónoma en el ámbito social.

En este sentido, como institución educativa, sabemos que enseñar a convivir no es solo responsabilidad de los profesores, sino que es una tarea de toda la comunidad educativa y de la sociedad en general. Por esta razón, fortalecemos la relación entre el colegio, la familia y el entorno, creando nuevas oportunidades de participación de los padres y/o apoderados en la vida escolar, basadas en el respeto mutuo y la colaboración para encontrar soluciones conjuntas.

### **Convivencia Escolar: Responsabilidad De Toda La Comunidad.**

La definición de "comunidad educativa" es una agrupación de personas con un propósito común, que se integran en una institución educativa. En Assunta Pallita, nuestro objetivo común es contribuir a la formación y el aprendizaje de todos los estudiantes que forman parte de ella, promoviendo una cultura escolar positiva y saludable, y fortaleciendo su desarrollo en áreas como lo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. Nuestro propósito compartido se refleja en nuestra adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a las reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno.

La comunidad educativa incluye a estudiantes, padres, madres, apoderados, directivos y sostenedores educacionales, tal como lo indica la Ley N° 20.370 Art 9° D.O. 12.09.2009. Todos los miembros de la comunidad escolar tenemos la responsabilidad de mejorar la convivencia, ya que un ambiente de sana convivencia no se puede dejar al azar.

Los docentes tienen un papel importante en la construcción activa de un clima favorable, pero no pueden hacerlo de manera individual. La labor del profesorado se verá reforzada si éste y la familia siguen las mismas pautas de educación. Por esta razón, el colegio fomenta la comunicación necesaria entre el Colegio y las familias, reservando espacios y tiempos para planificar encuentros que permitan a las familias colaborar, participar y expresar sus opiniones en la vida colegial. Además, el colegio abre sus puertas a la comunidad, ofreciendo espacios de colaboración a entidades cívicas y sociales para beneficiarse de otras experiencias.

### **Normas De Convivencia Escolar.**

El objetivo de este documento, conocido como el Reglamento Interno, es definir las normas de convivencia que se aplican en nuestro establecimiento, incluyendo las prohibiciones, protocolos y procedimientos correspondientes. Asimismo, se establecen las responsabilidades, deberes y derechos de cada miembro de la comunidad educativa en el marco de esta regulación.

### **Observaciones Preliminares.**

#### **ARTÍCULO 1º**

Quedarán afectos al presente Reglamento Interno todos los funcionarios docentes directivos, docentes técnico-pedagógicos, docentes propiamente tales, Asistentes de la Educación de Colegio, Padres y apoderados, y los estudiantes en general.

## ARTÍCULO 2º

Ningún funcionario, padre, madre o apoderado , o estudiante podrá manifestar desconocimiento del presente reglamento, cuyo manejo es de responsabilidad de toda la comunidad educativa, lo que quedará refrendado contra firma de la recepción del mismo por todos los integrantes de ésta.

## ARTÍCULO 3º

El presente reglamento contará también con títulos específicos referidos a los deberes y derechos de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

## ARTÍCULO 4º

En casos excepcionales y después de seguir un proceso establecido previamente y conocido por todas las partes involucradas, el colegio puede decidir no renovar o cancelar la matrícula de un estudiante al año siguiente, si ha incurrido en faltas graves que atenten contra la dignidad de la persona y los principios fundamentales de nuestro Proyecto Educativo.

## ARTÍCULO 5º

En caso de que el colegio decida no renovar el contrato de matrícula o que el apoderado renuncie, se compromete a entregar el informe de personalidad y calificaciones del estudiante hasta ese momento en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la notificación. Esta entrega estará sujeta al cumplimiento de los procedimientos y plazos establecidos en el proceso administrativo, conforme a la legislación y normativas vigentes.

### **Principios Rectores De Todo Procedimiento Investigativo:**

Todo procedimiento investigativo que resulte en la aplicación de sanciones estará sujeto a los principios del debido proceso, presunción de inocencia y buena fe.

El principio del debido proceso, establecido en el artículo 19 n°3 inc. 2 de la CPR, se materializa cuando se acusa a alguien de una falta a este reglamento. El acusado tendrá derecho a:

1. Derecho a conocer el contenido de la acusación.
2. Derecho a ser oído: esto es, la garantía de tener la oportunidad de efectuar planteamientos, alegaciones y defensas que estime conveniente.
3. Estar sujeto a investigación imparcial: las personas a cargo de la investigación deberán ser terceros que estén en condiciones de presentar una posición neutral tanto respecto de los hechos como de los sujetos involucrados.
4. Derecho a presentar pruebas durante la investigación.
5. Derecho a que la resolución dictada respecto de la investigación sea fundada, dictada en un plazo razonable y que pueda ser revisada antes de su aplicación final, por la vía de la apelación.

El principio de presunción de inocencia establece que todo acusado debe ser tratado como inocente hasta que se determine su responsabilidad en los hechos que se le imputan. Queda prohibido adelantar los efectos de la sanción mientras la misma no esté firme. Podrán tomarse medidas cautelares para proteger las garantías del acusado y de los afectados, pero en ningún caso con la finalidad de prejuzgar.

El principio de buena fe establece que las partes involucradas en el asunto deberán actuar de forma honesta, diligente y leal. Quienes lleven la investigación deberán aportar todos los antecedentes que logren recopilar sin ocultar aquellos que puedan ser favorables para el

acusado. Asimismo, deberá velar por la probidad y transparencia del procedimiento, debiendo dejar la información del caso a libre acceso de las partes, quienes podrán consultarla y revisar.

Todos los protocolos de acción y los procedimientos que aplique el colegio en razón de un procedimiento investigativo, disciplinario u otro, se encuentren o no reglados de manera específica en este reglamento, deberán estar sujetos a estos principios de aplicación general.

## **TÍTULO II**

### **OBJETIVOS GENERALES DE LA UNIDAD EDUCATIVA.**

#### **ARTÍCULO 6º**

El Colegio Assunta Pallota, se propone alcanzar los siguientes Objetivos estratégicos señalados en nuestro PEI:

##### **1.- Liderazgo:**

Potenciar las capacidades de los distintos estamentos de la Unidad Educativa, para el logro y consolidación del Proyecto Educativo (PEI).

##### **2.- Convivencia y Apoyo Escolar:**

Implementar estrategias de apoyo para los estudiantes que favorezcan una sana y adecuada convivencia escolar.

##### **3.- Gestión Curricular:**

Homologar procesos de Enseñanza basados en el Currículum por competencia.

##### **4.- Resultados:**

Lograr una tasa de retención escolar del 90% en cuatro años de funcionamiento.

Lograr una tasa de promoción escolar del 90% en cuatro años de funcionamiento.

Lograr que el 90% de los estudiantes y egresadas se titulen al año siguiente de haber egresado.

#### **ARTÍCULO 7º**

El Colegio hace suyo los propósitos y objetivos generales establecidos en la Ley N° 20.370 /2009, en cuanto a que la Educación Media tiene por finalidad “procurar que cada estudiante expanda y profundice su formación general y desarrolle los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan ejercer una ciudadanía activa e integrarse a la sociedad”. Asimismo, son parte íntegra del presente reglamento, los objetivos generales establecidos en el ARTÍCULO 29 y 30 de la mencionada ley.

## **TÍTULO III**

### **DE LAS NORMAS TÉCNICO-PEDAGÓGICAS Y DEL CONSEJO DE PROFESORES.**

## **De las normas Técnico-Pedagógicas.**

### **ARTÍCULO 8º**

Esta unidad educativa funcionará por el presente año escolar, atendiendo la modalidad de Enseñanza Media Técnico Profesional.

### **ARTÍCULO 9º**

El consejo de docentes y funcionarios del colegio Assunta Pallota, compuesto por docentes, directivos, y asistentes de la educación, ha resuelto aplicar el siguiente reglamento de carácter anual que corresponde al reglamento de evaluación y promoción para el año 2023. Hay que destacar que este reglamento de carácter interno se desprende del decreto 67 de evaluación y promoción establecido por el ministerio de educación el año 2016, debido a esto, todas las modificaciones y regulaciones a este reglamento se desprenden de los lineamientos del decreto anteriormente mencionado.

Los y las estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación y promoción según el artículo 3º del decreto 67 de evaluación.

Este reglamento de evaluación y promoción será informado a los apoderados y apoderadas, mediante la página web del establecimiento, el primer consejo escolar del año 2023 y la primera reunión de apoderados del año en que tenga efecto este reglamento.

## **De la Evaluación y Promoción.**

### **ARTÍCULO 10º**

El consejo de docentes y funcionarios del colegio Assunta Pallota, compuesto por docentes, directivos, y asistentes de la educación, ha resuelto aplicar el siguiente reglamento de carácter anual que corresponde al reglamento de evaluación y promoción para el año 2023. Hay que destacar que este reglamento de carácter interno se desprende del decreto 67 de evaluación y promoción establecido por el ministerio de educación el año 2016, debido a esto, todas las modificaciones y regulaciones a este reglamento se desprenden de los lineamientos del decreto anteriormente mencionado.

Los y las estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación y promoción según el artículo 3º del decreto 67 de evaluación.

Este reglamento de evaluación y promoción será informado a los apoderados y apoderadas, mediante la página web del establecimiento, el primer consejo escolar del año 2023 y la primera reunión de apoderados del año en que tenga efecto este reglamento.

### **ARTÍCULO 11º**

- a. Modalidad de estudio (Semestral /trimestral)

El régimen académico durante el año será modalidad semestral.

- b. Evaluación y calificaciones.

Desde 1 a 4 medio los y las estudiantes serán calificados de la siguiente manera:

Nota mínima: 2.0

Nota máxima: 7.0

Nota aprobación: 4.0

No se puede asignar nota mínima a ningún estudiante que no haya pasado previamente por un proceso de evaluación, para esto, se puede realizar una interrogación oral (con pauta previamente compartida con UTP), esto se realizará inmediatamente cuando el estudiante vuelva de sus días de ausencia.

c. Cantidad de notas semestrales:

Asignaturas con 5 o más horas: 6 notas mínimo.

Asignaturas con 4 horas: 5 notas mínimo.

Asignaturas con 2 horas: 4 notas mínimo.

Nota unidad 0: Nota coef 1.

Se tomó la decisión por parte del consejo de profesores, de que durante el transcurso del año 2023 no se evaluará con nota coef II.

Las evaluaciones serán calendarizadas a principio de cada mes en una hoja de registro que mantendrá la unidad técnico-pedagógica. Además de esto, deben ser enviadas con una semana de anticipación al equipo de UTP para su revisión.

En la mitad del semestre deben estar el 50% de las notas que corresponden en el libro de clases.

d. Porcentajes de aprobación y escala de exigencia.

La escala de exigencia para cada una de las evaluaciones será de un 60% para aprobación, a excepción de los estudiantes que falten a las evaluaciones y no presenten certificado médico, para el caso de estos, el porcentaje de exigencia será de un 70%.

Esta medida será de conocimiento de la unidad técnico-pedagógica del establecimiento.

e. Protocolo de evaluación para los y las estudiantes que integran el PIE.

Las evaluaciones para los y las estudiantes del programa de integración tendrán una exigencia del 60% independiente el tipo de evaluación que se realice.

En algunos casos que sea necesario, el consejo de profesores en conjunto con los y las profesionales del plan de integración escolar, la escala de evaluación será del 50%.

Las evaluaciones de los estudiantes que integran el programa de integración escolar deben ser revisadas con anterioridad, por los y las profesionales encargados del programa.

En caso de que sea necesario se podrá reestructurar actividades o ítems, o incluso eliminar algunos de estos de la evaluación, esto será previo acuerdo entre docente y profesional del programa de integración.

El fin de esta evaluación diferenciada no debe modificar el objetivo de aprendizaje del o la estudiante, sino que buscar una vía alternativa a la adquisición de este.

f. De la promoción de los y las estudiantes.

Como colegio buscaremos que los y las estudiantes logren los objetivos de aprendizaje en todos los ámbitos: cognitivo, socioafectivo y religioso espiritual. Para ello, pondremos los medios para que puedan desplegar sus potencialidades y avanzar en su proceso de formación. Los requisitos para que un estudiante sea promovido de año son los siguientes:

1. Haber aprobado todas las asignaturas y/o módulos de especialidad del plan de estudio de su respectivo nivel
2. Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual deberá ser de 4,5, incluyendo la asignatura reprobada.
3. Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual deberá ser como mínimo de 5,0, incluyendo las asignaturas reprobadas.
4. Si obtiene 3 o más promedios inferiores a 4,0, repite. (Sin embargo, tiene la posibilidad de presentarse a todos los exámenes de las asignaturas reprobadas
5. Tener un porcentaje de asistencia a clases igual o superior al 85%, (las clases justificadas, serán consideradas como presente)
6. Los y las estudiantes no podrán ser eximidos de ningún plan de estudio que establezca el currículum nacional mediante los lineamientos del ministerio de educación
7. Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.

Tal como se señala en el Artículo 11 del decreto 67/2018, La Dirección , junto al consejo de profesores y profesoras, analizarán la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que considerando múltiples antecedentes se decida sobre la promoción o repitencia de estos estudiantes, tomando en cuenta para la decisión final, la visión del estudiante y de su padre, madre o apoderado.

Se considerará las dificultades tecnológicas, individuales, familiares, sociales económicas y/o de salud psicológica, física o mental, que se haya presentado este año y que haya dificultado el proceso educacional

El colegio velará el año 2024 para que los y las estudiantes mencionados en el punto anterior, sean adecuadamente acompañados tanto si fueron promovidos, o si se determinó su repitencia de curso.

Él o la apoderada se compromete a seguir la pauta de acompañamiento que el colegio determine.

- g. De la asistencia a clases.

Los y las estudiantes deben tener un porcentaje de asistencia a clases igual o superior al 85%, (las clases justificadas, serán consideradas como presente)

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

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



h. De la repitencia voluntaria.

Se permitirá que el apoderado o apoderada decida la repetición voluntaria de su estudiante, la cual expresada mediante carta al consejo de profesores y profesoras unos días antes del término del último semestre del año 2023 (1 de diciembre de 2023).

Todo aquello no contemplado en este artículo transitorio, será resuelto conforme a la legislación vigente y con la aprobación del consejo de profesores y profesoras.

i. Maternidad y paternidad en período escolar.

El colegio dispondrá de todos los medios necesarios para poder abordar las necesidades educativas de quienes se encuentren dentro de un período de maternidad/paternidad, los y las estudiantes podrán cursar el año de manera diferenciada, mediante la recepción de material educativo priorizado, tomando en cuenta las dificultades que este proceso puede significar para él o la estudiante.

Esta situación será evaluada de manera puntual para cada caso particular por el consejo de profesores y profesoras.

j. Fraude o copia en evaluaciones.

Los estudiantes que sean observados copiando, falsificando, o interviniendo una evaluación serán evaluados de forma inmediata con una evaluación oral. Además, quedará la anotación negativa en el libro de clases y tiene la posibilidad de obtener nota máxima 5.0.

Para el caso que sean sorprendidos con algún instrumento de cualquier índole para copiar en una evaluación (torpedo), este será requisado y pegado en su hoja de vida en conjunto con la anotación negativa. El o la estudiante tendrá nota mínima 2.0

## **De los Consejos.**

### **ARTÍCULO 12º**

En esta unidad educativa funcionarán los siguientes tipos de Consejos:

1. Consejo Escolar.
2. Equipo Directivo.
3. Consejo de Profesores.
4. Equipos Técnicos de las distintas Especialidades.

### **Del Consejo Escolar.**

### **ARTÍCULO 13º**

El Consejo Escolar, organismo creado según Ley N° 19.979 / estará integrado por los siguientes estamentos y/o personas, de acuerdo con su Reglamento Interno:

1. Dirección del establecimiento, quien lo presidirá.
2. Un docente elegido por sus pares.
3. Un representante de los Asistentes de la educación.
4. El presidente del Centro General de Padres y Apoderados.
5. El presidente del centro de estudiantes.
6. El sostenedor o un representante designado por él.
7. El Encargado de Convivencia Escolar.

### **ARTÍCULO 14º**

El Consejo Escolar tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

1. Tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo; el Sostenedor no le ha dado carácter resolutivo.
2. Será informado, a lo menos, de las siguientes materias:
  - a. Los logros de aprendizaje de los estudiantes.
  - b. Informe de las visitas de fiscalización del Ministerio de educación.
  - c. Del presupuesto anual, de todos los ingresos y de todos los gastos del establecimiento.
  - d. Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
3. Será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:
  - a. Proyecto Educativo Institucional.
  - b. Programación anual y actividades extracurriculares.
  - c. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
  - d. El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento.
  - e. La elaboración y las modificaciones del Reglamento Interno y Convivencia Escolar.

#### ARTÍCULO 15º

El Consejo deberá sesionar, a lo menos, 4 veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de 3 meses. El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

#### ARTÍCULO 16º

El Consejo escolar será el encargado de promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en el párrafo 3º de la Ley 20.536/2011.

#### **Del Equipo directivo**

#### ARTÍCULO 17º

El Equipo Directivo está integrado por Dirección , Subdirección, Encargado de Convivencia Escolar, Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.

#### ARTÍCULO 18º

Las funciones de este Equipo Directivo están definidas por el Estatuto Docente y las directrices emanadas del sostenedor. En lo primero, al Equipo Directivo le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, incluye responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente, par docente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los estudiantes.

#### **Del Equipo de Gestión.**

#### ARTÍCULO 19º

El equipo de Gestión estará integrado por:

1. Dirección del establecimiento.
2. Subdirección .
3. Encargado de Convivencia Escolar.
4. Jefe de UTP.
5. Coordinadores de Especialidad.

## ARTÍCULO 20º

El Equipo Directivo se reunirá de acuerdo al calendario preestablecido, semanalmente, incluyendo en cada reunión a miembros del Equipo de gestión de acuerdo a los temas que aborde la reunión y se reunirá de manera extraordinaria cuando sea necesario. El Equipo de Gestión Asesorará a la dirección en las siguientes funciones:

1. Planificación, orientación y coordinación de las actividades generales del Colegio.
2. Estudio de iniciativas creadoras, en beneficio de la cooperación de profesores y estudiantes en el trabajo del establecimiento.
3. Interpretación para su correcta aplicación de las disposiciones que afecten la vida del establecimiento.
4. Conocimiento de evaluaciones que presenten los diversos estamentos del Colegio, y realización de evaluaciones de tipo general.

### **Del Consejo General de Profesores.**

## ARTÍCULO 21º

El Consejo General de Profesores estará formado por todo el personal docente del establecimiento, y será deliberativo solamente en las materias técnico-pedagógicas que se consulten desde UTP. El Consejo General de Profesores deberá reunirse como mínimo una vez al mes y en su planificación anual debe contemplar la realización de:

1. Una sesión de organización general al comienzo del año escolar.
2. Una sesión de evaluación de las actividades del primer semestre y planeamiento del quehacer para el siguiente período, y
3. Una sesión de evaluación final.

## ARTÍCULO 22º

Corresponde, en especial, al Consejo general de profesores:

1. Tomar conocimiento de la planificación que presenta la dirección del establecimiento proponer adecuaciones, si fuera necesario, y asumir la responsabilidad de su ejecución.
2. Analizar problemas individuales o generales de rendimiento académico y de convivencia escolar proponiendo soluciones pedagógicas y considerando previamente el seguimiento formativo hecho por el establecimiento para solucionar dichos problemas.

## ARTÍCULO 23º

El Consejo de Profesores es un organismo asesor de la Dirección en materias técnico-pedagógicas. Será presidido por Dirección, representado por el jefe de la UTP, quien podrá delegar dicha función en los casos que especifica el presente reglamento.

## ARTÍCULO 24º

Corresponde al Consejo de Profesores, en general, cooperar con la Dirección en el desarrollo de sus funciones y asesorar de acuerdo al presente reglamento, y promover el perfeccionamiento profesional de sus miembros.

## ARTÍCULO 25º

El Consejo de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas, según lo establece el art. 15 de la ley N° 19070 de 1991.

## ARTÍCULO 26º

El funcionamiento del Consejo de Profesores se regirá por reuniones ordinarias mensuales y extraordinarias. Los Consejos ordinarios se calendarizan al inicio del año escolar y no requerirán de una citación escrita. Las reuniones extraordinarias se realizan por decisión de la Dirección del establecimiento o a petición de un tercio del Consejo, por lo menos. El quórum para las sesiones de los consejos será la mayoría absoluta de sus miembros. Sus acuerdos deben quedar en acta foliada.

### **Consejo de Profesores Área Técnico-profesional.**

#### **ARTÍCULO 27º**

El Consejo de profesores del Área Técnico-profesional estará integrado por todos los profesores que dictan Módulos de la Formación Diferenciada, de todas las especialidades de esta modalidad de enseñanza.

#### **ARTÍCULO 28º**

Este Consejo se constituirá al comienzo del año lectivo y será coordinado por quien ostente el cargo en el establecimiento de Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.

#### **ARTÍCULO 29º**

El Consejo de profesores de Enseñanza Técnico-profesional se reunirá periódicamente en horario definido por cada equipo y tendrá las siguientes funciones:

1. Planificar, coordinar y evaluar el tratamiento de los contenidos programáticos, priorizando los objetivos de acuerdo a su relevancia y proyección.
2. Unificar criterios respecto de la aplicación de métodos, técnicas y uso de material didáctico para facilitar el aprendizaje de los estudiantes.
3. Cautelar la flexibilidad en la administración de instrumentos evaluativos respetando las características de cada curso.
4. Estudiar la secuencia de los contenidos de la asignatura, su coherencia y correlación con otras disciplinas, con el fin de proyectarlas a los avances culturales y tecnológicos.
5. Generar innovaciones metodológicas tendientes a desarrollar las potencialidades creativas de los estudiantes y .
6. Incentivar y facilitar el perfeccionamiento profesional de sus integrantes, motivando su asistencia a las Redes provinciales.

## **TÍTULO IV**

### **NORMAS TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS.**

#### **ARTÍCULO 30º**

La función docente genera derechos y obligaciones consagradas tanto en el Estatuto Docente (Ley 19070/91) y también en las normas jurídicas que se refieren al régimen previsional, de salud y en toda la legislación actual.

#### **ARTÍCULO 31º**

Para el funcionamiento general de esta Unidad Educativa se establece la existencia de los siguientes estamentos:

1. Dirección.
2. Sub-dirección
3. Encargado de Convivencia Escolar
4. Unidad Técnico - Pedagógica
5. Unidad de Orientación
6. Unidad de Educación Técnico-Profesional
7. Organismos Institucionales:
  - a. Consejo Escolar.
  - b. Centro de Padres, Madres y Apoderados y Sub-centros de Padres, Madres y Apoderados.
  - c. Centro General de estudiantes y subcentros de Curso.
  - d. Centro de Ex estudiantes y .

### **De la Dirección.**

#### **ARTÍCULO 32º**

Dirección es el docente que, como jefe del establecimiento educacional es responsable de la Dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias.

#### **ARTÍCULO 33º**

Son deberes de Dirección los definidos en el Perfil de Cargo asociados en el Contrato de Trabajo, entre los cuales podemos destacar los siguientes (sin desmedro de otros existentes):

1. Dirigir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.
2. Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función del establecimiento es educar, y que prevalece sobre la administrativa y otras, en cualquier circunstancia y lugar.
3. Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y los lineamientos definidos por la Fundación San Francisco de Curimón.
4. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
5. Adecuar la estructura organizativa técnico-pedagógica de su establecimiento, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
6. Propiciar un ambiente educativo estimulante al trabajo de su personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
7. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
8. Presidir los diversos consejos técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
9. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad del establecimiento educacional.
10. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
11. Remitir a las autoridades del Ministerio de Educación los documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigentes.
12. Informar oportunamente al Sostenedor respecto de las necesidades surgidas en el establecimiento.
13. Propiciar y mantener un ambiente de sana convivencia escolar.

Además, contará, con las siguientes atribuciones:

1. En el ámbito administrativo:
  - a. Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y del personal regido por la Ley N° 19.464;
  - b. Seleccionar y proponer al sostenedor el personal a contrata y de reemplazo, tanto docente como regido por la ley N° 19.464;
  - c. Promover una adecuada convivencia en el establecimiento.
2. En el ámbito financiero:
  - a. Asignar, administrar y controlar los recursos que le fueren delegados por el Sostenedor, los cuales deberán ser destinados al financiamiento de proyectos de programas orientados a mejorar la calidad de la educación del respectivo establecimiento y en ningún caso podrán ser utilizados en el pago de remuneraciones del personal que se desempeñe en éste.

#### ARTÍCULO 34º

Ante la ausencia de Dirección , temporal o por un período prolongado de tiempo, se establecerá el siguiente orden de subrogación:

1. Subdirección .
2. Encargado de Convivencia Escolar.
3. Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.

#### **De la SubDirección.**

#### ARTÍCULO 35º

Sub –Dirección es el docente que tiene por misión dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento del colegio, de acuerdo a las normas legales, reglamentarias y curriculares emanadas del MINEDUC, en ausencia de la Dirección o por instrucciones de ésta. Son deberes de la subDirección :

1. Coordinar y supervisar las actividades del colegio en ausencia de la Dirección .
2. Llevar los documentos y registros que acrediten la calidad de cooperador de la función del Estado y aquellos que requieran para la subvención
3. Asistir a Consejos Generales, Técnicos y de Evaluación.
4. Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.
5. Dirigir los consejos generales y de evaluación en ausencia de la Dirección .
6. Integrar el Equipo de Gestión del Colegio.
7. Encargado PAE, registrar y declarar PAE on line en todas sus aristas.
8. Encargada de JUNAEB.
9. Controlar el trabajo administrativo de los docentes referente a subvención; firmas, asistencias, control de funciones, solicitud de justificativo y observaciones en el libro de clases.
10. Llevar al día los libros de clases referente a matrícula, ingreso y retiro de estudiantes, salidas de curso y otros indicados por la Dirección.
11. Ingresar al SIGE junto con la Dirección la información de estudiantes y/o personal.
12. Registrar y declarar la asistencia diaria y mensual de los estudiantes en la plataforma SIGE.
13. Coordinar atenciones de padres y apoderados con los profesores jefes de acuerdo a un calendario semanal

#### **Del Encargado De Convivencia Escolar.**

## ARTÍCULO 36°

El sostenedor a través de Dirección nombrará al Encargado de Convivencia Escolar, quien formará parte del Equipo directivo del Establecimiento.

## ARTÍCULO 37°

Sus principales funciones son:

1. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
2. Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Comité de Buena Convivencia.
3. Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Escolar.
4. Elaborar el Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Comité de Buena Convivencia.
5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la Buena Convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
6. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la Buena Convivencia escolar.
7. Ejecutar y dirigir Protocolos de Actuación en los casos relacionados a Violencia escolar e informar a Dirección o a quien corresponda sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
8. Divulgar y dar cumplimiento a cabalidad del Reglamento de Convivencia Escolar y todo reglamento o protocolo existente en el colegio.
9. Informar toda situación conductual de los estudiantes y a los apoderados.
10. Informar a la Dirección de los estudiantes que reiteradamente presentan situaciones irregulares y de mal comportamiento.
11. Prestar primeros auxilios y comunicar a la familia y/o apoderado de los estudiantes que se accidentan o presentan problemas de salud.
12. Trabajar directamente con los Psicólogos del Colegio para definir intervención en actividades conjuntas.
13. Participar de los procesos de mediación disciplinaria junto al equipo mediador de conflictos formado por los estudiantes de los diversos cursos niveles.

### **De la Unidad Técnico - Pedagógica.**

## ARTÍCULO 38°

Es el Profesional de la Educación que se responsabiliza de asesorar a Dirección y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Correspondiéndole, por lo tanto, las siguientes funciones:

1. Asegurar la aplicación de los Objetivos Fundamentales y contenidos mínimos obligatorios del Marco Curricular vigente.
2. Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas de estudio.
3. Supervisar la implementación de los programas en aula
4. Generar instancias y tiempos de planificación para seleccionar y organizar los contenidos de los programas de estudio.

5. Promover entre los docentes la implementación de estrategias de enseñanza efectivas, de acuerdo al Marco Curricular nacional.
6. Asegurar la aplicación de métodos y técnicas de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en coherencia con los planes y programas de estudio y los criterios de cada uno de los niveles
7. Asegurar el logro de los aprendizajes esperados consignados en las bases curriculares de la educación técnico profesional.
8. Planificar y organizar las actividades técnico-pedagógicas del año lectivo, de acuerdo a normativa vigente.
9. Recepcionar derivaciones pedagógicas, coordinar, supervisar y evaluar reforzamientos pedagógicos.
10. Junto con el equipo directivo coordina talleres extra programáticos y evalúa su funcionamiento y continuidad.
11. Confección junto a Dirección del establecimiento de la carga horaria de los docentes y distribución del plan de estudio.
12. Presidir los consejos técnicos pedagógicos por niveles, cursos paralelos y subsectores.
13. Realizar reuniones técnicas para coordinar acciones con docentes, Proyecto de Integración Escolar, proyectos cognitivos y de lenguaje.
14. Planificar y programar la calendarización de las actividades académicas del establecimiento.
15. Supervisar el desarrollo de contenidos programáticos y su transcripción en los libros de vida del curso.
16. Implementar y distribuir los textos escolares a los/las estudiantes 8 junto al encargado de recursos pedagógicos.
17. Gestionar proyectos de innovación pedagógica
18. Programar. Coordinar y evaluar capacitaciones internas.
19. Promover acciones y/o actividades de articulación entre cursos y niveles.
20. Organizar instancias de reflexión docente para el mejoramiento de las prácticas docentes.
21. Promover entre los docentes altas expectativas en el logro de resultados de los estudiantes .
22. Mantener informados a los estudiantes de 4° medio de los tiempos PAES
23. Mantener al día información de los estudiantes en página Demre.cl
24. Apoyar a los estudiantes en proceso de inscripción PAES.
25. Asegurar instancias de planificación y acción en torno a evaluaciones estandarizadas, Simce, PAES, etc.
26. Mantener a toda la comunidad educativa informada de los alcances pedagógicos, planes remediales y acciones asociadas
27. Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
28. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
29. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones
30. Gestión del personal docente y no docente a su cargo
31. Administrar los recursos de su área en función del PEI.
32. Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de Jefes de Especialidad.
33. Supervisar la implementación de los programas en el Aula.
34. Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
35. Dirigir el proceso de evaluación docente.
36. Organizar el currículum en relación a los objetivos del PEI.
37. Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.



## **De la Unidad de Educación Técnico-Profesional.**

### **ARTÍCULO 39°**

Esta unidad está formada por los profesionales de la educación que atienden las diversas especialidades de formación técnico profesional de nivel medio que se imparten en el Colegio, quienes, en forma individual y colectiva, tienen la responsabilidad de programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares de la Formación EMTP de su especialidad, y, finalmente, establecer relaciones con el sector productivo de bienes y servicios.

En lo específico, cada Coordinador de Especialidad, tiene por función:

1. Coordinar el funcionamiento de todas las especialidades tanto en lo pedagógico como en lo productivo, conjuntamente con el registro y control de las prácticas profesionales y del proceso de Titulación.
2. Mantener informado oportunamente a la Dirección, de las necesidades de las Especialidades, tanto en lo referente a insumos, como mantenimiento, reparaciones y equipamientos.
3. Registrar y controlar las Prácticas Profesionales y del proceso de titulación.
4. Gestión y atención directa del proceso de práctica profesional de estudiantes que egresan y/o han egresados de las especialidades del Colegio.
5. Orienta, supervisa, elabora y pone a disposición los documentos del proceso de práctica y titulación.
6. Gestionar, en coordinación con UTP, la labor de cada docente de la especialidad.

## **De los Subcentros de Padres, Madres y Apoderados.**

### **ARTÍCULO 40°**

La asistencia a las reuniones de padres y apoderados es un compromiso adquirido al matricular al estudiante en el establecimiento. Por ende, es de carácter obligatorio. Cualquier excusa deberá efectuarse antes de éstas.

Ante la ausencia a una reunión, el profesor jefe citará al apoderado para una entrevista personal, de igual carácter que la Reunión oficial de no asistir a esta instancia se hará personalmente por el apoderado con Convivencia Escolar y quedará en la hoja de vida del estudiante.

Las reuniones son mensuales, el segundo jueves de mes, excepto en el mes de julio en que no hay reunión. Se avisará por escrito el día exacto a través de las Redes Sociales.

## **Del Centro General de estudiantes y subcentros de Curso.**

### **ARTÍCULO 41°**

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de nuestro establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del Colegio y dentro de las normas de organización escolar, 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.

### **ARTÍCULO 42°**

Las funciones del Centro General de Estudiantes son las siguientes:

1. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los Estudiantes manifiesten democráticamente y organizadamente sus inquietudes, intereses y aspiraciones.
2. Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca en un adecuado ambiente y una estrecha relación humana entre sus integrantes basado en el respeto mutuo.
3. Promover la integración del máximo de estudiantes en los diversos organismos y comités que permiten el desarrollo y la formación armónica de la personalidad de cada estudiante.
4. Promover la amistad, la solidaridad y el respeto mutuo a nivel de unidad educativa, incentivando el amor hacia los valores representativos de nuestro Establecimiento Educativo.
5. Mantener buenas y cordiales relaciones entre los diferentes miembros de la Comunidad liceana.
6. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente Reglamento y Decreto que lo autoriza.
7. Valorar los bienes materiales del Establecimiento contribuyendo en forma permanente en la mantención y cuidado de ellos.
8. Incentivar el cultivo de las aptitudes de los miembros del Establecimiento a través de actividades de orden cultural, social y deportivo.
9. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
10. Apoyar a sus pares en caso de que se cometiera algún tipo de abuso, ya sean del tipo: discriminatorio, faltas a la moral, maltrato físico y/o psicológico.
11. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus pares ante las autoridades u organismos que correspondan.
12. Promover la integración del Establecimiento Educativo a nivel de Comunidad y viceversa en actividades de orden socio cultural.
13. Conocer, promover y practicar el ejercicio de los Derechos Humanos Universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

#### ARTÍCULO 43°

Para el ejercicio de sus funciones deberá contar con un reglamento interno aprobado según lo indique este mismo documento, el que formará parte de este Reglamento Interno, una vez aprobado.

#### **Del Centro de Ex estudiantes.**

#### ARTÍCULO 44°

El Centro de Ex y estudiantes es la organización formada por los estudiantes egresados de nuestro establecimiento educativo, con la finalidad de apoyar al Establecimiento y servir de nexo comunicacional entre ex estudiantes.

Para su existencia legal, deberá contar con un Reglamento interno aprobado por sus bases y ratificado por la Dirección del Colegio.

### **TÍTULO V**

#### **POSTULACIÓN, MATRÍCULA ESCOLAR Y RETIRO (BAJA) DEL ESTUDIANTE.**

## **De la postulación al Establecimiento.**

### ARTÍCULO 45°

Los estudiantes y que postulan al Colegio Assunta Pallota deberán los siguientes documentos:

1. Certificado de Nacimiento.
2. Informe de Notas del curso inmediatamente anterior a la postulación.
3. Informe de Personalidad.
4. Cumplir con la edad máxima de ingreso establecida por el Ministerio de Educación.
5. Fotocopia Cédula de Identidad.

## **De la matrícula de estudiantes.**

### ARTÍCULO 46°

Para formalizar la matrícula del estudiante en el establecimiento debe cumplir con lo siguiente:

1. Certificado de nacimiento.
2. Certificado de estudio original del último curso aprobado, si es estudiante repitente además debe presentar el Certificado de estudio que demuestre la repitencia. Si ha cursado la Enseñanza Media en otro establecimiento, debe entregar los Certificados de Estudios de esos años en original.
3. Informe de Personalidad del último curso rendido.
4. Certificado Médico que acredite que su salud no es compatible con su participación en Educación Física.
5. 3 fotos tamaño carnet con nombre y RUN.
6. Registro de sus antecedentes en una Ficha de Matrícula, quedando registrado el adulto responsable del estudiante que figuraba de Apoderado Titular respaldada con su firma. También en ésta deberá figurar un Apoderado Suplente.

Solicitar Carpeta con documentos del Programa de Integración del Colegio Anterior.

### ARTÍCULO 47°

Los apoderados de los estudiantes antiguos podrán concretar la matrícula de su pupilo:

1. Quienes hayan aprobado el nivel.
2. Quienes no hubiesen sido sancionados con Cancelación de Matrícula.
3. Los estudiantes promovidos a 3° año medio, postulará a las especialidades que ofrece el establecimiento manifestando sus preferencias De esta manera se confeccionarán los cursos por especialidad.
4. En el caso de los estudiantes repitentes, su matrícula será otorgada por una sola vez y luego pasará al Consejo de Profesores.

### ARTÍCULO 48°

En cada inicio del año escolar el apoderado debe presentar:

1. Informar por escrito situaciones especiales de tutoría del estudiante (dictamen de Tribunales).
2. Solicitud de postulación a Becas por pertenecer al 15% de vulnerabilidad, más Ficha de Protección Social.

### ARTÍCULO 49°

Durante el año escolar el apoderado debe informar cualquier situación que afecte al estudiante o en su proceso de enseñanza aprendizaje.

#### ARTÍCULO 50°

La matrícula de estudiantes para Práctica Profesional se registrará de acuerdo a las indicaciones dadas por el Reglamento de Práctica y Titulación del Colegio.

Se debe acompañar de un adulto responsable como apoderado para su matrícula

#### **Del retiro o baja de estudiantes.**

#### ARTÍCULO 51°

El retiro del estudiante del Establecimiento podrá ocurrir en cualquier época del año escolar, bajo las siguientes situaciones:

1. Retiro voluntario en forma personal por el apoderado, tutor o padres del estudiante ( ).
2. Baja por colisión informada en el SIGE y confirmada con el establecimiento colisionado luego de verificada la ausencia en el Colegio.
3. Ausencia superior a 60 días continuos, verificando la ausencia de información del menor en domicilio registrado en la ficha de matrícula.

### **TÍTULO VI**

#### **DEL USO DE LAS DEPENDENCIAS EDUCATIVAS DEL Colegio.**

#### **De uso del Centro de Recursos del Aprendizaje (CRA).**

#### ARTÍCULO 52°

La biblioteca del Colegio Assunta Pallota es de carácter educativo y recreativo, generadora de instancias de aprendizaje e integradora del currículum escolar. Es además un espacio abierto a toda la comunidad educativa: estudiantes, profesores, apoderados, personal administrativo y ex estudiantes. La biblioteca funciona con un sistema de estantería abierta en el que los usuarios tienen libre acceso a la colección.

#### ARTÍCULO 53°

Acerca del comportamiento en el CRA:

1. Se considera usuario de biblioteca del CRA a toda la comunidad educativa.
2. Todo usuario debe tener su carné de biblioteca o sistema de registro implementado para tal fin, para acceder a los distintos préstamos.
3. No está permitido el consumo de alimentos, ni el uso de celulares dentro de la biblioteca.
4. Las personas que visiten la biblioteca deben hablar a un volumen moderado, de manera que no incomode a los demás usuarios

#### ARTÍCULO 54°

Acerca de los recursos complementarios:

1. Computadores:

- a. Los equipos computacionales serán usados principalmente para consultas relacionadas con el catálogo de biblioteca, sin embargo, los estudiantes también podrán realizar tareas y trabajos de investigación.
  - b. Los estudiantes que realizan trabajos en los equipos computacionales en horas de clases, deben contar con la autorización escrita del profesor de asignatura.
2. Notebooks – Data- proyectores:
- a. Son de uso exclusivo de los profesores y deben ser solicitados con anticipación, mediante su inscripción en el centro de recursos (CRA).

### 51.3. Amplificación:

1. Los implementos de amplificación son utilizados por los profesores.

### ARTÍCULO 55°

#### Acerca del préstamo y la devolución:

1. Los usuarios tienen libre acceso a las distintas colecciones.
2. Al momento de devolver el material consultado, debe ser depositado en el lugar especificado para ello.
3. La duración de los préstamos a domicilio tendrá directa relación con la clasificación del texto. En el caso de la literatura complementaria el préstamo será de una semana renovable (dos semanas) y si se trata de la colección general, el préstamo será de dos semanas renovables. En el caso de los préstamos del material correspondiente a referencia, solo se permitirá su consulta por el día en biblioteca o sala de clases.
4. Al momento de realizar préstamos, la bibliotecaria informará al usuario la fecha de devolución y la posibilidad de realizar renovaciones, en el caso de requerir.
5. Los usuarios que presentan registro de morosidad, no podrán realizar nuevos préstamos hasta regularizar su situación.
6. Si un material se pierde o se daña mientras está en préstamo, el usuario lo deberá reponer con una copia idéntica o entregando el valor correspondiente en pesos y según se encuentre en el mercado.

#### **De la Sala de Enlace.**

### ARTÍCULO 56°

#### Sobre uso del espacio para los profesores y funcionarios del establecimiento.

1. Los docentes deberán reservar hora para asistir a sus cursos con anticipación e indicarán el programa a utilizar.
2. Llevar a los estudiantes a la sala de computación previa organización con el encargado.
3. Indicar a los estudiantes que una vez finalizada la clase los equipos quedan encendidos y las sillas en su correcta posición.
4. Recibe la sala por parte del encargado y desde ese momento es responsable de ella.
5. Comunicar con anticipación al encargado si la clase no se va a realizar, para que la sala pueda ser utilizada por otro docente.
6. Los docentes deberán llenar la bitácora de observación y sugerencias, cada vez que utilicen un recurso tecnológico con los estudiantes (salas de computación, proyección, equipos móviles).
7. Los recursos digitales personales que desee incorporar en sus prácticas pedagógicas deberán entregarlo al encargado para su administración con la debida anticipación.

8. En caso de requerir algún software especial, el profesor debe solicitar su instalación con la debida anticipación indicando en cuántos y en cuáles equipos del Aula de Informática se requiere.
9. En los últimos módulos de clases, los estudiantes no pueden asistir con sus mochilas, por falta de espacio físico, por lo tanto es deber del docente velar porque esto se cumpla.
10. El profesor o responsable de una clase no debe abandonar en ningún momento el Aula sin dar aviso previo al encargado. Si el profesor no va a estar presente durante la clase en el Aula debe especificarlo en el momento de reservar.
11. Si el docente autoriza durante su hora de clases a un estudiante para realizar alguna actividad en Enlaces, deberá enviarlo con el pase de autorización requerido.

#### ARTÍCULO 57°

Uso de sala de enlaces por estudiantes.

1. El uso de los recursos de la sala es única y exclusivamente para fines académicos, queda prohibido el uso del computador para otros fines (juegos, chats, etc.).
2. En la sala se deberá mantener silencio y orden, acordes a una sala de estudio.
3. Se permite un máximo de dos estudiantes por computador.
4. Cuidar los recursos de hardware y software así como los muebles y demás materiales que se encuentran disponibles para su uso.
5. Se prohíbe la instalación de software. En caso de necesitar una aplicación particular, deberá solicitarlo con anticipación.
6. Se prohíbe a los estudiantes ingresar a la sala con bebidas y/o alimentos.
7. Los estudiantes que necesiten impresiones deberán coordinar esto con el encargado de la sala.
8. Durante las horas de clases se podrá ingresar a la sala a realizar trabajos escolares, sólo si el curso está sin profesor y los estudiantes autorizados con pase respectivo
9. El estudiante deberá reportar de inmediato a su profesor o al encargado del laboratorio cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo con el fin de registrar el hecho y proceder en consecuencia. De no hacerlo así, el usuario será responsable de dicha falla y deberá cubrir el costo de su reparación o bien reposición del equipo.
10. El estudiante no debe violar la seguridad del sistema local o de cualquiera accesible a través de la red.
11. El estudiante no puede interrumpir maliciosamente el normal funcionamiento del sistema.
12. Los estudiantes sólo podrán ingresar a sala en presencia del profesor o si tuviese una autorización escrita para ello.
13. Es deber del estudiante cuidar sus objetos personales, ya que el encargado de las Aulas de informática no se responsabiliza por la pérdida de los mismos.

#### **De servicios de alimentación.**

#### ARTÍCULO 58°

El Colegio cuenta con un Casino operado por una empresa concesionaria a través de Junaeb, cuya capacidad de alimentación de desayuno y almuerzo es determinada por esta repartición pública.

#### ARTÍCULO 59°

Los estudiantes tienen 45 minutos para su horario de colación, distribuidos en 20 a 25 minutos para servirse los alimentos y el resto del tiempo, para el aseo personal y recreo.

El Casino cuenta con microondas para calentar los alimentos traídos desde el hogar, manipulados por personal auxiliar.

Los estudiantes deberán respetar su turno de atención, por orden de llegada. Podrán sentarse en el lugar que estimen conveniente, siempre dentro del recinto, no pudiendo almorzar fuera de este.

Después de comer, los estudiantes deberán dejar su espacio limpio y en orden, devolviendo las bandejas al mesón, permitiendo así que otros estudiantes hagan uso de las dependencias para el mismo fin.

Los estudiantes deben demostrar, durante su permanencia en el Casino, normas de urbanidad y buenas costumbres.

## **TÍTULO VII**

### **CONVIVENCIA ESCOLAR.**

#### **Fundamentación Y Decálogo Del Estudiante.**

La convivencia escolar está regulada a través del Manual de Convivencia Escolar 2023, que forma parte del Reglamento Interno y que se adjunta a continuación:

#### **Objetivos:**

##### **ARTÍCULO 60°**

El Colegio Assunta Pallotta se inspira en los principios evangélicos en la línea de la Iglesia Católica. Se caracteriza por tener un estilo propio, que surge de la herencia del carisma de la Beata María de la Pasión, Fundadora de las Franciscanas Misioneras de María, que propende revelar el rol protagónico de los jóvenes que están llamados a desempeñar en la construcción de una sociedad más justa y solidaria, la que requiere de una educación sólida, integral, sistemática, de calidad, centrada en la persona y en su realidad, para que cada uno pueda lograr el desarrollo de todas sus potencialidades.

En este marco, una buena Convivencia Escolar es un derecho y un deber de todos los miembros de la Comunidad Educativa y un elemento clave pues permite desarrollar competencias blandas muy valoradas actualmente por nuestra sociedad.

Es en este sentido que el presente Manual de Convivencia tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Como primer apoyo para el cumplimiento de la Misión del Colegio, se presenta este Manual de Convivencia, que reúne la Normativa que rige al Colegio en Términos de Convivencia Escolar. Una normativa clara, precisa y conocida por todos facilita el proceso de Aprendizaje de Competencias para la Vida, objetivo fundamental de todo proceso educativo a la luz de la Reforma Educacional

Asimismo, este documento establece protocolos de actuación para los casos de faltas a la convivencia, entre las que actualmente se revelan aquellas relacionadas a los malos tratos entre miembros de la comunidad escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional, PEI, que establece como Misión:

“A través del trabajo en equipo, el apoyo familiar y el ejemplo de Cristo Jesús, generar aprendizajes que permitan hacer de nuestros estudiantes, hombres y mujeres respetuosos, honrados, responsables, veraces, proactivos y comprometidos consigo mismo y la sociedad, que busquen el perfeccionamiento permanente tanto en lo personal como en lo profesional, sin olvidar sus raíces y siendo empáticos y solidarios en la realidad en que se insertan.”

Para conseguir el cumplimiento de esta Misión, durante los cuatro años que permanece el estudiante dentro del Establecimiento, se busca desarrollar en él actitudes claves, establecidas dentro de un decálogo del estudiante del colegio Assunta Pallota:

### **Decálogo Del Estudiante.**

1. Cultiva valores cristianos que le permiten proyectar una felicidad verdadera.
2. Es respetuoso con sí mismo, su familia y su prójimo.
3. Está comprometido con su proyecto de vida y con la identidad del Colegio Assunta Pallota.
4. Cultiva un espíritu reflexivo, crítico y propositivo.
5. Es honrado con sí mismo, con su prójimo y con la comunidad a la que pertenece.
6. Cuida su presentación personal, usando con orgullo su uniforme y la insignia que lo identifica como parte de la Familia del Colegio Assunta Pallota, evitando el uso de accesorios que tergiversen esa identidad.
7. Es responsable con sus compromisos, cumpliendo todos ellos en forma oportuna y puntual.
8. Cultiva un espíritu solidario, empatizando con la realidad del más necesitado, buscando aportar desde su realidad a la construcción de una sociedad justa de acuerdo a las enseñanzas del evangelio.
9. Organiza su tiempo y sus recursos para cumplir con sus compromisos pedagógicos, dejando espacio para la familia, los amigos y sí mismo.
10. Cuida y respeta el medio ambiente, cuida y respeta su corporeidad, siendo prudente y proyectándose más allá del día a día.

Aquellos estudiantes que demuestran claros avances en el cumplimiento del decálogo, serán premiados y destacados en los actos de cierre de cada Semestre. El Colegio Assunta Pallota no discriminará a aquellos jóvenes que muestren mayores dificultades en conseguir el cabal cumplimiento de este decálogo, sino más bien apoyará los procesos personales a través del trabajo mancomunado de Funcionarios, Apoderados y de los mismos compañeros, guiado por La Dirección del Establecimiento.

### **Conceptos.**

#### **ARTÍCULO 61°**

Conscientes de la formación valórica en los estudiantes , se considera que la autodisciplina es fundamental para lograr una convivencia armónica. En este sentido, entendemos la “disciplina” como una actitud formativa, preventiva, sistemática, razonable y valórica, libremente aceptada o internalizada.



Entenderemos por “convivencia escolar”, la interrelación entre los diferentes miembros del establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de estudiantes y . Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción”.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Esta visión plantea a la Comunidad educativa varios desafíos, todos ellos con el fin de aprender a superar los conflictos cotidianos, tanto en sala de clase como en los espacios comunes donde se debe promover permanentemente un clima de respeto mutuo que facilite la cooperación, el diálogo, la tolerancia y solidaridad para un mejor aprendizaje y socialización, evaluando periódicamente el logro de los compromisos adquiridos.

El Manual de Convivencia del Colegio Assunta Pallota está dividido en Siete Secciones:

1. Fundamentación y Decálogo del Estudiante.
2. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.
3. Normativa de Funcionamiento.
4. Normativa de Interacción.
5. Premios, Faltas, Remediales y Sanciones.
6. Condicionamiento de Matrícula e Instancias de Apelación.
7. Vigencia, modificaciones y actualizaciones del Manual de Convivencia Escolar.

### **Derechos Y Deberes De La Comunidad Educativa.**

#### **ARTÍCULO 62°**

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

#### **Derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.:**

1. Todos aquellos presentes en la Legislación Vigente.
2. Ser tratados de acuerdo a su rol y función dentro de la Comunidad Escolar y conforme al PEI.
3. Recibir una formación continua en valores cristianos.
4. Dar su opinión por medio de los canales creados para ello.
5. Estar en un medio ambiente limpio y libre de contaminación.
6. Desarrollarse en un ambiente sano y recibir la formación integral necesaria para construirlo.

7. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.
8. Contar con la implementación necesaria para cumplir sus funciones.
9. Contar con toda la información necesaria para cumplir los objetivos y metas personales y aquellos fijados por la Comunidad Educativa.

**Deberes de todos los miembros de la Comunidad Escolar:**

1. Tratar con respeto a sus semejantes.
2. Proporcionar toda información relevante para el mantenimiento de la convivencia, a las instancias que correspondan.
3. Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
4. Cuidar y respetar el medio ambiente.
5. Cuidar los bienes particulares y comunitarios.
6. Responder a la confianza conferida a su cargo.
7. Cumplir con los compromisos asumidos e inherentes a su rol.
8. Contar con toda la información necesaria para cumplir los objetivos y metas personales y aquellos fijados por la Comunidad Educativa.

**Organización De La Convivencia y Comité de Sana Convivencia Escolar.**

**ARTÍCULO 63°**

Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar, que sesionará ad junto al Consejo Escolar y estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

1. La Dirección.
2. Los profesores.
3. Los estudiantes.
4. Los padres y apoderados.
5. Los asistentes de la educación.

**ARTÍCULO 64°**

El Comité tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
2. Diseñar e implementar planes de difusión del presente Manual de Convivencia Escolar;
3. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
4. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
5. Designar a uno o más encargados de convivencia escolar.
6. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar.
7. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

8. Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
9. Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

### **Encargado de Convivencia Escolar.**

#### **ARTÍCULO 65°**

En el Primer Consejo Escolar de cada año, se designará un Coordinador de Convivencia Escolar, quien deberá velar por la ejecución de manera permanente de los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

### **Las Funciones del Encargado de Convivencia Escolar.**

#### **ARTÍCULO 66°**

Sus principales funciones son:

1. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar
2. Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Comité de Buena Convivencia
3. Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar.
4. Elaborar el Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Comité de Buena Convivencia
5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la Buena Convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa
6. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración , implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la Buena Convivencia escolar
7. Ejecutar y dirigir Protocolos de Actuación en los casos relacionados a Violencia escolar e informar a Dirección o a quien corresponda sobre cualquier asunto relativo a la convivencia
8. Divulgar y dar cumplimiento a cabalidad del Reglamento de Convivencia Escolar y todo reglamento o protocolo existente en el colegio.
9. Informar toda situación disciplinaria de los estudiantes y a los apoderados.
10. Informar a la Dirección de los estudiantes que reiteradamente presentan situaciones irregulares y de mal comportamiento.
11. Prestar primeros auxilios y comunicar a la familia y/o apoderado de los estudiantes que se accidentan o presentan problemas de salud.
12. Supervisar la labor del personal auxiliar.
13. Implementar, a lo menos, dos talleres por semestre, para profesores , con el propósito de entregar herramientas para el manejo conductual en el aula.
14. Trabajar directamente con los Psicólogos del Colegio para definir intervención en actividades conjuntas.
15. Participar de los procesos de mediación disciplinaria junto al equipo mediador de conflictos formado por los estudiantes de los diversos cursos niveles

### **Procedimiento ante conductas contrarias a la sana convivencia escolar.**

#### **ARTÍCULO 67°**

Ante cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar, el Encargado de Convivencia Escolar encabezará una investigación, de conformidad a este Manual de Convivencia o, de ameritar, involucrando a otros organismos competentes como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, OPD, etc., las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, remediadas o castigadas mediante un sistema gradual de sanciones, que podrán involucrar acciones judiciales.

## **TÍTULO VIII**

### **NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO.**

#### **Estructura del Colegio Assunta Pallota.**

##### **ARTÍCULO 68°**

El Colegio Assunta Pallota entrega formación Técnico Profesional Agropecuaria, Atención de Enfermería y Mecánica Automotriz -Acreditadas- a jóvenes provenientes de sectores rurales o urbanos que lo requieran.

Como tal, se estructura en tres sectores principales, que son:

1. Colegio: Actividad Docente y Directiva.
2. Talleres de Especialidades
3. Parcela Agrícola Experimental, de aproximadamente 2 hectáreas con producción hortícola y frutícola.

El acceso de los estudiantes a los Talleres de Especialidades y Parcela Agrícola Experimental está restringido a las actividades curriculares y pedagógicas que lo requieran.

#### **Horario del Colegio Assunta Pallota.**

Los horarios de Atención a Público son los siguientes:

lunes a jueves:

Mañana de 08:30 a 13:20 Hrs.

Tarde de 14:05 a 16:30 Hrs.

Viernes de 08:30 a 13:20 Hrs.

El horario de clases es el siguiente:

De lunes a jueves:

Mañana de 08:30 a 13:20 Hrs.

Tarde de 14:05 a 16:30 Hrs.

Viernes de 08:30 a 13:20 Hrs.

La puntualidad es una actitud muy valorada y necesaria en el mundo del trabajo, junto con beneficiar el proceso de aprendizaje al comenzar todos los compañeros las actividades a la vez.

#### **Asistencia a Actividades Docentes.**

## ARTÍCULO 69°

Las diferentes actividades que el colegio programa son un espacio privilegiado para desarrollar en los estudiantes la capacidad de relacionarse pues permiten intercambios académicos, culturales, recreativos, etc., y contribuye a un mayor desarrollo personal y grupal favoreciendo la socialización entre ellos, los docentes y toda persona relacionada con su formación. De lo anterior se deduce que los estudiantes deben asistir a todas las clases y a las diferentes actividades que se organicen dentro y fuera del establecimiento, por tanto la inasistencia perjudica el correcto desarrollo de los aprendizajes.

Toda inasistencia a clases por enfermedad debe ser justificada por certificado médico y/o licencia, la que debe presentarse dentro de las 24 horas de iniciado el reposo. El estudiante que no asista a clases por otros motivos, deberá presentar la justificación por su apoderado al reintegrarse. Se recomienda a todos los estudiantes y apoderados evitar las ausencias, por cuanto se pierde la riqueza de la clase.

La inasistencia a evaluaciones programadas debe ser justificada por el apoderado con prontitud (certificado médico), el estudiante será evaluado cuando se reintegre al Colegio, de común acuerdo con el profesor de asignatura según lo estipulado en el Reglamento de Evaluación del establecimiento y Promoción Escolar. Los estudiantes que faltaren a evaluación previamente calendarizada y no sea justificada, serán evaluados de la misma manera que el resto de sus compañeros en una nueva fecha de común acuerdo con el profesor de la asignatura.

De acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, la asistencia mínima para ser promovido es de un 85%.

Para los estudiantes que en situaciones especiales no pueden asistir a clases por un período prolongado (mayor a 10 días hábiles), previo acuerdo del consejo de profesores, se elaborará un plan de trabajo que facilite estar al día en las materias y exámenes.

### **Asistencia a Reuniones de Apoderados**

## ARTÍCULO 70°

Los apoderados son fundamentales para apoyar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, para ello es necesaria su presencia, por tanto la asistencia a reuniones de apoderados es obligatoria. Para poder cumplir con este requisito el apoderado titular puede inscribir a otro adulto responsable como apoderado suplente. El establecimiento se reserva el derecho de vetar a un apoderado o apoderado suplente, previo acuerdo del Consejo de Profesores o en casos justificados ante la Dirección Provincial de Educación.

El colegio intentará contactarlo por todos los medios posibles, como citación por escrito, llamados telefónicos, correos electrónicos y carta certificada.

En casos de inasistencias injustificadas, el Colegio recomendará cambio de apoderado.

### **Presentación Personal y Código de Vestimenta.**

## ARTÍCULO 71°

La identificación con el Colegio es una actitud valorada pues el sentido de pertenencia permite a los jóvenes desarrollar con mayor facilidad el compromiso y la responsabilidad. Por otra parte, la imagen que el estudiante proyecta es la puerta de entrada ante la sociedad, una presentación personal cuidada y pulcra genera confianza en el que observa, pudiendo ser éste compañeros, profesores, apoderados, vecinos, etc.

Con el fin de dar Identidad al estudiante del Colegio Assunta Pallota, se ha acordado seguir la siguiente pauta de presentación personal:

1. Cabello limpio.
2. Auto cuidado personal.
3. Uniforme limpio y completo según la actividad.

El establecimiento hará entrega por única vez de un uniforme, esto es pantalón, polera y polerón para los estudiantes de nuevo ingreso. Si llegase a necesitar otro, el Centro de Padres pone a disposición a aquellos estudiantes que lo requieran otros uniformes, los que deben ser cancelados.

Para todos en general:

1. Chaqueta, polera, poleron o chaleco azul marino o negro.
2. Calzado negro adecuado. Se permitirá zapatilla negra completa y sin detalles de otros colores.

Uniforme de invierno:

Pantalón cargo, polera institucional (Azul marino, los 1° y 2° medios – Verde 3° y 4° Agropecuaria – Celeste 3° y 4° enfermería – Roja 3° y 4° mecánica) Polerón CAP, zapatos o zapatillas negras.

Uniforme de verano: desde el 20 de septiembre hasta fin del año lectivo.

1. Falda gris plizada y calcetas grises, además de calzado negro adecuado.
2. Short de algodón gris.

Educación Física: Las y los estudiantes deben utilizar tenida deportiva durante las clases que corresponda y luego cambiarse. Para las clases de educación física deben traer:

1. Polera blanca, sin estampados.
2. Calzas negras largas o biker (muslo completo)
3. Short deportivo negro a la rodilla.
4. Buzo negro.
5. Toalla.
6. Jabón.
7. Desodorante.
8. Ropa interior
9. Uniforme oficial para recambio.
10. Zapatillas deportivas.

Especialidad Agropecuaria - Terreno:

1. Polera azul marino de algodón sin estampados
2. Jeans corte recto.
3. Gorro estilo legionario o australiano
4. Zapato de seguridad (no punta fierro).
5. Guantes cabritilla y cotona blanca

Especialidad Atención de enfermería - Taller:

1. Cotona blanca.

Especialidad Atención de enfermería - Pasantía:

1. Uniforme institucional.
2. Polar blanco, Calcetas blancas.
3. Calzado clínico blanco (Cualquier prenda adicional o accesorio debe ser acorde a los colores del uniforme institucional).

Mecánica automotriz - Taller y Pasantía:

1. Overol Azul marino.
2. Zapatos de seguridad.
3. Gafas de seguridad.
4. Guantes de seguridad.

El uso del uniforme es obligatorio para todas las clases, el día de Educación Física, se deberá cambiar el uniforme por la tenida deportiva especificada en el reglamento. La presentación personal rige tanto al interior como al exterior del establecimiento (traslados).

### **Cuidado De Los Bienes, Aseo Y Ornato.**

#### **ARTÍCULO 72°**

Entorno. A la luz de la Misión y Visión del Establecimiento, se considera derecho de la comunidad educativa utilizar las dependencias y bienes del Establecimiento, dentro de los horarios y actividades respectivas, como así mismo, disfrutar de la belleza del Medio Ambiente que nos rodea.

A su vez, es deber de todos el velar por el cuidado de los bienes (Infraestructura, Mobiliario, Equipos, Producción Agrícola, etc. a disposición) y por el respeto de la Flora y Fauna circundante.

### **Salas De Clases.**

#### **ARTÍCULO 73°**

En concordancia con el artículo anterior, todos los estudiantes tienen el derecho a ocupar una sala de clases debidamente implementada con un número de sillas y mesas que permita acomodarse a todos los estudiantes y al profesor, como asimismo con una pizarra y un diario mural. Es, sin embargo, deber de los estudiantes y de su profesor jefe planificar en conjunto acciones para asegurar la mantención de estos recursos durante todo el año y para la nueva generación de estudiantes que ocupará la implementación el año siguiente. Entre estas acciones, se deben considerar las siguientes:

Levantar un acta de recepción de la sala de clases, que será firmada por el Profesor Jefe y quedará registrado en el libro de clases (estado de la sala, vidrios, mesas, sillas, pizarra, diario mural, cortinas, enchufes y otros).

Elección de un delegado de aseo por curso, que organice turnos semanales o diarios de aseo, que velará, junto con el delegado, por la mantención de las salas de clases limpias en todo momento.

Organizar actividades que permitan entregar a fin de año la sala limpia.

### **Salas De Enlaces Y Medios Audiovisuales.**

#### **ARTÍCULO 74°**

El uso de la sala de computación se realizará dentro de un horario que será fijado y dado a conocer a los docentes y estudiantes por el Coordinador de Enlaces.

El uso de salas como medio pedagógico debe ser comunicado e inscrito con una semana de anticipación con la persona que el Coordinador de Enlaces establezca, en coordinación con UTP, anotando en el registro que lleva.

Del mismo modo, se debe solicitar con por lo menos un día de anticipación a la persona que el Coordinador de Enlaces establezca, en coordinación con UTP, otros medios audiovisuales disponibles, con el fin de planificar el préstamo de:

1. Proyector multimedia.
2. Parlantes
3. Cables (HDMI, RED LAN, USB, ETC)
4. Alargador

## **TÍTULO IX.**

### **NORMATIVA DE INTERACCIÓN.**

#### **Lenguaje y Expresiones.**

##### **ARTÍCULO 75°**

El lenguaje es el medio por el que se materializa nuestra interacción. Un lenguaje respetuoso, que busca evidenciar lo que nos une más que lo que nos separa, que es capaz de hacer crítica constructiva sin herir, un lenguaje franco, abierto y respetuoso es la piedra angular de una buena convivencia. Demostrar empatía, dar una sonrisa, dar las gracias, pedir por favor, saber pedir disculpas, son las llaves que abren las puertas al mundo en el que queremos vivir.

El lenguaje ha de entenderse como la palabra junto con los gestos o lenguaje no verbal y el lenguaje escrito. En el caso de las expresiones de afecto y cariño, la Comunidad Educativa propende al respeto y el decoro, esto es pololear con recato, con responsabilidad, discutir sin agresión y buscando un mediador cuando el conflicto no tiene solución, distinguiendo en todos los casos el espacio público del espacio privado.

#### **Respeto Por Los Bienes Comunes Y Bienes Particulares.**

Sobre los bienes y espacios comunes:

##### **ARTÍCULO 76°**

El Colegio pone a disposición de todos los estudiantes los medios necesarios para un buen desarrollo de los aprendizajes, entre ellos se cuenta las salas, la cancha, los baños, el comedor, la sala de enlaces, etc.

Todos queremos vivir dignamente, nadie se merece baños rayados o estanques de baño quebrados. Nadie se merece pasar calor o frío porque falta de medio de calefacción. Un aprendizaje clave de ciudadanía es valorar lo que se tiene, y aprender a vivir en comunidad.

Sobre los bienes personales:

##### **ARTÍCULO 77°**

El Colegio no se hace responsable de ninguna pérdida de bienes personales, por lo mismo, vale la pena tener presente las siguientes recomendaciones:



1. Promover que la puerta de la sala quede cerrada en los recreos u otras actividades fuera de ésta.
2. No permitir el acceso a la sala a jóvenes de otros cursos de forma respetuosa, a no ser que se trate de una actividad docente.
3. Cuidar responsablemente el estado de las rejas de protección de las ventanas de las salas, además de las cortinas. Avisar cuando se encuentren deterioradas.
4. Los artículos de valor, como por ejemplo; zapatos, zapatillas, poleras, joyas, celulares, dinero u otros que pueda significar una pérdida que lamentar, será responsabilidad del estudiante y apoderado.
5. No manipular, por ningún motivo, pertenencias ajenas sin el consentimiento del dueño.
6. En caso de extravío o destrucción de algún artículo como; anteojos ópticos, audífonos u objetos ortopédicos los estudiantes y apoderados se deben hacer responsable de la reposición.

Si aún siguiendo las indicaciones algún objeto de valor es sustraído, la víctima tiene derecho a hacer la denuncia ante Carabineros, y el Colegio abrirá una investigación de tres días, dirigida por Convivencia Escolar, que aclara las circunstancias en que ocurrió la pérdida a través de un informe. Si esa investigación arroja como resultado un responsable, éste quedará a disposición de Carabineros de Chile si la denuncia ha sido realizada, como también será aplicado el reglamento interno del establecimiento.

### **Comportamiento en bus y/o transporte institucional.**

#### **ARTÍCULO 78°**

El colegio junto al centro de padres pone a disposición de los estudiantes buses de acercamiento para que estos puedan gozar de comodidad y prontitud en su acceso y tránsito al establecimiento educacional.

Es por esto que es de suma importancia velar por el buen comportamiento y las buenas prácticas al interior del bus y/o transporte escolar, debido a esto es importante considerar lo siguiente:

1. Toda falta cometida al interior del bus y/o transporte escolar tendrá una sanción mayor según el listado de faltas, donde:
  - a. Las FALTAS LEVES serán consideradas y aplicadas sus sanciones como FALTA MENOS GRAVE.
  - b. Las FALTAS MENOS GRAVES serán consideradas y aplicadas sus sanciones como FALTAS GRAVES.
  - c. Las FALTAS GRAVES serán consideradas y aplicadas sus sanciones como FALTAS GRAVÍSIMAS.

### **Comportamiento en clases.**

#### **ARTÍCULO 79°**

Actividades Pedagógicas. Entendemos como Actividad Pedagógica toda actividad realizada por un estudiante, coordinada por un docente con la UTP que favorezca su proceso de enseñanza – aprendizaje. Por lo tanto, no se limita a actividades dentro de una sala de clases sino que incluye Salidas a Terreno y/o Pedagógicas, trabajo en los Talleres de la Especialidad, áreas verdes y otras que cumplan con la definición ya citada.

Para que una actividad pedagógica cumpla su objetivo (adquirir competencias y habilidades), es necesario la voluntad y cooperación de los involucrados –funcionarios, docentes y estudiantes-

y, en este contexto, la convivencia resulta esencial para permitir que la relación entre los actores sea fluida y fecunda.

Para conseguir una convivencia inspirada en el respeto y la cooperación, se considera fundamental respetar las siguientes normas de interacción.

Salas de Clases y Actividades Pedagógicas. El estudiante que necesite salir de la actividad debe solicitar permiso al encargado, indicando el lugar al que irá y el tiempo que demora, quedando a criterio del encargado dar el permiso o no, a partir de su evaluación de la situación. Se sugiere no permitir la salida de estudiantes durante la hora de clase, pues interrumpe a los demás compañeros.

En ausencia imprevista del Docente los estudiantes permanecerán en la sala de clases a no ser que la autoridad correspondiente, Dirección, UTP, Encargado de Convivencia Escolar disponga lo contrario.

Con el fin de aprovechar las actividades pedagógicas, es necesario disminuir al máximo las posibilidades de distracción, por lo tanto, deben permanecer guardados celulares, revistas u otros objetos distintos a los utilizados durante la actividad.

### **Uso de teléfonos celulares.**

#### ARTÍCULO 80°

Con el fin de evitar distracciones o interrupciones durante las clases, los teléfonos celulares se mantendrán apagados durante ese período, pudiendo ser encendidos durante los horarios de recreo y tiempos libres. En caso de necesitar una comunicación urgente con un estudiante, los Padres y Apoderados dejarán recados en Secretaría.

Los estudiantes podrán efectuar llamadas telefónicas desde sus teléfonos celulares o desde las líneas pertenecientes al colegio, previa petición formal al encargado respectivo, durante sus tiempos libres o recreos.

### **Materiales.**

#### ARTÍCULO 81°

Los estudiantes deberán llevar a cada actividad escolar los materiales que el profesor o el ramo **Entrega de trabajos** requieran, ya sean adquiridos por el estudiante o entregados por el colegio.

Del mismo modo, los estudiantes deberán mantener dichos materiales en buen estado y trabajar con ellos en las actividades dadas.

### **Implementos electrónicos, juegos de salón y deportivos.**

#### ARTÍCULO 82°

Cualquier artefacto electrónico como calculadoras, teléfonos celulares, pendrive, juegos, etc., podrán ser utilizados durante los tiempos libres, al igual que cualquier juego, tales como naipes, cartas, juegos de salón, etc.; implementos deportivos como pelotas, paletas, etc., y en aquellas actividades pedagógicas que lo ameriten.

#### ARTÍCULO 83°

El cumplimiento de los tiempos estipulados para las actividades académicas es fundamental para la evaluación y el desarrollo óptimo de la enseñanza y el aprendizaje. Realizar y entregar

dichos trabajos bajo cánones de orden, claridad y formalidad de sentido común, ayudará a una mejor evaluación y valoración como trabajo académico.

### **Asistencia a Evaluaciones.**

#### **ARTÍCULO 84°**

Las fechas de pruebas y exámenes serán fijadas con una semana de anticipación a su realización, quedando registradas en la hoja dispuesta para ello en el Libro de Clases y en los Diarios Murales de Sala de Profesores y Cursos. Los estudiantes que no asistan a rendir dichas pruebas y exámenes deberán hacerlo en las fechas que el Consejo de Profesores y la U.T.P. estimen conveniente. El, será considerado como falta grave

### **Copia De Trabajos.**

#### **ARTÍCULO 85°**

La entrega de pruebas o trabajos copiados íntegramente, desde fuentes digitales o de otros compañeros, significa por una parte no realizar el proceso de aprendizaje por parte del estudiante y es, en términos legales, considerado robo de la propiedad intelectual.

### **Libro De Clases.**

#### **ARTÍCULO 86°**

El libro de clase es un documento oficial donde se lleva registro y evaluación de las actividades académicas realizadas a diario, por lo que la información que en él se agrupa es confidencial y de uso exclusivo de la Comunidad Escolar. El libro de clases de cada curso deberá encontrarse siempre en poder de un docente, para docente o UTP durante el transcurso de la clase, siendo guardado bajo llave en la Sala de Profesores, la UTP o Dirección, cuando no se ocupe. Su manipulación es de exclusiva responsabilidad de los docentes, para docentes y personal técnico del colegio.

### **Actitud En Clase.**

#### **ARTÍCULO 87°**

La clase es una instancia de crecimiento, de aprendizaje que espera ser siempre significativa. Por ello, las actividades a realizarse durante las horas de actividades académicas, dentro y fuera de la sala de clases, tendrán como objetivo el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, el cuestionamiento, la amplitud del conocimiento, el desarrollo individual y social y la comunicación.

### **Comportamiento En Actividades Recreativas Institucionales.**

#### **ARTÍCULO 88°**

Definición Las actividades recreativas institucionales organizadas en toda instancia por los miembros de la comunidad educativa buscan la formación en valores y actitudes. Por lo tanto, para cumplir con su objetivo se ha de contar con el apoyo de todos, tanto en lo que haya que hacer como en el clima de convivencia que se logre e incluso en la asistencia. Entre estas actividades se cuenta:

1. Las Salidas Pedagógicas.
2. Día del Estudiante.
3. Día del Técnico Profesional.
4. Día del Profesor.

5. Paseos de Curso.
6. Campeonatos deportivos.
7. Etc.

### **Relaciones Entre Los Miembros De La Comunidad Educativa.**

#### **ARTÍCULO 89°**

Uno de los aspectos más valorados por nuestra comunidad guarda relación con la convivencia profesor – estudiante y, a su vez, uno de los que más se debe mejorar, es la relación estudiante – estudiante. En este sentido, todos los integrantes de la comunidad educativa han de relacionarse entre ellos mediando siempre el respeto mutuo, la solidaridad, la comunicación, el cariño y la democracia directa. La horizontalidad en las relaciones humanas será un principio fundamental para que éstas se lleven a cabo. Asimismo, será necesario que cada individuo comprenda que las actividades que todos y cada uno de ellos realiza, independientemente de las diferencias jerárquicas, es de vital importancia para que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice, por lo que se hace necesario que la armonía y el interés por el conocimiento, la sabiduría, el trabajo y el desarrollo individual y social sea el parámetro con el que llevará sus acciones a cabo, ya sea con individuos que realicen su misma actividad como aquellos que realicen actividades distintas, entiéndase estudiantes, docentes, paradocentes, funcionarios, técnicos, trabajadores, etc.

### **Definición De Violencia Escolar.**

#### **ARTÍCULO 90°**

De acuerdo a la ley 20.536 se entiende por violencia escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres/madres/ apoderados y/o asistentes de la educación), y que se produce dentro del espacio físico que le son propias a estas ( instalaciones escolares, o en otros espacios directamente relacionados con lo escolar (alrededores de la Colegio o lugares donde se desarrollan actividades extraescolares) y que además puedan:

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

Se considerarán constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas:

#### **ARTÍCULO 91°**

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
3. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.
5. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica,

nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

6. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, whatsapp, instagram, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
7. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
8. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
9. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
10. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

### **Situaciones Especiales Penalizadas En La Legislación Vigente.**

#### **ARTÍCULO 92°**

Considerando que la mayoría de la Comunidad Escolar es mayor de 14 años, todos tenemos responsabilidad penal, lo que obliga a la Dirección del Establecimiento a denunciar aquellos hechos que falten a la Legislación Vigente.

### **Tráfico Y/O Consumo De Sustancias Tóxicas.**

#### **ARTÍCULO 93°**

Considerando el perfil de egreso, la relación del futuro profesional con su medio ambiente y la legislación vigente, es de especial interés formar a los estudiantes y concientizarlos sobre el daño que provocan a su organismo al ingerir, inhalar o utilizar otros medios para ingresar a su cuerpo sustancias como alcohol, tabaco y otras drogas.

### **Porte Y/O Uso De Arma Blanca.**

#### **ARTÍCULO 94°**

De acuerdo a la Legislación vigente, el porte y/o uso de arma blanca se encuentra penado por ley. Es necesario diferenciar el arma blanca de la cuchilla injertadora, implemento de uso agrícola se será utilizado sólo en las prácticas agrícolas supervisadas por el profesor.

### **Otras Situaciones No Descritas En Este Manual.**

#### **ARTÍCULO 95°**

Cualquier situación no descrita en los puntos precedentes que afecte la Convivencia Escolar será resuelta por el Comité de Sana Convivencia Escolar, quedando el procedimiento registrado en la forma de Resoluciones de Convivencia que serán integradas en el Manual una vez aprobadas por el Consejo Escolar en su reformulación anual.

## **TÍTULO X.**

### **PREMIOS, FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS.**

## De Los Premios.

### ARTÍCULO 96°

Considerando la Misión y Visión del Colegio Assunta Pallota, es de suma importancia fortalecer las instancias de crecimiento y aprovechar evangélicamente el error para convertirlo en oportunidad.

El presente Manual de Convivencia postula el Perfil de Estudiante Assunta Pallota a través del Decálogo del Estudiante, es por tanto importante premiar y destacar a los estudiantes que se esfuercen en este sentido.

Considerando lo anterior, semestralmente, el Consejo de Profesores junto con el Equipo Directivo reconocerán a aquellos estudiantes que demuestren durante el semestre espíritu de superación en el marco del Decálogo del Estudiante Assunta Pallota.

### Listado De Códigos De Reforzamiento Positivo Al Estudiante.

### ARTÍCULO 97°

Las Observaciones de reforzamiento positivo responderán a un código LETRA-NÚMERO con la siguiente nomenclatura donde:

1. Observaciones de reforzamiento positivo son dispuestas con la letra A-
2. Registrar el hecho en la hoja de observaciones, indicando claramente la fecha, hora, nombre de quien realiza el registro, código, observaciones.

CÓDIGO.	DESCRIPCIÓN.
A - 1	Su presentación personal ha sido muy buena.
A - 2	Su presentación personal ha mejorado significativamente.
A - 3	Ha mantenido sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado.
A - 4	Ha manifestado una actitud de respeto y colaboración con su profesor.
A - 5	Ha desarrollado capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos.
A - 6	Ha mantenido en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad para con sus compañeros de curso.
A - 7	El alumno y la alumna se destacan por su trato respetuoso entre sus pares.
A - 8	Los estudiantes en su trato con sus pares ha evidenciado una actitud solidaria
A - 9	La preocupación y esfuerzo que ha demostrado en sus estudios es destacable.
A - 10	Su compromiso con el estudio ha mejorado notablemente.
A - 11	Ha tenido excelente participación en clases.
A - 12	Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio.

A - 13	Excelente participación en actividades extraprogramáticas.
A - 14	Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del Colegio.
A - 15	Ha demostrado gran responsabilidad en los compromisos asumidos con su curso.
A - 16	Ha demostrado gran responsabilidad en los compromisos asumidos con su Colegio.
A - 17	Ha manifestado gran interés por la asignatura.
A - 18	Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.
A - 19	Se destaca por su iniciativa y emprendimiento.
A - 20	Representa a su colegio en diferentes actividades (académicas, deportivas, culturales, solidarias, artísticas etc.)
A - 21	Alumno(a) que se destaca en diferentes ámbitos de la vida colegial.
A - 22	Alumnos que durante el semestre han obtenido un promedio final de rendimiento académico igual o superior a 6.5

### **Faltas Y Sanciones.**

#### **ARTÍCULO 98°**

Fieles al espíritu formador de este manual, los Procedimientos Disciplinarios privilegian el diálogo y la toma de conciencia, siendo las sanciones mayoritariamente de carácter de Reparación Social.

Ante la falta cometida por algún miembro de la Comunidad Educativa, los procedimientos han de ser aplicados por la persona identificada en el manual y en el caso que esta persona no se explicita, por el superior directo, sea éste el Jefe Directo o Encargado del estudiante en ese momento.

En términos generales, es necesario aclarar que ningún procedimiento debe interrumpir el proceso de enseñanza aprendizaje, por lo tanto, si la falta es cometida durante una hora de actividad docente, se debe velar por no interrumpir la clase, solucionando el conflicto en el momento y dirimiendo las sanciones una vez terminada la actividad considerando el criterio de acuerdo al grado de la falta.

También hay que considerar que siendo la norma un apoyo para la buena convivencia de la Comunidad Educativa, ella no debe transformarse en un estorbo para la misma. Por lo tanto, las orientaciones que este Manual de Convivencia nos entrega deben estar consensuadas por un equipo a la hora de transformarlas en Juicio y Sanción. Este equipo será designado, para los casos de Faltas Graves a Gravísimas, por la Dirección del Establecimiento.

### **Procedimiento Ante Falta Leve.**

#### **ARTÍCULO 99°**

Una falta leve debe ser entendida como una situación en que no hay mala intención o bien razones de fuerza mayor han impedido cumplir la normativa vigente. Este tipo de falta será administrada por el encargado directo del miembro de la comunidad a la hora de ocurrir la falta.

Ante una Falta Leve se debe realizar el siguiente procedimiento:

1. Registrar el hecho en la hoja de observaciones, indicando claramente la fecha, hora, nombre de quien realiza el registro, código de falta, observaciones y compromisos asumidos por las partes.
2. Conversar directamente con el involucrado o los involucrados, buscando la reparación inmediata de la falta (pedir disculpas, fijar nuevos plazos, tomar compromisos).

Para el caso de Faltas Leves, los compromisos asumidos obedecerán a reparar la falta dentro de plazos fijados de palabra y en la hoja de observaciones. En general, se considerarán el siguiente camino para asegurar que los compromisos asumidos sean respetados y ejecutados.

1. Diálogo personal pedagógico y correctivo.
2. Diálogo grupal reflexivo.
3. Amonestación verbal.
4. Amonestación por escrito.
5. Comunicación al apoderado.
6. Citación al apoderado.

El no cumplimiento de los compromisos asumidos será considerada una Falta Menos Grave.

La reincidencia de una Falta Leve sin mediar antecedentes que justifiquen por parte del apoderado será considerada una Falta Menos Grave.

La acumulación de 5 Faltas Leves será considerada una Falta Menos Grave.

#### **Procedimiento ante Falta Menos Grave.**

##### **ARTÍCULO 100°**

En este caso, hay reincidencia de una falta leve sin mediar antecedentes que justifiquen por parte del apoderado o bien no se han cumplido compromisos adquiridos. También se incluyen las Faltas Menos Graves citadas en este manual. La sanción a aplicar será resuelta por la Dirección del Colegio, de acuerdo a lo siguiente:

Ante una Falta Menos Grave se debe realizar el siguiente procedimiento:

1. Registrar el hecho en la hoja de observaciones, indicando claramente la fecha, hora, nombre de quien realiza el registro, código de falta, observaciones y compromisos asumidos por las partes.
2. Citar al apoderado, quien firma tomando conocimiento de la situación.
3. Reparar la falta, de acuerdo a mecanismos acordados con el estudiante y el apoderado, que serán vaciados en un documento firmado por las tres partes.
4. Una vez reparada la falta, se registra en la hoja de observaciones lo que servirá de registro de los cambios positivos de actitud del involucrado.
5. Seguimiento al cumplimiento de los acuerdos semanalmente con el Encargado de Convivencia Escolar o Dirección.

Para el caso de Faltas Menos Graves, los compromisos asumidos obedecerán a reparar la falta dentro de los plazos fijados en acuerdo con el apoderado y a alguna acción de reparación social acordada por los mismos actores. En general, se considerarán el siguiente camino para asegurar que los compromisos asumidos sean respetados y ejecutados.

1. Comunicación al apoderado.
2. Citación al apoderado.



3. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
4. Asistencia a charlas o talleres relativos a la Falta Menos Grave realizada.

El no cumplimiento de los compromisos asumidos será considerada una nueva Falta Menos Grave.

La reincidencia de una Falta Menos Grave sin mediar antecedentes que justifiquen por parte del apoderado será considerada una Falta Grave.

La acumulación de 3 Faltas Menos Graves será considerada una Falta Grave lo que lleva a la Condicionalidad de Matrícula.

El no cumplimiento de dos de estos acuerdos significan la Extrema Condicionalidad.

### **Procedimiento ante Falta Grave.**

#### **ARTÍCULO 101°**

Una Falta Grave por parte de un estudiante es un problema serio, es una señal de alerta para la comunidad educativa la que debe reaccionar de manera oportuna y con agilidad para lograr el bienestar y la paz.

Ante una Falta Grave se debe realizar el siguiente procedimiento:

1. Registrar el hecho en la hoja de observaciones, indicando claramente la fecha, hora, nombre de quien realiza el registro, código de falta, observaciones y compromisos asumidos por las partes.
2. Citar al apoderado, quien firmará tomando conocimiento de la situación.
3. Buscar medios para reparar la falta, comprometiéndose el apoderado mediante firma.
4. Una vez reparada la falta, se registra en la hoja de observaciones lo que servirá de registro de los cambios positivos de actitud del involucrado.
5. Seguimiento al cumplimiento de los acuerdos semanalmente con el Encargado de Convivencia Escolar o Dirección.

Para el caso de Faltas Graves, los compromisos asumidos obedecerán a reparar la falta dentro de los plazos fijados en acuerdo con el apoderado y a alguna acción de reparación social acordada por los mismos actores. En general, se considerarán el siguiente camino para asegurar que los compromisos asumidos sean respetados y ejecutados.

1. Citación al apoderado.
2. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar). 3
3. Asistencia a charlas o talleres relativos a la Falta Grave Realizada.
4. Suspensión temporal de clases.
5. Condicionalidad de la matrícula del estudiante.
6. No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
7. Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

El no cumplimiento de los compromisos asumidos, La reincidencia de una Falta Grave, o el registro Constante de este tipo de durante el año da pistas de un problema de desadaptación que puede derivar en un fracaso escolar. Por tal motivo, se pedirá al apoderado buscar traslado, el

cual puede ser mediado por el mismo establecimiento. En caso de negación por parte del apoderado, se procederá a la condicionalidad de la matrícula, previo informe enviado a la Dirección Provincial de Educación.

Ante casos de alta connotación para la comunidad educativa el Consejo de Profesores revisando los antecedentes del evento y tomando conocimiento de la opinión de las partes involucradas, tiene la potestad de pedir al apoderado buscar traslado, el cual puede ser mediado por el mismo establecimiento. En caso de negación por parte del apoderado, se procederá a la condicionalidad de la matrícula, previo informe enviado a la Dirección Provincial de Educación.

### **Procedimiento Ante Falta Gravísima.**

#### **ARTÍCULO 102°**

Una Falta Gravísima por parte de un estudiante altera y moviliza a toda la comunidad educativa, son hechos o actos constitutivos de delito, los cuales deben ser conducidos y tomados por la autoridad competente.

Ante una Falta Gravísima se debe realizar el siguiente procedimiento:

1. Registrar el hecho en la hoja de observaciones, indicando claramente la fecha, hora, nombre de quien realiza el registro, código de falta, observaciones.
2. Citar al apoderado, quien firmará tomando conocimiento de la situación.
3. Buscar medios para reparar la falta, comprometiéndose el apoderado mediante firma.
4. Seguimiento al cumplimiento de los acuerdos semanalmente con el Encargado de Convivencia Escolar o Dirección.

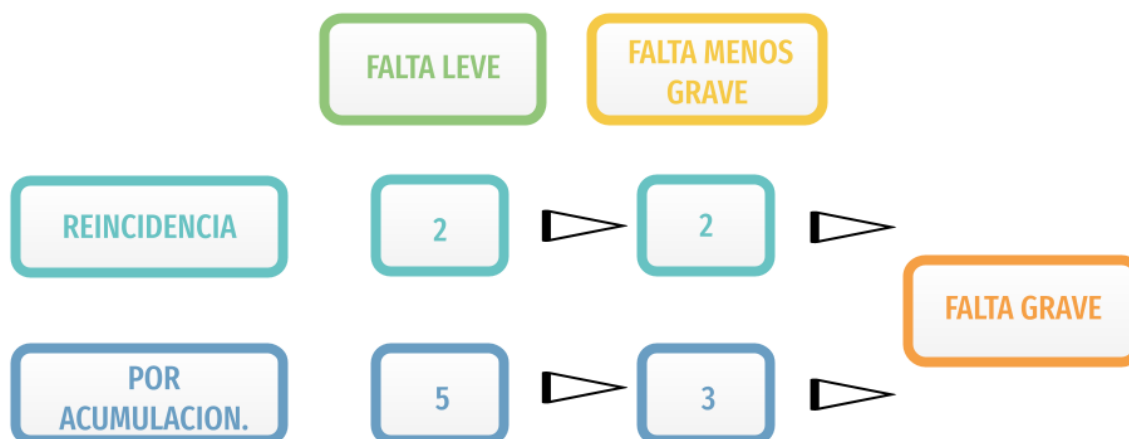
Para el caso de Faltas Gravísimas, los compromisos asumidos obedecerán a reparar la falta dentro de los plazos fijados en acuerdo con el apoderado y a alguna acción de reparación social acordada por los mismos actores. En general, se considerarán el siguiente camino para asegurar que los compromisos asumidos sean respetados y ejecutados.

8. Citación al apoderado.
9. El estudiante adquiere la Extrema Condicionalidad de la matrícula.
10. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
11. Asistencia a charlas o talleres relativos a la Falta Gravísima realizada.
12. Suspensión temporal de clases.
13. No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
14. Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.
15. Para estudiantes de 4to medio:
  - a. Cancelar su participación en la licenciatura y/o graduación.
  - b. No gestión de su práctica profesional por parte del equipo docente.

La reincidencia de una Falta Gravísima, o el registro de dos o más de durante el año da pistas de un problema de desadaptación que puede derivar en un fracaso escolar. Por tal motivo, se pedirá al apoderado buscar traslado, el cual puede ser mediado por el mismo establecimiento. En caso de negación por parte del apoderado, se procederá a la no renovación de la matrícula para el próximo año escolar. Previo informe enviado a la Dirección Provincial de Educación.

## Flujograma Faltas.

### FLUJOGRAMA DE FALTAS.



### Criterios De Aplicación.

#### ARTÍCULO 103°

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
3. La naturaleza, intensidad y extensión de la falta o agresión por factores como:
  - a. La pluralidad y grado de responsabilidad del responsable o agresor(es).
  - b. El carácter vejatorio o humillante del maltrato, si correspondiese.
  - c. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
  - d. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
  - e. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
4. La conducta anterior del responsable.
5. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
6. La discapacidad o indefensión del afectado, si correspondiese.

### Listado De Códigos Faltas Leves, Faltas Menos Graves, Faltas Graves y Gravísimas.

#### ARTÍCULO 100°

Las Faltas responderán a un código LETRA-NÚMERO con la siguiente nomenclatura donde:

3. Faltas Leves son dispuestas con la letra B-
4. Faltas Menos Graves son dispuestas con la letra C-
5. Faltas Graves son dispuestas con la letra D-
6. Faltas Gravísimas son dispuestas con la letra F-

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN.</b>
B - 1	Encontrarse en un sector no autorizado, según su curso o especialidad.
B - 2	Impuntualidades en la hora de entrada o clases reiteradas.
B - 3	Toda ausencia no justificada a clases normales o actividades pedagógicas que el Colegio haya convocado de mutuo acuerdo con apoderados fuera del horario de clases.
B - 4	Toda ausencia no justificada a clases normales o actividades pedagógicas que el Colegio haya convocado de mutuo acuerdo con apoderados fuera del horario de clases.
B - 5	No cumplir de forma reiterada con el uso y presentación adecuada del uniforme (Dos veces en una semana)
B - 6	Destruir involuntariamente mobiliario de la sala de clases, incluyendo en esto vidrios.
B - 7	Solicitar los recursos en el mismo momento que serán utilizados.
B - 8	No cumplir con el aseo de la sala de Enlaces una vez ocupada.
B - 9	Uso de garabatos para dirigirse a personas o indicar situaciones o cosas.
B - 10	Rayar Mobiliario del colegio.
B - 11	Quemar involuntariamente mobiliario de la sala de clases.
B - 12	Manipulación de pertenencias ajenas sin consentimiento comprobado del dueño.
B - 13	Ausentarse de la sala o actividad estando en el establecimiento.
B - 14	Mentir, por primera vez, sobre los motivos de permiso para salir de la actividad.
B - 15	Gritar, correr o jugar durante la actividad, con o sin la presencia del Docente.
B - 16	Escuchar música, leer revistas o diarios, o realizar cualquier actividad que no tenga relación con la clase.
B - 17	Mantener encendido el celular, smartphone durante la clase, siendo éste causa de distracción del estudiante.
B - 18	Dejar cargando un celular, smartphone o celular en la sala de clases durante las actividades pedagógicas.
B - 19	El asistir a las actividades docentes sin los materiales requeridos.
B - 20	El uso de implementos electrónicos, juegos de salón o deportivos dentro de los horarios de actividades docentes.

B - 21	Entrega tardía de trabajos. En este caso el grado de la falta aumentará de acuerdo al número de veces que se reitere la falta, lo que será aplicado por el Consejo de Profesores.
B - 22	No asistir a las pruebas, sin una justificación.
B - 23	Realizar actividades como dormir, jugar, realizar actividades no académicas, no prestar atención ni interés a la clase determinada
B - 24	Ausentarse a la Actividad Recreativa Institucionales sin justificación.
B - 25	Hacer uso de un vocabulario grosero en una Actividad Recreativa Institucional.
B - 26	Fugarse de una Actividad Recreativa Institucional.
B - 27	Ser sorprendido fumando tabaco dentro del establecimiento.
B - 28	Amenazar por cualquier medio a otro miembro de la Comunidad Escolar.
B - 29	Juegos bruscos o violentos dentro o fuera del establecimiento o con uniforme institucional.
B - 30	Lanzar objetos dentro del aula o colegio.

<b>CÓDIGO .</b>	<b>DESCRIPCIÓN.</b>
C - 1	Encontrarse en un sector no autorizado causando daños materiales o infringiendo otra norma.
C - 2	No encontrarse en la sala de clases estando presente en el colegio durante la jornada escolar
C - 3	Ausencia reiterada a las reuniones de apoderados (dos seguidas o tres en un semestre)
C - 4	Rayar, pegar afiches, escribir, hacer dibujos de cualquier tipo o pintar sin autorización cualquier dependencia o mobiliario del establecimiento, lo que se extiende a los vehículos utilizados para el quehacer del colegio.
C - 5	Dañar y/o cortar plantas, arbustos, árboles, fruta y/o trasplantar especies sin la debida autorización.
C - 6	Maltratar y/o cazar insectos, reptiles, arácnidos, aves y otros animales.
C - 7	Comer fruta obtenida de la Parcela Agrícola sin autorización de la Encargada/o de Parcela.
C - 8	Portar o mantener cualquier objeto destinado a caza, el que será requisado para evitar daños en la flora y fauna del lugar.
C - 9	Destruir de forma reparable algún implemento de la sala de clases, incluyendo vidrios, comprobándose en ello una acción premeditada.
C - 10	Devolver el medio audiovisual, herramientas o materiales solicitados en mal estado o no devolver.
C - 11	No cumplir la normativa de la Sala de Enlaces.
C - 12	Ser sorprendido en páginas de internet que no guarden relación con la

	actividad docente que se está realizando.
C - 13	Uso indiscriminado de garabatos.
C - 14	No responder ante instrucciones dadas por cualquier funcionario del colegio.
C - 15	Conductas sexuales inadecuadas (tocaciones y posiciones) dentro de Colegio o fuera de éste luciendo uniforme o representando al colegio
C - 16	Quebrar vidrios por juegos bruscos.
C - 17	Forzar rejas de las ventanas, por uso inadecuado.
C - 18	Ser sorprendido manipulando candados o chapas de accesos restringidos.
C - 19	Contestar llamadas durante una actividad pedagógica, sin la autorización del encargado de la actividad.
C - 20	Realizar llamadas o enviar mensajes durante actividades pedagógicas.
C - 21	Jugar con el celular, smartphone durante actividades pedagógicas.
C - 22	Consumir o estar bajo los efectos comprobables de alcohol o drogas.
C - 23	Lanzar objetos dentro de las dependencias del colegio o hacia el exterior, causando situaciones de peligro a las personas.

<b>CÓDIGO.</b>	<b>DESCRIPCIÓN.</b>
D - 1	No encontrarse presente en el Colegio durante la jornada escolar, registrando asistencia.
D - 2	No encontrarse en la sala de clases estando presente en el colegio durante una evaluación sumativa.
D - 3	Mentir al apoderado y establecimiento, faltando a clases para desarrollar otras actividades fuera de éste.
D - 4	No presentarse a una citación hecha por escrito, sin justificación, en dos oportunidades.
D - 5	Utilizar objetos para la caza de la fauna del sector en dependencias del colegio.
D - 6	Sacar productos de la Parcela Agrícola para su venta sin la autorización de la Encargada/o de Parcela.
D - 7	Destruir de forma irreparable algún implemento de la sala de clases, incluyendo vidrios, comprobándose en ello una acción premeditada.
D - 8	Utilizar recursos audiovisuales sin la autorización correspondiente.
D - 9	Sustraer algún recurso audiovisual o implementación desde la sala de Enlaces y/o salas de clases sin autorización.
D - 10	Ser sorprendido visitando páginas pornográficas o mantener carpetas en los equipos, revisar fotos o ver videos, con ese tipo de material.
D - 11	Ser sorprendido realizando actos de acoso virtual de cualquier tipo que atente contra la dignidad de otra persona.

D - 12	Insultar o incomodar (burlas, chistes, insinuaciones sexuales, apodos que produzcan un menoscabo, tocar sin consentimiento) a cualquier miembro de la comunidad.
D - 13	Agredir física y verbalmente a docentes, paradocentes, docentes directivos
D - 14	Usar celular, smartphone para realizar fraude escolar durante las actividades pedagógicas.
D - 15	Faltar sin justificación a la recuperación de pruebas en fechas ya acordadas.
D - 16	Entrega de trabajos copiados.
D - 17	La manipulación o intervención en el Libro de Clases de personas no autorizadas en este manual.
D - 18	El uso de la violencia, el abuso, la manipulación, la malversación, la injuria y la falta de respeto contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
D - 19	Realizar tráfico de cigarros, alcohol o drogas dentro del establecimiento o en un perímetro de 100 m y/o usando el uniforme institucional o artículos que posean su nombre o logo.
D - 20	El porte de arma blanca. Se registrará el hecho en la hoja de vida. El arma será requisada y entregada al apoderado.
D - 21	Incitar a riñas generando rumores.
D - 22	Ocultar información sobre posibles peleas entre miembros de la Comunidad Escolar.
D - 23	Participar de riñas o animarlas.
D - 24	Mentir en entrevistas o declaraciones escritas.
D - 25	Lanzar objetos contra miembros de la comunidad educativa.

<b>CÓDIGO.</b>	<b>DESCRIPCIÓN.</b>
F - 1	Cuando el apoderado agrede física o verbalmente a un integrante de la comunidad escolar será judicializado.
F - 2	El no concurrir a citaciones o reuniones en forma habitual por parte del apoderado será considerado una vulneración de derecho.
F - 3	Hacer uso del arma para ataque o defensa personal.
F - 4	Cualquier hecho o acto punible de delito.

### **Obligación De Denuncia De Delitos.**

#### **ARTÍCULO 104°**

La Dirección , inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de

Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

### **Reclamos.**

#### **ARTÍCULO 105°**

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

### **Procedimiento General De Actuación.**

#### **ARTÍCULO 106°**

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

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

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

### **Deber De Protección Ante Casos De Violencia Escolar.**

#### **ARTÍCULO 107°**

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

### **Notificación A Los Apoderados.**

#### **ARTÍCULO 108°**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

### **Investigación.**

#### **ARTÍCULO 109°**

El Encargado de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.



Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, o el que haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

#### **Citación A Entrevista.**

##### **ARTÍCULO 110°**

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

#### **Resolución.**

##### **ARTÍCULO 111°**

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

#### **Medidas De Reparación.**

##### **ARTÍCULO 112°**

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

#### **Recursos.**

##### **ARTÍCULO 113°**

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo razonable.

#### **Mediación.**

##### **ARTÍCULO 114°**

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de

convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes y otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

## **TÍTULO XI.**

### **CONDICIONAMIENTO DE MATRÍCULA E INSTANCIAS DE APELACIÓN.**

#### **ARTÍCULO 115°**

Si a pesar del cumplimiento de la Sanción Reparatoria, el estudiante no muestra un cambio de actitud, o sea un APRENDIZAJE, el Colegio se reserva el derecho a CONDICIONAR LA MATRÍCULA, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

1. Matrícula Condicional.
  - a. Dos Faltas Graves en un mes.
  - b. Tres Faltas Graves en un semestre.
  - c. Cuatro Faltas Graves en un año.
2. Matrícula Extremo Condicional.
  - a. Segunda Falta Menos Grave cometida con Matrícula Condicional.
  - b. Una Falta Grave cometida con la Matrícula Condicional.
3. Cancelación de Matrícula.
  - a. Tercera Falta Leve cometida con Matrícula Extremo Condicional.
  - b. Una Falta Menos Grave o Grave cometida con Matrícula Extremo Condicional.

#### **Procedimientos De Apelación.**

#### **ARTÍCULO 116°**

Ante una sanción por una falta leve, la apelación consistirá en llevar el caso, por escrito, carta que debe ser presentada en Dirección con un plazo máximo de 15 días hábiles.

En caso de una falta de tipo grave a gravísima, que signifique para los estudiantes la condicionalidad, Extrema Condicionalidad o la Cancelación de la Matrícula, la apelación consistirá en una carta de petición al Consejo de Profesores que deberá estar acompañada de un plan de reparación de la falta y del nombre de un docente, distinto al profesor jefe, que acompañe el proceso de cambio del estudiante.

Las apelaciones serán resueltas en un plazo que no deberá exceder los 5 días hábiles desde entregada la carta y serán comunicadas a los afectados de forma personal y por escrito.

## **TÍTULO XII.**

### **VIGENCIA, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

#### **Vigencia del Reglamento Interno de Convivencia**

#### **ARTÍCULO 117°**

El presente Reglamento Interno de Convivencia entrará en Vigencia desde el mes de Marzo de cada año hasta Febrero del año siguiente

### **Período De Modificación Y Actualización Del Reglamento Interno De Convivencia Escolar.**

#### **ARTÍCULO 118°**

El Reglamento Interno de Convivencia será actualizado y modificado en el mes de enero de cada año, debiendo presentarse de forma preliminar al Consejo Escolar, quien lo aprobará de tal modo de que entre en vigencia en el mes de Marzo del mismo año.

No obstante lo anterior, podrá ser revisado y/o modificado con anterioridad si la unanimidad del Consejo Escolar así lo señalase.

#### **Difusión.**

#### **ARTÍCULO 119°**

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

Algunos de los canales de difusión serán:

1. Asamblea General de Padres y Apoderados.
2. Reuniones de curso.
3. Asambleas con Presidentes de cursos y Centro de estudiantes.
4. Página Web y/o redes sociales institucionales.
5. Visualización personal de un ejemplar del Reglamento en el momento de efectuar la matrícula del estudiante donde firmará su recepción y acatamiento.
6. Una copia disponible en la biblioteca del colegio.

### **TÍTULO XIII.**

#### **PROTOCOLOS DE ACCIÓN Y ANEXOS.**

Nuestro Colegio comprometido con la labor formativa de nuestros estudiantes y a la luz de los valores institucionales del respeto, tolerancia, responsabilidad, honestidad, lealtad, perseverancia y solidaridad, busca por medio de los siguientes protocolos de acción abordar situaciones relacionadas con la Buena Convivencia Escolar presentes en la comunidad y solucionar de la mejor forma posible aquellas situaciones conflictivas de manera clara y efectiva.

Los siguientes son los protocolos de acción que se encuentran presente en este Reglamento de Convivencia Escolar:

1. Protocolo de actuación.
2. Protocolo de acción para el retiro de estudiantes.
3. Protocolo de retención escolar para embarazadas, madres y padres.
4. Protocolo de acción Violencia Escolar.
  - 4.1. Protocolo de acción Violencia Escolar entre estudiantes.
  - 4.2. Protocolo de acción Violencia Escolar donde el denunciado sea un adulto de la comunidad escolar.

- 4.3. Protocolo de acción para agresiones físicas y verbales de estudiantes a funcionarios del Colegio.
5. Protocolo de acción frente a un accidente escolar.
6. Protocolo de acción y prevención frente abuso sexual.
  - 6.1. Protocolo de acción frente a un abuso entre estudiantes ocurrido en el colegio.
7. Protocolo Salida Pedagógica y Gira de Estudio.
8. Protocolo de actuación frente a situaciones de Emergencia.
9. Protocolo en caso actos masivos.
10. Protocolo para abordar la violencia intrafamiliar.
11. Protocolo de actuación por discriminación.
  - 11.1. Protocolo de actuación en caso de discriminación entre estudiantes.
  - 11.2. Protocolo de actuación en caso de discriminación de funcionario a estudiante.
  - 11.3. Protocolo de actuación en caso de discriminación de estudiante a funcionario.
12. Protocolo para abordar consumo, tenencia, porte de droga.
13. Protocolo para abordar el microtráfico de drogas.
14. Protocolo ante el porte y/o uso de arma blanca y/u otras armas.
15. Protocolo ante robo.
16. Protocolo de Actuación en caso de eventual Acoso Escolar.
17. Protocolo uso de servicios higiénicos.
18. Protocolo Taller.
  - 18.1. Mecánica y Agropecuaria.
  - 18.2. Enfermería.
19. Ciberbullying.
20. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

## **1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.**

- a. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- b. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- c. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Deber de protección ante casos de violencia escolar.

- a. Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- b. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Notificación a los apoderados.

- a. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

#### Investigación.

- a. El Encargado de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- b. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, o el que haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

#### Citación a entrevista.

- a. Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos.
- b. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.
- c. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

#### Resolución.

- a. La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

#### Medidas de reparación.

- a. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

#### Recursos.

- a. Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo razonable.

Mediación.

- a. El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

## **2. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EL RETIRO DE ESTUDIANTES.**

Los estudiantes del colegio según reglamento interno y de convivencia escolar, sólo podrán retirarse en jornada escolar cuando los padres, apoderado o familiar cercano (autorizado previamente por alguno de los padres) asista y firme en el registro, la salida del colegio de su pupilo.

Este registro debe tener, a lo menos, la siguiente estructura:

- a. Fecha
- b. Nombre del estudiante
- c. Curso
- d. Hora de salida
- e. Hora de regreso
- f. Nombre de la persona que lo retira
- g. Firma de la persona que retira
- h. Observaciones

El siguiente será el protocolo de acción, para el retiro de estudiantes en jornada escolar:

- a. El retiro del estudiante debe realizarse en horas de recreo o almuerzo para no perjudicar el normal desarrollo de la clase, los encargados de convivencia escolar evaluarán aquella situación que esté fuera de este horario.
- b. Se presenta en el colegio el padre, apoderado o familiar cercano autorizado del estudiante
- c. El retiro se hará efectivo una vez que se reciba el “pase de autorización” por parte de los encargados de convivencia escolar y quede inscrito en el libro de registro de secretaría.
- d. La persona que retira al estudiante de la sala de clases informa al profesor de asignatura con quien se encuentre, para dejar registro en el libro de clases.
- e. El estudiante se retira de la sala de clases, solo con el aviso de algún miembro del colegio (administrativos, auxiliares, inspectores, etc.)

En el evento que un curso completo se ausente del establecimiento, debe registrarse en el registro de salud, el curso, el número total de estudiantes que se encuentre fuera del establecimiento y el Profesor o persona que se encuentre a cargo del curso.

## **3. PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR PARA EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los colegios de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de las embarazadas y/o madres y los padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas.

Fiel a nuestros principios valóricos cristianos, el colegio Assunta Pallota velará por salvaguardar la vida de cada nuevo ser, brindando a los padres todo el apoyo necesario durante su estadía escolar en los ámbitos académicos, formativos y valóricos.

En el caso de que una se encuentre embarazada, en estado de lactancia o padres adolescentes durante el período escolar, se procederá de la siguiente forma:

- a. Una vez informado el colegio por parte de los apoderados del embarazo de la , se brindará el apoyo para que tanto madre como futuro hijo puedan tener un desarrollo normal.
- b. La Unidad Técnico Pedagógica junto al profesor jefe de la embarazada, con el objeto de que no interrumpa sus estudios brindará todo el apoyo y elaborarán un plan de trabajo de ser necesario, para que la pueda alcanzar los aprendizajes esperados para su nivel. Esto será informado a sus padres y archivado en la carpeta de la Estudiante.
- c. Cuando el profesional competente certifique que la debe hacer reposo, el cual no podrá ser mayor al establecido por la ley, ella podrá presentarse solamente a rendir evaluaciones de acuerdo a una calendarización especial.
- d. En el caso, en que esta situación se genere al término de un semestre se evaluará la posibilidad de cerrar con las evaluaciones que al momento la tenga, siempre y cuando esto no involucre la reprobación de una o más asignaturas. Según lo establecido en el reglamento de evaluación.
- e. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta en certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- f. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección del colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los derechos exentos de educación N°s 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictarán en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la ante la Secretaría Ministerial de Educación respectiva.
- g. Una vez reincorporada al Colegio tendrá el derecho, según lo establecido por la ley, de acercarse a su hogar o donde corresponda darle de comer a su hijo . El traslado de la será de exclusiva responsabilidad de los Padres o Apoderados y su retiro del colegio se realizará de acuerdo a los procedimientos establecidos en el reglamento de convivencia.
- h. En el caso de la , tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto)
- i. La madre adolescente tiene derecho a decidir el horario de alimentación de hijo , que debería ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana del ingreso de la .
- j. Para las labores de amamantamiento, como el colegio no cuenta con sala cuna, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- k. Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico

tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, especialmente considerando que esta es un causa frecuente de deserción escolar post parto.

- l. En el caso de los padres adolescentes: una vez informado el colegio de la situación por parte de los apoderados se establecerá, de ser necesario, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica y profesor jefe un sistema de evaluación al que el estudiante pueda acceder como alternativa, en tanto la situación de paternidad le impida asistir regularmente al colegio.
- m. En cuanto a las inasistencias para los padres adolescentes, deberá presentar carné de salud o certificado médico a Convivencia Escolar, cada vez que falte a clases por razones asociadas a la paternidad.

#### 4. PROTOCOLOS PARA VIOLENCIA ESCOLAR.

Violencia Escolar: De acuerdo a la Ley N° 20.536, se entiende por violencia escolar la acción u omisión intencionadamente dañina ejercida entre miembros de una comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres / madres / apoderados y/o asistentes de la educación), y que se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a esta (instalaciones escolares), o en otros espacios directamente relacionados con lo escolar (alrededores de la Colegio o lugares donde se desarrollan actividades extraescolares).

ETAPAS	RESPONSABLE	PLAZOS
a. AL RECIBIR EL REPORTE DE VIOLENCIA ESCOLAR.	Área de Convivencia Escolar.	Inmediatamente después de que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
b. MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES CUANDO HAY ADULTOS INVOLUCRADOS.	Área de Convivencia Escolar, Equipo Directivo y Área de Psicología.	1 día hábil desde que se toma conocimiento.
c. INVESTIGACIÓN DEL REPORTE.	Área de Convivencia Escolar.	5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.
d. TOMAR DECISIONES Y PLAN DE ACCIÓN.	Área de Convivencia Escolar, Equipo Directivo y Profesor Jefe.	2 días desde que es concluida la investigación.
e. SEGUIMIENTO.	Área de Convivencia Escolar.	1 mes después de concluida la investigación.

#### 4.1. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES.

- a. AL RECIBIR EL REPORTE DE VIOLENCIA ESCOLAR.
  - i. Quien reciba el reporte debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.



- ii. Es importante aclarar, a quien reporta, que la situación de violencia escolar es considerada como una falta grave en nuestro colegio y que debe ser abordada.
  - iii. Pedir a quien reporta que informe al colegio de cualquier nueva situación que se produzca.
  - iv. La persona que reciba el reporte deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar del Colegio y completar “hoja recogida de información”.
  - v. El Encargado de Convivencia Escolar liderará el proceso y deberá asegurarse de informar del reporte a la dirección del colegio.
- b. MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES CUANDO HAY ADULTOS INVOLUCRADOS.

- i. Una vez que Convivencia Escolar o Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación / Adopción de medidas urgentes respecto de las/los Estudiantes Involucradas/os.

1. Medidas de resguardo:

- a. Derivación a profesionales internos para evaluaciones o intervenciones de carácter psicológico según corresponda.
- b. Proporcionar contención emocional a las/os involucradas/os con los profesionales internos del área psicología o Convivencia Escolar.
- c. Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el equipo directivo podrá tomar acciones respecto del personal tales como:
  - i. Separación de funciones,
  - ii. Reasignación de labores o
  - iii. Cambio de turnos.
- d. En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de el/la estudiante agresor del agredido en aquellos casos en que el apoderado lo solicite.
- e. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse precedentes medidas como el cambio de apoderado u medidas previamente reguladas por este Reglamento Interno.
- f. En caso de que se decretase una medida cautelar contra algún funcionario éste podrá ser suspendido de sus funciones.

c. INVESTIGACIÓN DEL REPORTE.

- i. Una vez recibida la denuncia, el Área de Convivencia Escolar, convocará a una entrevista urgente al profesor jefe del estudiante en cuestión, para recabar información de interés sobre la situación, si el problema es entre pares.
- ii. Asignará un encargado de la investigación el cual corresponde a un miembro del Área de Convivencia Escolar.
- iii. Se citará a una entrevista para informar los pasos a seguir a los padres y/o apoderados.

- iv. El Encargado de Convivencia Escolar coordinará las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte de violencia escolar. Estas, podrán incluir a:
  - 1. Víctima de violencia escolar.
  - 2. Estudiantes o estudiantes acusados.
  - 3. Testigos mencionados como presentes.
  - 4. Otros estudiantes que no son amigos de ninguno de los involucrados.
  - 5. Curso y/o grupos al interior del curso.
  - 6. Profesores de asignatura, administrativos, auxiliares y otros.

Las entrevistas se regirán por una pauta que se definirá especialmente para el proceso. Luego de las entrevistas iniciales el Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe determinarán las medidas a seguir para continuar el proceso de investigación, o realizar la denuncia necesaria de acuerdo a la ley de violencia escolar. Todo el proceso será inscrito en la pauta de registro y seguimiento.

#### d. TOMAR DECISIONES Y PLAN DE ACCIÓN.

En Relación al estudiante que realiza Violencia Escolar:

El encargado de convivencia junto a Dirección, Jefe de UTP y profesor Jefe, deberán tomar la decisión de la sanción y el plan de acción que se le dará al estudiante, según lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar:

- i. El Encargado de Convivencia Escolar deberá citar a los padres y/o apoderados en conjunto con el profesor jefe, para entregar la información recabada, informar la sanción que se entregará a su pupilo y analizar conjuntamente las acciones a seguir. En esta instancia los padres y/o apoderados pueden manifestar su acuerdo o desacuerdo con la sanción aplicada.
- ii. El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de coordinar el seguimiento con el apoyo de la Dirección.
- iii. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos en caso que se estime conveniente.

En Relación al estudiante víctima de Violencia Escolar:

- i. El Encargado de Convivencia Escolar deberá citar a los padres en conjunto con el profesor Jefe, para entregar la información recabada y establecer en conjunto un plan de acción.
- ii. El Encargado de Convivencia Escolar se hará responsable de coordinar el seguimiento de la víctima con el apoyo de la Dirección.
- iii. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos en caso que se estime conveniente.
- iv. Se informará a los padres que el Psicólogo citará a su hijo para ofrecer contención emocional.
- v. El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar a profesores de asignaturas e inspectores de lo ocurrido y pedir que haya una especial supervisión. Para ello se realizará un "mini- Consejo" y se confirmará la información a través de un e-mail.

#### e. SEGUIMIENTO.

- i. Luego de 1 mes, el Encargado de Convivencia Escolar citará a los padres de ambas partes por separado, con el fin de hacer el seguimiento del plan de acción. Se les señalará que el colegio los mantendrá informados de cualquier situación nueva que surja en relación a su pupilo.
  - ii. El Encargado de Convivencia Escolar y el profesor Jefe deberán hacer seguimiento de la situación de violencia escolar con las partes directamente involucradas, como también con el curso, amigos de la víctima, etc.
  
- f. DEBER DE LOS FUNCIONARIOS DE DENUNCIAR DE MANERA FORMAL A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA.
  - i. Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios públicos, directivos de establecimientos educacionales, inspectores, profesores y asistentes de la educación de DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO AL TRIBUNAL DE FAMILIA que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionando su incumplimiento (Art. 176 CPP). Por su parte, la Ley Nº19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor. Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a sí los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 horas, quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.
  - ii. El artículo 177 del Código Procesal Penal establece que aquellas personas mencionadas en el artículo 175, que no cumplan con la obligación de presentar una denuncia según lo indicado, serán sancionadas con la pena establecida en el artículo 494 del Código Penal, que contempla una multa de 1 a 4 Unidades Tributarias Mensuales (UTM). En casos extremos, el silencio, la ignorancia o la falta de interés frente a actos que pudieran constituir un delito podrían hacernos cómplices de dicho delito. La ley considera a los docentes responsables de la educación y el bienestar de los estudiantes mientras están en la escuela, lo que los convierte en figuras de confianza para los menores y sus padres. Como tal, los docentes pueden recibir información de un menor sobre situaciones de abuso o maltrato infantil, o pueden llegar a conocer hechos que podrían constituir un delito. En consecuencia, es nuestra obligación prestar especial atención a cualquier situación de este tipo.

g. PROCEDIMIENTO DE COMO FUNCIONARIOS PONEN EN CONOCIMIENTO A TRIBUNALES DE FAMILIA. .

- i. Obligación de denunciar: Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a las/os estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.
- ii. Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes se deberá derivar a entidades de protección de derechos a aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondiente.
- iii. En caso de denuncias y/o derivaciones: Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):
  1. Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.
  2. surge la obligación de denunciar a Carabineros, PDI, o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:
    - a. ART 75 del Código Procesal Penal.
    - b. ART 76 del Código Procesal Penal.
  3. En virtud de la ley de Responsabilidad Penal de los adolescentes, por infracción a la ley penal N°20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
  4. Se sugiere que cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia sea presentada en forma presencial o virtual (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre estos) en la comisaria mas cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.
  5. Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de las/os afectadas.
  6. En los informes de derivación de casos debe constar el nombre del Director.
  7. Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar:
    - a. Si un estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N°20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia.
    - b. Los Tribunales de Familia son órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgentes conforme lo dispone el ART. 68 de la Ley de Tribunales de Familia: "En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando estos se encuentren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo.

8. Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), en virtud del ART. 84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el ART. 175 CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos, lo que debería efectuar en conformidad a dicha norma. El ART. 8, N° 16, de la Ley VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar.
9. Lugares y números telefónicos de interés.
  - a. Juzgado de familia San Felipe.
    - i. Dirección: Arturo Prat 532, San Felipe, Valparaíso.  
Horario de atención: de 8:00 a 14:00 horas.  
Teléfono: 9 6485 4048.
  - b. Juzgado de familia Los Andes.
    - i. Dirección: Sta. Teresa 241, Los Andes, Valparaíso.  
Horario de atención: de 9:00 a 14:00 horas.  
Teléfono: (34) 240 5276
  - c. Carabineros de Chile retén Curimón.
    - i. Dirección: Calle Ruta 60-ch S n - Km.35 en San Felipe.  
Teléfono: (34) 233 4063  
Teléfono plan cuadrante: 987296463
  - d. Policía de investigaciones de Chile, San Felipe.
    - i. Dirección: Calle Freire 210, San Felipe, Valparaíso  
Teléfono: (34) 239 5700
  - e. Policía de investigaciones de Chile, Los Andes.
    - i. Dirección: Calle O`Higgins 47, Los Andes, Valparaíso  
Teléfono: (34) 240 2364

#### **4.2. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA VIOLENCIA ESCOLAR DONDE EL DENUNCIADO SEA UN ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR (PADRES, PROFESOR, FUNCIONARIO).**

Para tener en cuenta:

Un adulto no hace bullying a un estudiante , se debe recordar que este acoso o bullying es un fenómeno que ocurre entre pares, (adulto a adulto, estudiante a estudiante) si existe agresión permanente por parte de un adulto a un estudiante , se trata de abuso de poder (agresión y/o maltrato infantil) y debe ser sancionado. Cualquier tipo de agresión, sea verbal o física, constituyen maltrato infantil; pero no toda acción constituye delito.

Quien aplique las sanciones a los adultos miembros de la comunidad educativa involucrados en situación de maltrato, violencia o agresión a estudiantes, será la Dirección del colegio, en base a las herramientas legales de que disponga.

- a. AL RECIBIR LA DENUNCIA.
  - i. Quien reciba la denuncia debe escuchar con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.
  - ii. La persona que reciba el reporte deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar del Colegio.

- iii. El Encargado de Convivencia Escolar deberá asegurarse de informar de la denuncia a la dirección del colegio con todos los antecedentes necesarios.
  - iv. La Dirección del Colegio se entrevistará con el adulto denunciado, para escuchar los descargos y otorgarle el derecho a apelación.
- b. TOMA DE DECISIÓN, SANCIÓN Y SEGUIMIENTO.
- i. Para efectos de la aplicación de sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un incidente con miembros de la comunidad educativa, fuera o dentro del colegio, el Encargado de Convivencia Escolar deberá presentar a Dirección del colegio, propuesta de sanciones, quienes en conjunto determinarán la sanción a aplicar. De acuerdo al reglamento de convivencia escolar y/o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
  - ii. En el caso de miembros adultos del colegio que hayan incurrido en maltrato, violencia o agresión hacia estudiantes, deberá Dirección del colegio bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, de convivencia escolar y la normativa vigente, dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento de las sanciones aplicadas al adulto que hubiese cometido algún acto de agresión contra un estudiante.
  - iii. En caso de agresión física constitutiva de delito, por parte de un miembro del colegio hacia un estudiante, Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a la justicia, ya sea a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o en los Tribunales competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
  - iv. En caso de apoderados que incurran en agresiones físicas a menores de edad, la Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI u otro organismo. Además, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
  - v. Del mismo modo, en caso de agresiones físicas de apoderados al equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del colegio, estos, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
  - vi. En el caso que la situación lo amerite, Dirección del Establecimiento junto al Encargado de Convivencia Escolar elaborarán un plan de acción.
  - vii. Luego de 1 mes, Dirección del Establecimiento, Encargado de Convivencia Escolar citarán a los involucrados, con el fin de hacer el seguimiento del plan de acción. En caso de haberse realizado una denuncia el Encargado de Convivencia Escolar se mantendrá al tanto del curso de esta e informará a dirección sobre la resolución.

#### **4.3. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA AGRESIONES FÍSICAS Y VERBALES DE ESTUDIANTES HACIA MIEMBROS ADULTOS DEL COLEGIO**

- a. AL RECIBIR LA DENUNCIA.
  - i. La persona agredida debe informar a la dirección del colegio, Encargado de Convivencia Escolar del Colegio.

- ii. Quien reciba la denuncia debe escuchar con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.
- iii. En caso de agresiones físicas de estudiantes a profesionales de equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del colegio, estos, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados. Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

b. **PLAN DE ACCIÓN Y SEGUIMIENTO.**

- i. La Dirección junto al Encargado de Convivencia Escolar deberán aplicar el reglamento de convivencia escolar, en cuanto a las sanciones hacia el estudiante que realizó la agresión.
- ii. El Encargado de Convivencia Escolar coordinará junto a la Dirección del Colegio un plan de acción para acompañar al miembro adulto de la comunidad escolar que fue agredido.

**5. PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.**

El Seguro Escolar es un beneficio que cubre a todos los estudiantes regulares de establecimientos educacionales, incluyendo fiscales, municipales, particulares, subvencionados, particulares no subvencionados, de nivel transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico agrícola, comercial, industrial, universitaria e institutos profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste en caso de accidentes.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o su muerte.

El Seguro Escolar cubre los accidentes de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, los que ocurran en el lugar donde se realiza la práctica profesional y los accidentes sufridos dentro del establecimiento educacional. Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o la práctica profesional están exceptuados.

Para acreditar un accidente de trayecto directo, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

En caso de accidente, se debe acudir a cualquier centro perteneciente a la Red Pública de Salud. La cobertura de salud incluye servicio médico gratuito, atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio del Sistema Nacional de Servicios de Salud, hospitalizaciones si fuera necesario, medicamentos y productos farmacéuticos, prótesis y aparatos ortopédicos incluida su reparación, rehabilitación física y reeducación profesional, los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones. Estos beneficios duran hasta la entera recuperación del estudiante o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

El Seguro Escolar también entrega pensión permanente o temporal en el caso que fuese necesario.

a. Para lograr una mejor atención y procedimiento antes los accidentes escolares, serán clasificados en las siguientes categorías:

i. LEVES: Aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Procedimiento:

1. Si el accidente ocurre dentro de la sala de clases será asistido por el adulto responsable (asistente, o profesor de asignatura).
2. Si el accidente ocurre en los lugares comunes como: patios, pasillos, comedor, cancha, etc. el adulto que se encuentre más cercano (inspectores, profesor de turno, auxiliares) será quien asista al estudiante.
3. De ser necesario el estudiante será trasladado a enfermería para la evaluación del accidente.
4. El Encargado de Convivencia Escolar o quien sea encomendado llamará a los apoderados informando lo sucedido, solicitando que retire al estudiante si la situación así lo amerita, procediendo de inmediato a extender el formulario de accidente para hacer efectivo el seguro escolar.

ii. MENOS GRAVES: Son aquellos accidentes que necesitan atención médica tales como: heridas o golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo. Procedimiento:

1. De ocurrir al interior de una sala de clases, el adulto responsable solicitará ayuda al inspector , Encargado de Convivencia Escolar o docente del área de enfermería.
2. Si el accidente ocurre en los lugares comunes como: patios, pasillos, comedor, cancha, etc. El adulto que se encuentre más cercano (inspectores, profesor de turno, auxiliares) será quien avisará al Encargado de Convivencia Escolar.
3. El estudiante será trasladado a la enfermería del colegio donde se le entregarán los primeros auxilios.
4. Se comunicará a un directivo del colegio o docente del área de enfermería quienes coordinarán el traslado al:
  - a. Red Pública de Salud: Cefam de Curimón, al Hospital San Camilo de San Felipe o al Hospital San Juan de Dios de Los Andes, si así lo amerita la situación.
  - b. En caso de seguro escolar privado se trasladará al servicio de salud informado previamente por los apoderados.
5. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en algún vehículo particular por un funcionario del Colegio.
6. El Encargado de Convivencia Escolar o quien sea encomendado llamará a los apoderados informando lo sucedido, solicitando que retire al estudiante si la situación así lo amerita, procediendo de inmediato a extender el formulario de accidente para hacer efectivo el seguro escolar.



iii. **GRAVES:** Son aquellos accidentes que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas o quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos. Procedimiento:

1. El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y brindarle la primera asistencia de acuerdo a sus competencias y gravedad.
2. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por el encargado, apoyado por los directivos.
3. Seguidamente se comunicará a un directivo del colegio o docente del área de enfermería quienes coordinarán el traslado en ambulancia al:
  - a. Red Pública de Salud: Cefam de Curimón, al Hospital San Camilo de San Felipe o al Hospital San Juan de Dios de Los Andes, si así lo amerita la situación.
  - b. En caso de seguro escolar privado se trasladará al servicio de salud informado previamente por los apoderados.
4. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en algún vehículo particular por un funcionario del Colegio.
5. El Encargado de Convivencia Escolar o quien sea encomendado llamará a los apoderados informando lo sucedido, solicitando que retire al estudiante si la situación así lo amerita, procediendo de inmediato a extender el formulario de accidente para hacer efectivo el seguro escolar.
6. El estudiante será acompañado en todo momento por un funcionario del colegio (docente del área de enfermería, profesor y/o inspector), el que permanecerá con él hasta la llegada de su padre, madre o apoderado.

**b. Identificación de centros de salud cercanos y centros de atención especializada de la Red pública de salud.**

**i. Centro de salud más cercano.**

1. CESFAM Curimón  
Dirección: Plaza Curimón N° 45, San Felipe.  
Teléfono: 34-2492690  
Horarios de atención: lunes a jueves: 08:00 A 20:00 y viernes:08:00 A 16:00

**ii. Centros de atención especializada.**

1. Hospital San Camilo.  
Dirección: Avda. Miraflores 2085, San Felipe.  
teléfono: 34-2493200  
Horarios de atención: Abierto las 24 horas.
2. Hospital San Juan de Dios de Los Andes.  
Dirección: Av. Argentina N°315.

Teléfono: 34-2490300

Horarios de atención: Abierto las 24 horas.

**c. Encargado de comunicar a los apoderados del o la estudiante afectada por accidente escolar.**

El encargado de realizar el llamado a la brevedad será la Dirección y en su defecto el encargado de convivencia del establecimiento.

El llamado debe ser de manera inmediata y los teléfonos de contacto se encuentran actualizados constantemente en planillas compartidas por profesor(a) jefe(a), dirección, UTP, y encargado de convivencia del establecimiento, o en su defecto en las carpetas de casa curso con los datos completos de cada estudiante.

**d. Protocolo de actuación en caso de estudiantes que tengan seguros complementarios o estén asociados a Isapre.**

Para el caso de los y las estudiantes que se encuentren con seguros complementarios o alguna Isapre en general, que, por las características del plan de salud, deban ser derivados a un centro asistencial distinto a los mencionados, el profesor(a) jefe(a) junto con el encargado de convivencia deben solicitar esta información al momento de la matrícula, esta información se encuentra descrita en la hoja de vida de la estudiante y en la planilla compartida por dirección, UTP, convivencia escolar, profesor(a) jefe(a).

**(Se adjuntan planillas con información)**

## **6. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL.**

Introducción.

Uno de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo Institucional es entregar herramientas que permitan a los estudiantes desarrollarse en forma integral. Para ello, nuestro objetivo es lograr que el colegio sea un espacio protector para todos los niños y adolescentes, especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos como puede ser el Abuso Sexual Infantil.

En este contexto, se ha hecho necesario desarrollar un Protocolo de Acción y Prevención frente a situaciones de posible Abuso Sexual Infantil, con la finalidad de poder operacionalizar los pasos a seguir y así poder abordar estas situaciones con la mayor prudencia y rapidez posible, contribuyendo así a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

**a. Responsabilidad de los Colegios.**

Las principales responsabilidades de Dirección, equipos directivos y comunidades educativas de cada colegio son:

- i. Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- ii. Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los estudiantes han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por “todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada”.

- iii. Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

Los equipos del colegio deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual.

b. Marco Legislativo.

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios públicos, Dirección es de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionando su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

c. Descripciones Generales.

- i. Definición del Abuso Sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

d. Tipos de Abuso Sexual:

- i. Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.
- ii. Abuso sexual impropio: es la exposición a niños de hechos de connotación sexual tales como:
  - 1. Exhibición de genitales.
  - 2. Realización del acto sexual.
  - 3. Masturbación.
  - 4. Sexualización verbal.
  - 5. Exposición a pornografía.
- iii. Violación: Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño menor de 12 años (según establece el Código Penal).

- iv. Estupro: Es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

e. Posibles Víctimas de Abuso Sexual Infantil:

Puede ser cualquier niño , no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales.

No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil:

- v. Falta de educación sexual.
- vi. Baja autoestima.
- vii. Carencia afectiva.
- viii. Dificultades en el desarrollo asertivo.
- ix. Baja capacidad para tomar decisiones.
- x. Timidez o retraimiento.

f. Consecuencias Del Abuso Sexual Infantil.

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de un niño a otro, dependiendo de sus propias características.

Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño tanto a nivel físico como psicológico y social.

g. Perfil del Abusador Sexual:

- xi. No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica.
- xii. Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, Colegio, etc.
- xiii. Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente.
- xiv. Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

h. Señales de Alerta.

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil,

es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

- i. Indicadores Físicos.
  - ii. Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales: Fuente: Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile.
    - 1. Dolor o molestias en el área genital.
    - 2. Infecciones urinarias frecuentes.
    - 3. Cuerpos extraños en ano y vagina.
    - 4. Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis).
    - 5. Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
    - 6. Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.
- I. Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales: Fuente: Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile.
- iii. Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
  - iv. Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
  - v. Resistencia a regresar a casa después del colegio.
  - vi. Retroceso en el lenguaje.
  - vii. Trastornos del sueño.
  - viii. Desórdenes en la alimentación.
  - ix. Fugas del hogar.
  - x. Autoestima disminuida.
  - xi. Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
  - xii. Ansiedad, inestabilidad emocional.
  - xiii. Sentimientos de culpa.
  - xiv. Inhibición o pudor excesivo.
  - xv. Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
  - xvi. Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
  - xvii. Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
  - xviii. Intentos de suicidio o ideas suicidas.
  - xix. Comportamientos agresivos y sexualizados.

#### PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE EL ABUSO SEXUAL.

1. Para tener en cuenta:

No notificar un caso de abuso sexual nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño y/o adolescente o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

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 al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

2. Si usted Sospecha que algún estudiante está siendo Víctima de Abuso Sexual, se sugiere:

- a. Conversar con el estudiante :
  - i. No exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección de quien ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación.
  - ii. Si un estudiante le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invitarlo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
  - iii. Manténgase a la altura física del estudiante . Por ejemplo, invítale a tomar asiento.
  - iv. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
  - v. Procure que el estudiante se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
  - vi. Intente transmitirle al estudiante que lo sucedido no ha sido su culpa.
  - vii. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
  - viii. No induzca el relato del estudiante con preguntas que le sugieran quién es el abusador .
  - ix. Si el estudiante no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
  - x. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- b. Pedir apoyo a los profesionales encargados de Convivencia Escolar ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del estudiante , por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje. En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales encargados para realizar la entrevista debe contactar con la OPD, SENAME.
- c. Informar al apoderado : se debe citar al apoderado y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al estudiante . En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo , ya que tienden a negar los hechos o a retirar al estudiante del Colegio.
- d. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los estudiantes se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida o la de otras personas.
- e. Los encargados junto a la dirección del colegio definirán las líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital).
- f. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados externos) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

3. Si el Abusador es Funcionario del Colegio:

- a. Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario que se entera de la situación, deberá informar inmediatamente a Dirección del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.
- b. La Dirección deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan y es el responsable de realizar la denuncia ante la justicia si correspondiere.
- c. La Dirección del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y asignarle labores que no tengan contacto directo con niños. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos.

#### 4. Si el Abuso es entre estudiantes del Establecimiento:

- a. Teniendo en consideración que todos los estudiantes pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños 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.
- b. Dentro del reglamento interno de convivencia escolar, es considerado falta muy grave instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio.

#### 5. Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- a. Ocurre entre niños de la misma edad.
- b. No existe la coerción.

El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

- a. Distinción por edades:
  - i. estudiante 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.
  - ii. estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

#### 6. Dónde Denunciar:

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño o adolescente ha sido o está siendo abusado sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- a. Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- b. Policía de Investigaciones (PDI). 033-790197
- c. Tribunales de Familia.
- d. Fiscalía.
- e. Servicio Médico Legal.

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 632 5747 Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
- 033-285636; Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños y/o adolescentes.

### **6.1. PROTOCOLO FRENTE A UN ABUSO ENTRE ESTUDIANTES OCURRIDO EN EL COLEGIO**

- a. Se informa a los encargados (Encargado de Convivencia Escolar), quienes informan a Dirección
- b. Los encargados entrevistan a los estudiantes por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.
- c. Paralelamente, se toma testimonio, el cual será registrado en la pauta correspondiente, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
- d. Se cita a todos los apoderados involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.
- e. Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se entregarán facilidades a todos los estudiantes involucrados en cuanto a su asistencia a clases.
- f. Se realiza una reunión donde participaran: Dirección, y/o Encargado de Convivencia Escolar, y el Profesor Jefe, para recabar antecedentes de los estudiante involucrados y



tomar medidas y acciones de acuerdo a cada caso en base al Reglamento interno de Convivencia Escolar.

- g. Se llama a los estudiante y apoderado a entrevista, por separado, con los Encargados y Dirección para informarle el procedimiento, acciones a seguir y la modalidad de seguimiento de los estudiante , en el caso de que permanezcan en el colegio.
- h. La Dirección junto al equipo antes mencionado, evaluarán el plan de acción a seguir con los cursos de los estudiantes involucrados, así como el trabajo a realizar con los apoderados para clarificar la información de los hechos e informar de los procedimientos a seguir.
- i. Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor jefe y Convivencia Escolar. En cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un estudiante , el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del estudiante y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.
- j. Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en la carpeta del estudiante y en Convivencia Escolar..
- k. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

## MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

### 1. Sugerencias y Estrategias.

Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socio- educativo. Para esto “todos” los adultos pertenecientes a la comunidad educativa son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños y jóvenes. Se debe beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como: desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños , orientaciones para la educación sexual de los niños y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños .

En relación a este último punto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes.

En cuanto a los estudiantes y las familias se fortalece la prevención del abuso sexual infantil a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida.

Lo anterior se logra por medio del Programa de Orientación el cual se da bajo una secuencia lógica y articulada, donde se busca que el estudiante desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad y afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva, límites en relación a los padres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc. Además cada dimensión es realizada en coherencia lógica

en la unidad formativa presente en las reuniones de apoderados, lo cual permite entregar a las familias una formación continua en los 14 años de escolaridad, así como propiciar espacios de encuentro con los hijos frente a las temáticas anteriormente mencionadas.

Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

Además de la formación preventiva permanente a estudiantes, apoderados y docentes, se abordan situaciones de contingencia realizando intervenciones dirigidas a docentes y apoderados las cuales tienen como objetivo principal informar y aumentar el grado de conocimiento que poseen sobre el abuso sexual infantil e informar acerca de procedimientos de acción y sobre recursos de apoyo disponibles.

Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención:

1. En los períodos de cada recreo se establecen turnos de presencia en patio realizados por inspectores.
2. Supervisar frecuentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de inspectores.
3. 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.
4. Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
5. Las entrevistas con /os deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
6. 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.
7. No propiciar un temor frente a la sexualidad.
8. Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
9. En toda actividad que se realice fuera del colegio (viajes de estudios, actividades solidarias, etc.) Los estudiantes son acompañados por el profesor jefe, su asistente si corresponde y por la cantidad de apoderados que garanticen su seguridad, de acuerdo a su edad.
10. Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los estudiantes de las salas de clases: Profesores Jefes, Convivencia Escolar y Dirección : con el objetivo de realizar entrevistas personales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del estudiante , como del grupo curso.
11. Evitar que los docentes y funcionarios del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con estudiantes del establecimiento (Facebook personal). Aquel profesor que use las redes sociales como medio de comunicación con sus estudiantes, 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.

12. 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 .
13. El protocolo de prevención de abuso sexual será actualizado anualmente o frente a situaciones que así lo ameriten.
14. Socializar anualmente el protocolo de actuación con todo el personal del colegio; profesores, personal auxiliar y administrativo, asistentes de aula.
15. El aseo de los baños es realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes . El acceso debe estar cerrado o con una señalética, para evitar que ingresen los estudiantes .

## 2. Referencias

- Protocolo Detección e Intervención en situaciones de maltrato infantil, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) 2009, Chile. Disponible en [www.junji.cl](http://www.junji.cl)
- Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a niños y niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile. Disponible en [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.cl)
- Programa de Prevención del Abuso Sexual Infantil “Mi Sol”, UNICEF 2011, Chile. Disponible en [www.unicef.cl](http://www.unicef.cl)
- Prevención de abusos sexuales en niños, niñas y jóvenes en el ambiente escolar, Arzobispado de Santiago (Vicaría para la Educación) 2009, Chile. Disponible en [www.arzobispado.cl](http://www.arzobispado.cl)
- Protocolo de actuación en caso de vulneración de derechos, La Protectora de la Infancia, s . Chile. Disponible en [www.protectora.cl](http://www.protectora.cl)
- Detener el abuso sexual; Análisis crítico de los modelos de prevención, Josefina Martínez, Centro de Estudios y Promoción del Buen Trato 2012. Chile.

## 7. PROTOCOLO DE SALIDA PEDAGÓGICA Y GIRA DE ESTUDIO.

Toda actividad de refuerzo de los objetivos curriculares a través del desplazamiento de estudiantes fuera del establecimiento debe contar con autorización escrita de los padres y apoderados y debe ser informada a lo menos con una anticipación a 10 días hábiles al DEPROV.

- a. Esta salida pedagógica debe ser acompañada por el docente a cargo y otros adultos, en proporción de 1 adulto por 10 estudiantes, preferentemente se pide la colaboración de padres y apoderados en esta labor.
- b. Las recomendaciones de seguridad y convivencia descritas a continuación forman parte integrante de esta actividad, el no cumplimiento de estas significará la aplicación de sanciones o medidas de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar:
  - i. Los estudiantes y en salida pedagógica se comprometen a
  - ii. Respetar las condiciones de seguridad consideradas en los lugares de estadía, transporte y visitas.
  - iii. No exponerse a situaciones que pongan en peligro mi integridad física ni psicológica y/o las de mis compañeros de viaje, tales como juegos bruscos, bromas, etc.
  - iv. No realizar actividades sin la supervisión, autorización y presencia de los profesores que acompañan.
  - v. Respetar y acatar las decisiones tomadas por los adultos responsables del grupo. Comprometerse a no comprar ni consumir drogas ni alcohol durante el desarrollo de la salida pedagógica, incluyendo los traslados en bus, estadías en los lugares visitados, visitas y excursiones.

- vi. Respetar la propiedad pública, privada y a las personas.
  - vii. Respetar tanto a las personas reconocidas como extrañas al grupo, por lo cual, no me veré involucrado en peleas, ya sea como participante o espectador de éstas. Respetar y tener un buen trato hacia las personas que trabajen en cualquiera de los lugares que visite.
  - viii. Cumplir los horarios establecidos por los adultos a cargo del grupo.
  - ix. Responsabilizarse de mis pertenencias personales durante toda la gira de estudio.
- c. El docente que organice una actividad de salida pedagógica debe seguir los siguientes procedimientos.
- i. La salida debe formar parte de la planificación curricular de la asignatura
  - ii. Debe solicitar por escrito su ejecución a través de los formularios establecidos por la UTP para ello.
  - iii. Esta solicitud debe ser cursada a lo menos con 10 días de anticipación en la dirección del Colegio
  - iv. Aprobada la salida por la dirección, debe tramitarse ante el DEPROV la autorización de registro de asistencia de acuerdo a las instrucciones emanadas por Resolución Exenta
  - v. Se debe entregar a Convivencia Escolar la autorización escrita de los padres y apoderados a lo menos un día antes de la fecha de salida
  - vi. El día de la salida se debe firmar el registro de salida en triplicado, donde debe constar: run, nombres y apellidos de los estudiantes, firma de salida, registro de información del transportista y la firma de salida de los adultos acompañantes
  - vii. Un ejemplar de este registro queda en el Libro de Salidas del Colegio y dos ejemplares acompañan al profesor a cargo.

## **8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA.**

- a. Las siguientes son las normas básicas de toda operación de emergencia.
- i. La alarma puede darse en cualquier momento.
  - ii. El estudiante o la más cerca de la puerta debe abrirse inmediatamente.
  - iii. Se debe abandonar la sala en forma ordenada.
  - iv. El desplazamiento por los pasillos y escaleras debe hacerse en forma ordenada y tranquila.
  - v. La evacuación se realiza con paso firme y rápido. Sin correr ni empujarse.
  - vi. La evacuación es en silencio y sin gritar.
  - vii. No se debe llevar objetos ni en la boca ni en la mano.
  - viii. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.
  - ix. El curso debe dirigirse a la zona de seguridad que le corresponde.
  - x. Solo se puede regresar a la sala de clases u otro espacio educativo cuando el Coordinador de Emergencia de la señal.
- b. Protocolo durante un sismo.

Al INICIARSE UN SISMO, proceda como sigue:

- i. Mantenga la calma y permanezca en su área.
- ii. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- iii. Ubíquese al centro de la sala.

- iv. Sólo cuando el Coordinador de Seguridad ordene la evacuación de la sala, por medio de la alarma, abandone la instalación por la ruta de evacuación señalada.
- v. Recuerde llevar la nómina estudiantes del curso a su cargo y el libro de clases
- vi. No pierda la calma, recuerde que para salir no debe correr; abandone la sala ordenadamente y en silencio, no lleve objetos en la boca o manos, evite salir a la vía pública, si no se ha autorizado.
- vii. Ubicado en la zona de seguridad externa, asegúrese la presencia de todos los estudiantes a su cargo.
- viii. No camine donde hay vidrios rotos o cables eléctricos en el piso ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
- ix. Durante la evacuación no retroceda en busca de objetos olvidados.

#### DURANTE EL SISMO:

- i. El profesorado debe mantener la calma y manejar la situación ordenando a los estudiantes ubicarse en la zona de seguridad en la sala controlando cualquier situación de pánico.
- ii. Las puertas de la sala deben abrirse y mantenerse así.

#### DESPUÉS DEL SISMO:

- i. El profesor da inicio a la evacuación hacia las zonas de seguridad exteriores. Debe hacerlo por la ruta de evacuación autorizada.
  - ii. No pierda la calma, recuerde que para salir no debe correr; abandone la sala ordenadamente y en silencio; no lleve objetos en la boca o manos.
  - iii. No camine donde hay vidrios rotos o cables eléctricos en el piso ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
  - iv. No divulgue rumores Infunda calma y confianza a quienes se encuentran a su alrededor.
  - v. Prepárese para las réplicas, es común que después de un sismo fuerte, se produzcan.
  - vi. No reingrese a la sala hasta que el Coordinador de Seguridad lo ordene.
  - vii. Recuerde que sólo la Dirección del Colegio está facultada para emitir información oficial del siniestro.
- c. Protocolo en caso de incendio.
- i. La persona que detecte un siniestro de esta característica deberá dar aviso al profesor más cercano que encuentre en ese momento.
  - ii. Se deberá dar aviso en Convivencia Escolar de la ocurrencia del siniestro.
  - iii. Una vez dada la alerta de incendio se debe proceder a evacuar las dependencias del establecimiento y dirigirse hacia la Zona de Seguridad siguiendo los pasos indicados en caso de Sismo.
  - iv. Si por causa del siniestro se ve imposibilitado de llegar a la Zona de Seguridad debe dar aviso a la persona que se encuentre cercana a usted y fuera de peligro, para que ésta dé aviso al Coordinador de Seguridad y se proceda a efectuar su evacuación
  - v. Alejarse lo más posible del lugar amagado y mantener la calma.
  - vi. Sólo podrán accionar los elementos de seguridad para estos casos (extintores y red húmeda las personas autorizadas y designadas para tal efecto.

- vii. Si ve personas atrapadas en el lugar del siniestro de aviso de inmediato al Coordinador de Seguridad, no trate de actuar por sí solo.
- d. Protocolo en caso de artefacto explosivo.
- i. Al detectarse algún artefacto de carácter sospechoso dentro o en las inmediaciones del Colegio se debe dar aviso de inmediato al Coordinador de Seguridad.
  - ii. El Coordinador de Seguridad deberá dar aviso a los organismos pertinentes (Carabineros, P.D.I.), para la evaluación del artefacto y posterior desactivación si correspondiese.
  - iii. Sólo el coordinador de Seguridad dispondrá la evacuación total o parcial del Establecimiento, si esto ocurriese se procederá de acuerdo a la evacuación en caso de sismo.

## **9. PROTOCOLO EN CASO DE ACTOS MASIVOS.**

Se entiende por Evento Masivo aquella actividad que concentra gran cantidad de personas en un área determinada del Colegio, estas pueden ser: Actos, Reuniones de Apoderados, Asambleas, feria profesional, entre otras.

En caso de ocurrir algún evento de emergencia en una de las actividades señaladas anteriormente, toda persona se debe dirigir a la Zona de Seguridad del Establecimiento manteniendo la calma y acatar las indicaciones que sean dadas por el Coordinador de Seguridad del Colegio. En caso que éste no se encontrará en el momento del evento, asumirá la responsabilidad de coordinar las acciones a seguir Dirección o si este no estuviese Convivencia Escolar de turno que se encuentre en el Establecimiento, cuya primera acción debe ser comunicarse con el Coordinador de Seguridad

## **10. PROTOCOLO PARA ABORDAR LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.**

- a. Quien reciba el reporte debe escuchar con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.
- b. La persona que reciba el reporte deberá informar a Convivencia Escolar del Colegio quienes deberán asegurarse de informar del reporte a la Dirección del colegio con todos los antecedentes necesarios.

Se debe considerar:

- c. El Encargado de Convivencia Escolar del Colegio junto al profesor Jefe serán los responsables de adoptar todas las medidas que permitan constatar la VIF, como por ejemplo: entrevista con el estudiante, entrevistas con familiares de los padres o adultos que vivan con el menor, amigos o vecinos; constatación de lesiones.
- d. Asegurarse si algunas de las personas mencionadas han hecho denuncia en Carabineros o PDI.
- e. De no existir denuncia en los organismos policiales es el propio establecimiento educacional quién debe realizar la gestión de denuncia.
- f. La Violencia Intrafamiliar, siempre debe ser abordado de manera institucional, por tanto es necesario evitar que la forma de enfrentar este tipo de situaciones, dependa de la voluntad individual de un docente, Encargado de Convivencia Escolar en el establecimiento o miembro de la comunidad educativa.
- g. Por tal razón, se requiere que sea Dirección y el sostenedor, quienes dirijan los procedimientos, liderando la definición y organización de las respuestas más adecuadas, para abordar los casos específicos y realizar la denuncia si compete, acudiendo a la

unidad policial más cercana cuando corresponde realizar denuncia, y es el Colegio quien debe hacerlo.

## **11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR DISCRIMINACIÓN.**

- a. 11.1. Protocolo de actuación en caso de discriminación entre estudiantes (apariencia física, orientación sexual e identidad de género, condición socioeconómica, sexo, pueblos originarios, discapacidad, inmigrantes, religión o creencia)
  - i. La persona de la comunidad educativa que detecta la situación de discriminación entre estudiantes, en cualquiera de las manifestaciones mencionadas anteriormente (apariencia física, orientación sexual e identidad de género, condición socioeconómica, sexo, pueblos originarios, discapacidad, inmigrantes, religión o creencia), se dirige al Encargado de Convivencia Escolar para solicitar ficha de derivación. - Llena la ficha de derivación con los antecedentes y la información recopilada.
  - ii. Una vez completada la ficha, se entrega al Encargado de Convivencia Escolar, quién es el responsable de activar el protocolo. Si no se encuentra el primer encargado, la persona deberá entregar la ficha de derivación a Dirección del establecimiento, que es la segunda encargada de activar el protocolo.
  - iii. Contención a la víctima: En caso de ser requerido, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá derivar a la víctima al psicólogo del establecimiento, quién es el responsable de realizar la contención. En caso de no estar el psicólogo, la encargada de hacer la contención será la trabajadora social.
  - iv. Medidas y sanciones pedagógicas: Medidas: - El Encargado de Convivencia Escolar, cita a los estudiantes involucrados, con el fin de realizar una mediación escolar. En caso de no encontrarse el primer responsable, será Dirección quién realice la mediación. - Los estudiantes firman el acuerdo de la mediación, el cual queda registrado en el libro de convivencia. - Una vez realizada la mediación, el Encargado de Convivencia Escolar, citará al establecimiento a los apoderados de los involucrados, vía telefónica, con el fin de comunicar la situación y acuerdo de los estudiantes.
  - v. Plan Reparatorio: Quien realiza la acción de discriminación, en conocimiento de su apoderado, deberá elaborar un plan de reparación, que debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, con su correspondiente programación y plazos a cumplir. - Se le informa al/los profesor/es jefe/s de los hechos, con el fin que tome conocimiento y realice registro en la hoja de vida del estudiante.
  - vi. Sanciones: - Amonestación verbal: conversación con el Encargado de Convivencia Escolar, con el fin de hacerle ver su falta e invitarlo a cambiar su conducta. - Amonestación escrita: Registro en la hoja de vida del estudiante (realizada por el profesor jefe), sobre la falta cometida y de la intervención realizada por el Encargado de Convivencia Escolar.
  - vii. Seguimiento: - El Encargado de Convivencia Escolar será la persona de hacer el seguimiento del caso, con el fin de asegurar que no se vuelvan a producir situaciones de discriminación. - Así también, el psicólogo será la persona encargada de hacer la retroalimentación de la situación, al Encargado de Convivencia Escolar, en caso de continuar existiendo una atención psicológica de la víctima.
  - viii. Vías de información a la comunidad: - Dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos, será necesario realizar una reunión entre equipo directivo, con el fin de informar de la situación (Dirección, Encargado de Convivencia Escolar) y

los procedimientos llevados a cabo. Medidas preventivas: Se realizarán diversas actividades que promuevan la inclusión entre los miembros de la comunidad educativa, con el fin de evitar y/o disminuir situaciones de discriminación, entre estas están: - Campañas de sensibilización antidiscriminación (videos, talleres). - Valorización de las diversas culturas (taller de comida de internacional, etc.)

- b. 11.2. Protocolo de actuación en caso de discriminación de funcionario a estudiante (apariencia física, orientación sexual e identidad de género, condición socioeconómica, sexo, pueblos originarios, discapacidad, inmigrantes, religión o creencia):
- i. La persona de la comunidad educativa que detecta la situación de discriminación de funcionario a estudiante, en cualquiera de las manifestaciones mencionadas anteriormente (apariencia física, orientación sexual e identidad de género, condición socioeconómica, sexo, pueblos originarios, discapacidad, inmigrantes, religión o creencia), se dirige al Encargado de Convivencia Escolar para solicitar ficha de derivación. - Llena la ficha de derivación con los antecedentes y la información recopilada.
  - ii. Una vez completada la ficha, se entrega al Encargado de Convivencia Escolar, quién es el responsable de activar el protocolo. Si no se encuentra el primer encargado, la persona deberá entregar la ficha de derivación a Dirección del establecimiento, que es la segunda encargada de activar el protocolo.
  - iii. Contención a la víctima: En caso de ser requerido, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá enviar a la víctima al psicólogo del establecimiento, quién es el encargado de realizar la contención. En caso de no estar el psicólogo, la encargada de hacer la contención será la trabajadora social.
  - iv. Medidas y sanciones pedagógicas: Medidas: - El Encargado de Convivencia Escolar, deberá realizar una investigación para determinar si el hecho se constituye como un acto de discriminación hacia el estudiante. - Si la situación de discriminación efectivamente ocurrió, es preciso cuidar los espacios que frecuentan el funcionario y el estudiante, para evitar agravar la falta. - Dejar constancia de la situación ocurrida, en el libro de convivencia escolar, adjuntando la ficha de derivación entregada al Encargado de Convivencia Escolar. - El Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado del estudiante al establecimiento, vía telefónica, con el fin de informarle respecto de la situación y los procedimientos a seguir.
  - v. Sanciones: - Amonestación verbal: Conversación con el funcionario involucrado y Encargado de Convivencia Escolar, señalando la falta cometida y las consecuencias negativas de sus actos. - Compromiso escrito: Firma de acuerdo del funcionario involucrado, donde se manifieste la voluntad de no reiterar ningún tipo de conducta de discriminación ocurrida, a favor del bienestar personal, del estudiante y de la comunidad educativa.
  - vi. El Encargado de Convivencia Escolar será la persona de hacer el seguimiento del caso, con el fin de asegurar que no se vuelvan a producir situaciones de discriminación. - Así también, el psicólogo será la persona encargada de hacer la retroalimentación de la situación, al Encargado de Convivencia Escolar, en caso de continuar existiendo una atención psicológica de la víctima.
  - vii. Vías de información a la comunidad: - Dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos se realizará una reunión entre equipo directivo, con el fin de informar de la situación (Dirección y Encargado de Convivencia Escolar). - Reunión informativa del caso, con el profesor jefe del estudiante (en caso de ser distinto de victimario).



- viii. De acuerdo a la gravedad de la situación de discriminación y reiteración de los hechos, la Dirección será la encargada de presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar.
  - ix. Medidas preventivas: Se realizarán diversas actividades que promuevan la inclusión entre los miembros de la comunidad educativa, con el fin de evitar y/o disminuir situaciones de discriminación, entre estas están: - Campañas de sensibilización antidiscriminación (videos, talleres). - Valorización de las diversas culturas (taller de comida de internacional, etc.)
- c. 11.3. Protocolo de actuación en caso de discriminación de estudiante a funcionario (apariencia física, orientación sexual e identidad de género, condición socioeconómica, sexo, pueblos originarios, discapacidad, inmigrantes, religión o creencia)
- i. La persona de la comunidad educativa detecta la situación de discriminación de estudiante a funcionario, en cualquiera de las manifestaciones mencionadas anteriormente (apariencia física, orientación sexual e identidad de género, condición socioeconómica, sexo, pueblos originarios, discapacidad, inmigrantes, religión o creencia), se dirige al Encargado de Convivencia Escolar para solicitar ficha de derivación. - Llena la ficha de derivación con los antecedentes y la información recopilada.
  - ii. Una vez completada la ficha, se entrega al Encargado de Convivencia Escolar, quién es el responsable de activar el protocolo. Si no se encuentra el primer encargado, la persona deberá entregar la ficha de derivación a Dirección del establecimiento, que es la segunda encargada de activar el protocolo.
  - iii. Contención a la víctima: En caso de ser requerido, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá enviar a la víctima al psicólogo del establecimiento, quién es el encargado de la contención. En caso de no estar el psicólogo, la encargada de hacer la contención será la trabajadora social.
  - iv. Medidas y sanciones pedagógicas: - Es importante señalar que toda sanción y medidas a tomar con el estudiante, deben ser formativas, más que de carácter punitiva, con el fin de promover el aprendizaje del mismo. (servicio comunitario, servicio pedagógico, diálogos formativos). - Citación al apoderado del estudiante, durante el proceso de investigación, para informar de la situación. - El apoderado firma el compromiso en el libro de convivencia escolar, con el fin de que el estudiante cese cualquier acto de discriminación al funcionario. - Se le informa al profesor jefe del estudiante, con el fin que quede registro en la hoja de vida. Sanciones: - Amonestación verbal: conversación entre el Encargado de Convivencia Escolar, con el fin de hacerle ver su falta e invitarlo a cambiar su conducta. - Amonestación escrita: Registro en la hoja de vida del estudiante, realizada por el profesor jefe, sobre la falta cometida y de la intervención realizada por el Encargado de Convivencia Escolar.
  - v. El Encargado de Convivencia Escolar será la persona de hacer el seguimiento del caso, con el fin de asegurar que no se vuelvan a producir situaciones de discriminación. - Así también, el psicólogo será la persona encargada de hacer la retroalimentación de la situación, al Encargado de Convivencia Escolar, en caso de continuar existiendo una atención psicológica de la víctima.
  - vi. Vías de información a la comunidad: - Dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos, se realizará una reunión entre equipo directivo, con el fin de informar de la situación (Dirección y Encargado de Convivencia Escolar).
  - vii. Medidas preventivas: Se realizarán diversas actividades que promuevan la inclusión entre los miembros de la comunidad educativa, con el fin de evitar y/o

disminuir situaciones de discriminación, entre estas están: - Campañas de sensibilización antidiscriminación (videos, talleres). - Valorización de las diversas culturas (taller de comida de internacional, etc.)

## **12. PROTOCOLO PARA ABORDAR CONSUMO, TENENCIA, PORTE DE DROGAS.**

- a. Respetar el debido proceso, sea cual sea la situación.
- b. Sostener la presunción de inocencia y/o legitimidad del conflicto.
- c. No ignorar, ni minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre adultos.
- d. Identificación del problema según el nivel de consumo, la ponderación acerca de la motivación que tiene el estudiante para el cambio
- e. Antes de tomar cualquier decisión frente a situaciones relacionadas con la sospecha de consumo de drogas por parte de un estudiante, es indispensable desarrollar un proceso que genere un clima de confianza que facilite el diálogo respecto a lo que posiblemente le está sucediendo.
- f. Finalmente es de suma importancia coordinar anticipadamente con la red de apoyo y atención local, ya que para abordar los casos de posible consumo de drogas, es necesario contar con los recursos técnicos y profesionales necesarios para una intervención oportuna y adecuada.

Algunas recomendaciones al momento de hacer el contacto con el estudiante:

- i. Acercarse en forma personalizada al estudiante.
- ii. Saber cómo ha estado el último tiempo.
- iii. Establecer un contacto inicial con una actitud de acogida y en un clima de confianza.
- iv. Preste cuidado en su lenguaje verbal y no verbal.
- v. Realice preguntas abiertas y poco amenazantes.
- vi. Focalizar la conversación en aquellos aspectos que el estudiante señala como importantes.
- vii. Si pregunta su opinión, tratar de devolver la pregunta: ¿Qué piensas tú?
- viii. Transmitir calma y no juzgar.
- ix. Demostrar confianza en las potencialidades del estudiante.
- x. Ayudar al estudiante a reflexionar.
- xi. Ser consecuente con la confidencialidad ofrecida.
- xii. Ponderar el problema de acuerdo a las situaciones de posible consumo.
- xiii. Si un tercero le ha manifestado sus sospechas, cuéntelo al estudiante.
- xiv. Si quiere que el estudiante sea sincero, usted también debe ser sincero. Sea coherente.
- xv. No revelar nombre de la persona que le comento la sospecho, argumentando desde el principio de la confidencialidad, que usted también se compromete con él/ella. Manifieste que lo importante es la preocupación de la persona, dándole un sentido positivo.
- xvi. Si el estudiante es el que se acerca, probablemente lo hará con alguna excusa.
- xvii. Si el estudiante no refiere desde un inicio una situación de consumo que usted supone, no debe presionarlo y, por el contrario, debe darle espacio a expresarse sobre aquello que le aqueja.
- xviii. Si son los padres los que le piden ayuda, debe transmitirles calma.

- xix. Buscar alternativas de solución al problema; exprese empatía, demuestre que entiende sus sentimientos con una actitud de escucha y comprensión. No juzgue ni sermonee.
- xx. Cuéntales del procedimiento del Colegio, que consiste en establecer una red de apoyo a través de la Convivencia Escolar para los estudiantes y sus familias que lo requieran, que considere al menos a SENDA PREVIENE y a las instituciones de salud, tales como el consultorio municipal y los centros de salud familiar correspondiente.
- xxi. Manifieste que para dar respuesta a la ayuda solicitada, usted debe abordar su preocupación con el joven, cuéntales la manera en que lo hará.
- xxii. Si usted ha sorprendido al/la estudiante consumiendo drogas, intenta brindar al estudiante toda la orientación para abordar y tratar la situación.
- xxiii. Informe a Dirección. Ella determinará la forma en que deberá realizar la denuncia correspondiente a los organismos encargados del control de drogas si compete, así como posiblemente otras medidas o sanciones proporcionales a la falta.

### **13. PROTOCOLO PARA ABORDAR EL MICROTRÁFICO DE DROGAS**

- a. Respetar el debido proceso, sea cual sea la situación.
- b. Sostener la presunción de inocencia y/o legitimidad del conflicto.
- c. No ignorar, ni minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos
- d. La Dirección del Colegio junto a su equipo directivo, serán los responsables de adoptar todas las medidas que permitan constatar la información y realizar la denuncia si así corresponde.
- e. Siempre es necesario proceder resguardando el principio de inocencia, por tanto es importante recoger de manera reservada y oportuna, la mayor cantidad de antecedentes de la situación detectada.
- f. Garantizar los derechos que tienen los estudiantes que se puedan ver involucrados . En este sentido, es relevante considerar que estos estudiantes pueden estar siendo víctimas de explotación, abuso o engaño, es decir, que pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito. Es necesario proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, recurriendo y tomando contacto con la Oficina de Protección de Derechos (OPD), en términos de brindar las medidas de protección a los niños y adolescentes que lo requieran a través de sus profesionales o derivados a las instancias especializadas.
- g. Si existiera sospecha que se esté realizando actividades vinculadas al tráfico o microtráfico de drogas, la Dirección deberá poner los antecedentes obtenidos, en conocimiento del Fiscal de la comuna, quienes investigarán el caso con la reserva de la identidad del denunciante.
- h. Es necesario vincularse con la red local, vale decir, nuestro Colegio debe establecer redes de apoyo en la comunidad en que se insertan, con el objeto de procurar una respuesta colectiva y solidaria, para enfrentar las situaciones de posible microtráfico de drogas, así como también brindar protección a quienes puedan estar expuestos a represalias como consecuencia de las denuncias. En este contexto, la coordinación directa y personalizada y el trabajo conjunto con la Municipalidad, OPD, SENDA PREVIENE, Fiscalía, Carabineros, Policía de Investigaciones, organizaciones no gubernamentales, juntas de vecinos y otras organizaciones sociales que aborden la prevención de drogas ilícitas, contribuirá a la articulación de medidas apropiadas, para la prevención del microtráfico de drogas en la realidad local.

- i. En caso de encontrar marihuana en posesión de un estudiante, se procederá a detención ciudadana y llevar al involucrado a PDI.

#### **14. PROTOCOLO ANTE EL PORTE Y/O USO DE ARMA BLANCA Y/U OTRAS ARMAS.**

- a. De acuerdo a la Legislación vigente, Ley N° 19.975, el porte y/o uso de arma blanca se encuentra penado por ley. No se permite tener y/o usar en las salas de clase: cortapluma, cuchillo cartonero, cuchillos, navajas, etc. Como tampoco se permite el porte y uso de cualquier otro tipo de arma, de acuerdo a la ley 20.084. Es necesario diferenciar el arma blanca de la cuchilla injertadora, implemento de uso agrícola que será utilizado sólo en las prácticas agrícolas supervisadas por el profesor.

El procedimiento a seguir es el siguiente:

- i. Atender la denuncia con objetividad e informar al Encargado de Convivencia Escolar y de acuerdo a los formularios establecidos.
- ii. El Encargado de Convivencia Escolar realizará la investigación pertinente e informará a la Dirección del Colegio Realizar de inmediato la investigación pertinente.
- iii. De verificarse el porte o tenencia de arma, solicitar la presencia de autoridades policiales e informar al apoderado.
- iv. Se procederá de acuerdo al diálogo con PDI o Carabineros de Chile.
- v. Se iniciará el proceso de condicionalidad extrema, cancelación de matrícula o no renovación de ésta, según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

#### **15. PROTOCOLO ANTE ROBO.**

La legislación vigente penaliza el robo en cualquiera de sus formas. Por ello el procedimiento a seguir es el siguiente:

- a. Atender la denuncia con objetividad e informar al Encargado de Convivencia Escolar de acuerdo a los formularios establecidos.
- b. El Encargado de Convivencia Escolar realizará la investigación pertinente e informará a la Dirección del Colegio Realizar de inmediato la investigación pertinente.
- c. Informar a los apoderados afectados (víctima y victimario).
- d. Proceder a la denuncia del hecho de acuerdo a lo estipulado en el Código Penal.
- e. Se iniciará el proceso de condicionalidad extrema, cancelación de matrícula o no renovación de ésta, según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar .

#### **16. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EVENTUAL ACOSO ESCOLAR.**

Introducción.

De acuerdo a la legislación vigente, el Acoso Escolar es definido como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional, por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Art. 16B, LSVE).

El Acoso Sexual, por otra parte ocurre “cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica hacer partícipe al niño en una

actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo ni social, dañando su indemnidad sexual”.

a. Objetivos.

Las acciones que se establecen en este programa tienen su fundamento en dos dimensiones que constituyen las “ideas fuerza” que orientarán las estrategias para poner en práctica una Convivencia Escolar armónica y pacífica:

- i. Enfoque formativo: se entenderá la formación como un proceso integral, continuo, permanente y participativo, que busca desarrollar armónica y coherentemente las dimensiones del ser humano a fin de lograr su realización en la sociedad. Optar por esta formación en los estudiantes implica poner en el centro la dimensión humana y social en el proceso educativo.
- ii. Participación y compromiso de toda la comunidad educativa: la Convivencia Escolar es una responsabilidad compartida tanto por los estudiantes, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales. Toda esta Comunidad debe transformarse en una agrupación que tiene un propósito común: contribuir a la formación y logro de aprendizaje de los estudiantes asegurando su pleno desarrollo. Para esto es importante que esta Comunidad adhiera al Proyecto Educativo y al Manual de Convivencia establecido por el Colegio.

Con todo, ante la existencia de sospechas de Acoso Escolar, cualquiera sea su naturaleza –incluyendo el acoso y/o el abuso sexual-, la comunidad escolar deberá practicar las acciones que pasamos a destacar a continuación:

b. Protocolo de Actuación.

- i. Recepción del reporte de acoso escolar
- ii. Quien reciba el reporte de posible acoso o abuso debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos, enfatizando una confidencialidad responsable del manejo de la información.
- iii. Este reporte debe quedar por escrito en documentos oficiales, sean estos materiales o virtuales.
- iv. La situación de acoso o abuso es considerada como una falta muy grave en nuestro colegio y debe ser abordada a la brevedad.
- v. La persona que reciba el reporte deberá informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar, quien tendrá a su cargo liderar los procesos de abordaje ante la situación.
- vi. El colegio informará al apoderado del reporte y dará curso a la investigación respectiva para recabar más información. En caso que un apoderado sea el denunciante se solicitará la mayor reserva hasta terminar la investigación.
- vii. Investigación del Reporte.
  1. El Encargado de Convivencia Escolar liderará la investigación.
  2. Deberá instruir al Equipo de Gestión donde se instale la denuncia de los pasos a seguir.
  3. El Encargado de Convivencia Escolar coordinará las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte de acoso.
  4. Dependiendo de la situación detectada, estas entrevistas podrán incluir a:
    - a. Supuesta víctima.

- b. Estudiantes o adultos denunciados.
  - c. Testigos mencionados como presentes
  - d. Otros estudiantes que no son amigos de ninguno de los involucrados.
  - e. Curso y/o grupos al interior del curso.
  - f. Quien ofrezca información responsable y atinente a la denuncia entablada.
5. Si luego de las entrevistas iniciales (individuales o grupales) llevadas a cabo, la situación aún no es clara, el Encargado de Convivencia Escolar determinará las vías a seguir para continuar el proceso de investigación.
- a. Toma de decisiones y acciones.

Si se constata la situación de Acoso y/o Abuso:

En relación al estudiante o adulto que realizó el acoso o abuso:

- i. Una vez terminada la investigación, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo de Gestión del Ciclo donde se dé el caso, deberá decidir las medidas correspondientes a seguir.
- ii. El Encargado de Convivencia Escolar deberá citar a los padres en conjunto con el Equipo de Gestión y Profesor Jefe, para entregar la información recabada, informar la sanción que se entregará a su hijo y se analizará conjuntamente el plan de acción a seguir, incluyendo, si procediera, las denuncias a los órganos públicos correspondientes.
- iii. Se informará a los padres que se realizarán acciones a nivel de curso o grupos en caso que se estime conveniente.
- iv. Se informará a los padres que el Encargado de Convivencia Escolar y el Equipo de Gestión del Ciclo estarán disponibles para trabajar con su hijo como parte del plan de acción ulterior.

En relación a la víctima de acoso y/o abuso:

- i. El Encargado de Convivencia Escolar deberá citar a los padres en conjunto con el Equipo de Gestión y el Profesor Jefe, para entregar la información recabada y establecer en conjunto un plan de acción.
- ii. Se informará a los padres que se realizarán acciones a nivel de curso o grupos en caso que se estime conveniente.
- iii. Se informará a los padres que el Equipo citará a su hijo para ofrecer contención emocional. En caso de que el estudiante solicite no ser visto por Psicorientación, se respetará su decisión, sin embargo, se solicitará que sea evaluado por un profesional externo, el cual debe informar al colegio de lo observado.
- iv. El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar a profesores de asignaturas de lo ocurrido y pedir que haya una especial supervisión. Para ello se realizará un consejo y se confirmará la información a través de un e-mail.

c. Seguimiento.

- i. Luego de un plazo máximo de cinco días, el Encargado de Convivencia Escolar citará a los padres de ambas partes, esto es, víctima y supuesto agresor(es) por separado, con el fin de hacer el seguimiento del plan de acción. Se les señalará que el colegio los mantendrá informados de cualquier situación nueva de acoso que surja en relación a su hijo .

1. En caso de abuso sexual, el Encargado de Convivencia Escolar comunicará a los padres de las medidas tomadas por la institución, las cuales se regirán por el Reglamento Interno. Si se tomase conocimiento de sospechas de abusos sexuales ejecutados por cercanos a la víctima, se informará a los padres que se denunciará ante los organismos públicos pertinentes.
2. El Profesor Jefe deberá hacer seguimiento de la situación de acoso y/o abuso sexual con las partes directamente involucradas, como también con el curso, amigos y compañeros
3. El Encargado de Convivencia Escolar deberá citar a la víctima y al hostigador por separado, aunque no se hayan recibido reportes de nuevos episodios, con el fin de monitorear la evolución de la situación.
4. Toda la información recabada en el seguimiento, debe ser transmitida al Encargado de Convivencia Escolar el cual realizará el monitoreo de los procedimientos realizados.

Los antecedentes y reglamentos anteriores, nos permiten como colegio guiar nuestra labor educativa entorno a la Convivencia Escolar, y junto a toda la comunidad educativa, establecer los principios de convivencia básicos que deben estar íntimamente vinculados a los pilares del Proyecto Educativo

#### **d. Obligación de denunciar.**

Hacemos presente que, de acuerdo al art. 175 del Código Procesal Penal, Dirección, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, tienen la obligación de denunciar los hechos que revistieron carácter de delito que afectarán a los estudiantes de su establecimiento, o que hubieren tenido lugar en el mismo. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionando su incumplimiento con la pena de multa de hasta 4 UTM.

En todo caso, la denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

#### **e. ¿Dónde denunciar?**

En caso de tomar conocimiento de hechos referidos en el punto anterior, y en especial de aquellos que dan cuenta que un estudiante ha sido o está siendo abusado sexualmente, la denuncia referida anteriormente puede realizarse en cualquiera de las siguientes instituciones:

- i. Carabineros de Chile.
- ii. Policía de Investigaciones (PDI).
- iii. Tribunales de Familia.
- iv. Fiscalía.
- v. Servicio Médico Legal.

### **17. PROTOCOLO USO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS.**

El presente protocolo norma la utilización de los servicios higiénicos al interior de nuestro establecimiento, así como su control y realización de aseo.

- a. El baño es de uso público para los estudiantes y , y dado que es un espacio en el que se requiere un cierto grado de intimidad, se hace propicio para que estos se agreden; es por este motivo, que debe haber claridad y exigencia en relación a las normas.

- b. Por ser un lugar en el que se requiere una adecuada higiene y limpieza, se dispondrá de auxiliares de aseo, quienes deberán realizarles una mantención con los productos adecuados, después de cada recreo.
- c. Para evitar desórdenes o malos tratos al interior de los baños, los auxiliares realizan turnos en cada recreo y en hora de almuerzo, para el adecuado uso de estas instalaciones.
- d. Los estudiantes solo podrán hacer uso de los baños destinados para ellos.
- e. Dada la madurez de los estudiantes de Media, en donde el control de esfínter es un hábito que los estudiantes ya deben tener adquirido, se hará uso de los baños sólo en recreos.
- f. Se evitará que los estudiantes hagan uso del baño en las horas inmediatamente posteriores a los recreos.
- g. En horas de almuerzo se podrá restringir el número de baños disponibles y habrá asistentes en el exterior de ellos.
- h. A excepción de casos especiales, en dónde se denote malestar en el estudiante (ya sea por deseo de vomitar o indisposición). En tal caso, se entregará un escrito firmado por el docente que autoriza la salida.
- i. Por otro lado, si el estudiante presenta alguna dificultad, el apoderado deberá presentar un certificado médico que indique la necesidad de otorgar un mayor permiso.
- j. Si un estudiante pide permiso reiteradamente al Profesor para ir al baño, se deberá notificar de esta situación al Apoderado, para descartar cualquier patología, ya sea fisiológica o psicológica.
- k. Si el estudiante ensucia su uniforme (debido a problemas de control de esfínter o estomacales), la Profesora, ya sea por medio de la secretaria o enfermera, deberá dar aviso al apoderado respectivo para que venga al colegio a cambiarlo, evitando así, que use esta conducta como mecanismo para volver a casa.
- l. Los estudiantes deben cooperar en el mantenimiento del aseo del baño, no botando papeles, ni basura al interior de los inodoros y así evitar que estos se tapen.
- m. No se debe comer, ni jugar al interior de los baños.
- n. No se deben rayar las paredes; en caso de ser sorprendido contraviniendo esta norma, el estudiante o su apoderado, deberá pintar el baño completo, asumiendo los costos que ello ocasione.
- o. No se debe provocar daños en los sistemas de grifería y sanitarios.
- p. Se debe permanecer en el baño, el tiempo que sea estrictamente necesario.

## **18. PROTOCOLO TALLER**

Un taller es un espacio de trabajo donde la naturaleza de la actividad y el manejo de herramientas y maquinaria pesada, entre otros, puede exponer a los estudiantes a riesgos para su seguridad. Algunos de los más frecuentes son golpes, cortes, caídas, quemaduras, contacto con sustancias peligrosas e incluso sobreesfuerzos.

Es por ello que el taller debe contar con un protocolo de buenas prácticas para prevenir este tipo de percances y establecer medidas de respuesta en caso de que ocurra un accidente. El objetivo será seguir los procesos, corregir acciones inseguras y eliminar condiciones desfavorables.

Principalmente, todos los estudiantes del taller deben estar plenamente conscientes e informados en la prevención de accidentes. Además, debe existir la figura de un responsable que vele por el cumplimiento de todos los protocolos y medidas en materia de prevención. No se debe actuar permisivamente en estos aspectos, ya que cualquier descuido puede suponer un serio peligro para la integridad de los estudiantes.



a. **18.1 DE MECÁNICA Y AGROPECUARIA.**

Tenga en cuenta lo siguiente:

- i. Utiliza una indumentaria correcta y elementos de protección específicos, especialmente en el uso de las herramientas más peligrosas.
- ii. El trabajo en el taller requiere concentración. Una despreocupación puede provocar un accidente.
- iii. Evita llevar objetos que puedan engancharse, como pulseras, colgantes, anillos y demás accesorios.
- iv. Mantén una posición corporal correcta y evita forzar posturas que puedan derivar en lesiones.
- v. Por normas higiénicas, no se debe comer ni beber en la zona de trabajo, ya que, entre otros, existe el riesgo de que se hayan contaminado con sustancias del taller.
- vi. Está prohibido fumar dentro del taller.

Las instalaciones, un lugar de trabajo adecuado:

- i. Los estudiantes deben intentar mantener las manos limpias antes y después de la reparación.
- ii. Comprueba regularmente que la instalación eléctrica se encuentra en perfectas condiciones para evitar riesgos.
- iii. El local debe contar con una ventilación adecuada.
- iv. La temperatura en la zona de trabajo debe ser la adecuada para la comodidad y el óptimo rendimiento de los estudiantes.
- v. Los riesgos derivados de la exposición al ruido deben eliminarse en su origen o reducirse al nivel más bajo posible, teniendo en cuenta los avances técnicos.
- vi. La actividad en el taller requiere una gran agudeza visual, por lo que las condiciones de iluminación deben ser óptimas, combinando la luz natural con la artificial.
- vii. Mantener el espacio de trabajo siempre limpio y ordenado para facilitar la faena y evitar tropiezos, golpes y caídas.
- viii. Contar con un kit de primeros auxilios para actuar rápidamente en caso de accidente.

Equipos, herramientas y maquinaria

- i. Todas las herramientas y equipamientos deben estar homologados y en perfectas condiciones de funcionamiento.
- ii. Igual de importante es hacer un correcto uso de ellas, así como llevar a cabo un mantenimiento adecuado.
- iii. Si un equipo o máquina requiere medidas específicas de seguridad para su uso correcto y seguro, estas deben estar siempre visibles.
- iv. Almacena correctamente las herramientas cada vez que las utilices. Así evitarás que se caigan, que el espacio de trabajo esté desordenado y que se extravíen.
- v. Asegúrate de que no quedan piezas sueltas antes de comenzar a utilizar la máquina.
- vi. Utiliza protecciones cuando utilices una herramienta que pueda desprender o proyectar fragmentos.
- vii. Cuando debas transportar una herramienta, asegúrate de que lo haces de forma segura: los filos y las puntas deben estar protegidos.

- viii. Cuando debas transportar una máquina, asegúrate de que está desenchufada, se ha enfriado después de su uso y no quedan piezas sueltas.

**b. 18.2. PROTOCOLO TALLER ENFERMERIA.**

- i. Los estudiantes deberán ingresar con delantal blanco al taller.
- ii. Los estudiantes deberán ingresar y permanecer con un docente en el taller.
- iii. No se debe comer dentro del taller.
- iv. Las niñas o niños si tienen pelo largo deberán recogerlo.
- v. Mantener los mesones y materiales limpios y ordenados mientras trabaja.
- vi. Al acabar la práctica los estudiantes deberán dejar limpio y ordenado el material utilizado
- vii. No se debe probar ni ingerir ningún producto o material presente en el taller.
- viii. Tratar con cuidado y respeto los fantasmas utilizados para las demostraciones de las técnicas
- ix. Dejar los materiales y elementos guardados dentro de los estantes.
- x. No utilizar materiales si no conoce bien su uso.
- xi. Informar al docente si se rompe algún material o si se encuentran averiados (termómetros, esfigmomanómetro, termómetro, aparato hemoglucotest).
- xii. No retirar material fuera del taller sin autorización del docente.
- xiii. Al terminar la práctica se debe dejar el taller cerrado si no ingresa otro curso con otro docente.

**19. PROTOCOLO CIBERBULLYING.**

**¿Qué es el cyberbullying?**

El cyberbullying es una forma de acoso u hostigamiento que se produce entre pares (o sea entre personas de la misma edad), usando Internet, celular, o cualquier otra tecnología que sirve para comunicarse, por eso hablamos de cyberbullying. Lamentablemente, es uno de los problemas más graves y más frecuentes que pueden ocurrir a algún estudiante. Hablamos de cyberbullying cuando quien acosa tiene la intención de agredir siempre a una misma persona y lo hace de manera sostenida a lo largo del tiempo. El cyberbullying implica un desequilibrio de poder entre quien acosa y quien es acosado: éste último se siente en desventaja y no encuentra la forma de defenderse.

Hay que tener en cuenta que cuando alguien es acosado o es quien acosa, seguramente no permanecerá en ese rol para siempre. Lo más probable es que ambos puedan cambiar. De hecho, la persona que es acosada puede serlo en un determinado grupo y no tener dificultades en otro. Lo mismo ocurre con quien acosa. Esa persona puede actuar distinto en otro grupo, modificando sus actitudes hacia los demás. Si bien el cyberbullying se caracteriza por ser reiterado en el tiempo, “etiquetar” a las personas o identificarlas como “acosado” y “acosador” estigmatiza a los involucrados.

El cyberbullying se produce cuando la agresión e intimidación a un compañero o compañera ocurre a través del uso de la tecnología y de la Web (por medio de computadoras, celulares y otros dispositivos electrónicos).

**¿Cómo ocurre el cyberbullying?**

El cyberbullying puede darse a través de mensajes de texto crueles, la divulgación de falsos rumores o mentiras por e-mail o, en las redes sociales, la publicación de videos a vergonzantes, la creación de perfiles falsos en las redes sociales o de sitios web donde se burla a alguien. La

característica principal del cyberbullying es que la agresión hacia una persona se propaga por la Web a una gran velocidad difícil de detener y, a su vez, es visualizada por muchas personas. La reproducción rápida de comentarios, mensajes o imágenes, puede resultar una pesadilla si se utiliza para agredir o humillar a alguien. Por este motivo el cyberbullying generalmente resulta muy invasivo y dañino: los mensajes u otros contenidos con carácter agresivo pueden ser enviados durante cualquier momento del día, desde cualquier lugar y compartidos con muchísima gente, incluso de forma anónima. De esta manera la persona se encuentra expuesta a ser acosada a toda hora, aun estando en su propia casa. Además, estos contenidos permanecen en el ciberespacio afectando al que las sufre durante largo tiempo, dado que lo que se publica en Internet difícilmente puede ser borrado o eliminado de manera completa. Esto es así, ya que cualquiera puede descargar una imagen o un video en su computadora y disponer de la misma para volver a publicarla. Así, a diferencia de lo que sucede en casos de bullying, las características de la tecnología hacen que aun cuando la agresión se realice una vez, la ofensa se prolongue y reproduzca en el tiempo.

### **¿Cuándo una agresión se convierte en Cyberbullying?**

Aunque todas las formas de agresión son desagradables y humillantes para quien las recibe, no todas constituyen cyberbullying. Cuando los estudiantes ven o quizás hayan participado en bromas o burlas que se hacen una vez y que pueden ser comunes entre compañeros y compañeras. Estas burlas esporádicas, no ser invitado a un evento alguna vez o no haber sido elegido para formar parte de un grupo o equipo, no constituyen bullying y cyberbullying.

NO es cyberbullying:

- a. Cuando alguien no es invitado a ser parte de un grupo de amigos en redes sociales esporádicamente.
- b. Cuando alguien no es admitido como contacto o amigo.
- c. Una pelea ocasional por chat entre dos o más personas.
- d. Subir una foto donde alguien está con una cara graciosa.
- e. Criticar el comentario de alguien en redes sociales.

SÍ es cyberbullying:

- a. Crear un grupo destinado a hablar mal de alguien, invitar personas a sumarse y difundir el grupo para que funcione por varias semanas o meses en Internet.
- b. Inventar falsos rumores que ridiculicen a una persona de la Colegio y hacerlos circular por mensajes de texto o vía redes sociales en un período de tiempo considerable.
- c. Subir fotos de alguien con el objetivo de ridiculizar su aspecto, su familia, origen étnico, orientación sexual o religión. Hacerla circular entre todos los contactos. Repetir esta acción varias veces, con el propósito de aislar o “dejar afuera” al otro de un determinado grupo.
- d. Humillar a alguien creando un falso perfil y utilizarlo para generar problemas con otros o en un grupo, de manera repetida y constante.
- e. Hacer una serie de fotomontajes que perjudican o avergüenzan a alguien y darlos a conocer en su entorno de relaciones, para que los demás se burlen.
- f. Enviar mensajes amenazantes por e-mail o SMS, perseguir o acechar a alguien en las redes sociales en las que habitualmente se relaciona por varias semanas o meses.
- g. Filmar un ataque violento a un compañero o compañera y compartirlo en Internet para que la filmación pueda ser vista por todo el mundo, con el objetivo de amplificar la humillación y agresión.

- h. Humillar a alguien repetidas veces utilizando alguna foto o video íntimo donde aparece. (Puede suceder que el video o la foto fueron compartidos entre amigos o novios en un primer momento, pero luego de una pelea, por ejemplo, uno de los involucrados lo utiliza como amenaza o de manera desconsiderada, con el objeto de avergonzar al otro o por propia vanidad). Esto suele llamarse sexting.

En caso de ciberbullying entre dos estudiantes el procedimiento será el siguiente:

En el caso de que un estudiante del establecimiento sea víctima de ciberbullying debe informar a:

- a. El funcionario del establecimiento que estime, quien deberá informar al profesor jefe y éste, a su vez, al Encargado de Convivencia Escolar del colegio.
- b. Si la familia maneja una situación de violencia debe informar: Al profesor Jefe y éste debe informar al Encargado de Convivencia Escolar.
- c. Los compañeros del estudiante al detectar una situación de ciberbullying, el primer paso a seguir será comunicar esta situación de ciberbullying al profesor jefe, y éste a su vez al Encargado de Convivencia Escolar.

Cuando la denuncia de ciberbullying ya se ha realizado en el colegio Convivencia Escolar deberá:

- a. Apoyar y contener al estudiante
- b. Averiguar el contexto de la situación de ciberbullying evidenciándose (imagen), para ello es necesario entrevistar a los involucrados.
  - i. Entrevista con el estudiante afectado por la situación de ciberbullying.
  - ii. Entrevista con el estudiante que ejerció ciberbullying.
  - iii. Entrevista con testigos de la situación de violencia psicológica observada,( si lo hubiese).
- c. Llamar vía telefónica a los padres informando lo sucedido
- d. Aplicación de documentos técnicos como "Pauta de descripción de situación y registro de información."
- e. Entrevistar a los apoderados de los estudiantes involucrados, informando sobre los resultados de la entrevista.
- f. Informar al profesor jefe sobre los antecedentes reunidos
- g. Comunicar a las familias de los estudiantes involucrados (víctimas y agresores) las medidas disciplinarias determinadas en el Manual de Convivencia e informada por Convivencia Escolar.

Medidas a aplicar en caso de Cyberbullying:

- a. Deberá pedir disculpas a quién agredió mediante redes sociales y participar de un proceso de mediación.
- b. En caso de reiteración del ciberbullying se procederá a aplicar condicionalidad. Derivación Psicológica.
- c. Si el estudiante manifiesta conductas reiterativas en caso de ciberbullying. Se procederá a solicitar el apoyo con los profesionales del área de Convivencia Escolar.

En caso de la Víctima: Garantizar protección, hacerle ver que no está solo , acompañamiento de pares inducidos y apoyo de los profesionales del equipo Convivencia Escolar. -En caso de la Profesores: Coordinar distintas actividades, medidas de disuasión y comprensión en el estado de ánimo de la víctima y acciones generadas por el docente para mejorar el clima escolar del curso.

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

Desde la implementación en Chile de los mandatos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, el Estado ha promulgado una serie de normas para cumplir progresivamente con esta obligación. Como institución, somos responsables de garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes, y por lo tanto hemos considerado necesario abordar la temática del maltrato infantil y establecer procedimientos internos para hacer frente a cualquier tipo de abuso.

El objetivo principal de este protocolo de actuación es prevenir y cumplir con los procedimientos establecidos para las diferentes situaciones de maltrato infantil que puedan presentarse, mediante una actuación coordinada y efectiva de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa. Con ello, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estas situaciones, así como brindar las herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en el trato diario con nuestros estudiantes.

En el ámbito legal, la Ley N° 21.013 tipifica un nuevo delito de maltrato, ya sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de aquellos que tienen un deber especial de cuidado o protección respecto a estas personas. La ley sanciona las conductas de maltrato corporal relevante, así como el no impedimento de estas conductas cuando se debiera hacer. Además, se sanciona a quienes someten a un trato degradante o menoscaban gravemente la dignidad de estas personas.

Por lo tanto, es de suma importancia que los sostenedores de los establecimientos educativos, equipo directivo, docentes y asistentes de la educación se hagan responsables de proteger los derechos de los estudiantes a su cargo y denunciar cualquier conducta que pueda ser constitutiva de este delito. La investigación y eventual sanción a los responsables de estas conductas es competencia de los organismos pertinentes. Es importante destacar que en este modelo, solo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico.

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

1. El maltrato físico se refiere a cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, padres o madres que cause daño físico o enfermedad al niño o adolescente, o que presente un grave riesgo de causar. El maltrato físico puede ser un castigo único o repetido, y su gravedad varía de acuerdo con las características de las personas involucradas y las circunstancias del hecho. Factores como la edad de los involucrados, la existencia de un vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, y si la agresión fue cometida en defensa propia o en complicidad con otros agresores, son tomados en cuenta para establecer la gravedad de las lesiones.
2. El maltrato emocional o psicológico se define como el hostigamiento verbal frecuente a través de insultos, críticas, descréditos y ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente.

También se incluyen en esta categoría el aterrorizar, ignorar o corromper al menor, así como la violencia psicológica a través de medios digitales, como las redes sociales, páginas web o videos. Ser testigo de violencia entre miembros de la familia también es una forma de maltrato emocional o psicológico.

a. Obligación de denunciar.

Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios públicos, directivos de establecimientos educacionales, inspectores, profesores y asistentes de la educación de DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO AL TRIBUNAL DE FAMILIA que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionando su incumplimiento (Art. 176 CPP).

Por su parte, la Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor. Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a sí los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 horas, quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

b. Incumplimiento de la obligación de denunciar.

El artículo 177 del Código Procesal Penal establece que aquellas personas mencionadas en el artículo 175, que no cumplan con la obligación de presentar una denuncia según lo indicado, serán sancionadas con la pena establecida en el artículo 494 del Código Penal, que contempla una multa de 1 a 4 Unidades Tributarias Mensuales (UTM). En casos extremos, el silencio, la ignorancia o la falta de interés frente a actos que pudieran constituir un delito podrían hacernos cómplices de dicho delito. La ley considera a los docentes responsables de la educación y el bienestar de los estudiantes mientras están en la escuela, lo que los convierte en figuras de confianza para los menores y sus padres. Como tal, los docentes pueden recibir información de un menor sobre situaciones de abuso o maltrato infantil, o pueden llegar a conocer hechos que podrían constituir un delito. En consecuencia, es nuestra obligación prestar especial atención a cualquier situación de este tipo.

c. Medidas de prevención.

Sostenedores, el equipo directivo, profesores y demás funcionarios del colegio deberán estar alerta ante la presencia de indicadores o señales que puedan indicar una situación de vulneración de derechos o maltrato, evaluando el contexto para poder advertir situaciones de riesgo.

Para consignar información relevante sobre la progresión de cambios notorios de conducta de

un estudiante, se llevarán a cabo entrevistas periódicas con los apoderados y/o alumnos. Asimismo, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática a lo largo del año escolar.

Entre las actividades programadas para los padres y apoderados se incluyen reuniones informativas y charlas adaptadas a las etapas de desarrollo de los estudiantes. Asimismo, se organizarán actividades para los alumnos, tales como jornadas de reflexión, charlas con especialistas externos, consejo de cursos y orientación con el fin de fomentar factores protectores en distintos ámbitos del desarrollo y abordarlos de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares.

El colegio tiene un Plan de Formación que se desarrolla anualmente desde I año hasta IV año de Educación Media, con el objetivo de potenciar al alumno entregándoles las herramientas necesarias para desenvolverse adecuadamente en las distintas etapas que enfrenten en su vida.

En cuanto al proceso de selección y reclutamiento de personal, este incluye una entrevista, aplicación de test psicológicos, los cuales son aplicados por un psicólogo externo y mutualidad para verificar la compatibilidad con el cargo a desempeñar. Además, se actualiza anualmente el Certificado de Antecedentes del personal del colegio y se consulta anualmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra Menores de Edad para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente, el colegio también mantiene contacto con la red pública de apoyo local, como la Municipalidad, OPD, el Programa SENDA en la Comuna, el Ministerio Público, Carabineros y la Policía de Investigaciones.

d. Protocolo de Actuación.

- i. Quien detecte, es decir, tome conocimiento o sospeche de una situación vulneración de derechos, deberá informar a Convivencia Escolar y está al Equipo directivo. ESTA INFORMACIÓN SERÁ POR ESCRITO Y FIRMADA POR QUIEN ENTREGUE LOS ANTECEDENTES en menos de 24 horas de tomado conocimiento o sospecha.
- ii. Para quien haga entrega de la información, el colegio mantendrá discreción con su identidad, no obstante frente a los requerimientos de las autoridades, podrá ser llamado a declarar.
- iii. En el caso que se informe a algún funcionario, éste escuchará y remitirá el caso a Convivencia Escolar quien dejará registro por escrito, en la Hoja de Registro de Entrevista que corresponda.
- iv. Convivencia Escolar recopila información correspondiente al caso y la entrega al Equipo Directivo.
- v. Convivencia Escolar y/o Dirección comunicará cuando sea pertinente la situación a la familia y deberá efectuar la denuncia del caso a Carabineros, PDI, Ministerio Público, Tribunales.
- vi. En el caso que se requiera una constatación de lesiones, se derivará acompañado siempre por personal del colegio al CESFAM más cercano.
- vii. No es función del colegio investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño o adolescente, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.
- viii. Citar al apoderado del estudiante para informar sobre los antecedentes que afectaron a su pupilo.
- ix. En esta instancia se generan medidas de apoyo, tales como derivaciones a especialistas externos, acuerdos entre las partes, etc. en caso de ser necesario.

- x. El estudiante queda visualizado a través del profesor jefe, quien mantiene informado a Convivencia Escolar sobre cualquier situación.
- xi. En caso de sospecha que recaiga en uno de los progenitores y/o cuidador. Se informará la situación directamente a tribunal y luego Convivencia Escolar junto con Dirección definen a qué integrante de la familia o red de apoyo del estudiante se le informará la situación a fin de generar el resguardo del estudiante.

En caso de que un estudiante maltratado quiera proporcionar información adicional, se le pedirá a Convivencia Escolar o al profesor jefe que reciba los antecedentes para asegurar que el afectado no sea revictimizado. Las entrevistas se llevarán a cabo en un lugar visible y con la participación de un máximo de dos especialistas.

En situaciones en las que un adulto (ya sea un funcionario o un apoderado) haya cometido abuso sexual contra un estudiante en las instalaciones del colegio, o si el posible autor es un estudiante, se dará prioridad al interés superior del niño o adolescente, al mismo tiempo que se protege la presunción de inocencia de la persona adulta acusada. El colegio separará al posible perpetrador de la presunta víctima, teniendo en cuenta los derechos de ambas partes.

Si tanto el presunto agresor como la presunta víctima son estudiantes del colegio, se considerará la posibilidad de permitirles un tiempo de reflexión en su hogar como medida de protección para ambas partes, mientras se adopta una resolución por parte del colegio. Se diseñará un plan de acción que incluya medidas para atender de manera adecuada y oportuna las necesidades académico-pedagógicas, formativo-disciplinarias, de contención y apoyo tanto para los estudiantes directa como indirectamente involucrados, según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los Protocolos complementarios, y las posibilidades concretas en recursos humanos, materiales y/o de infraestructura disponibles.

#### e. Negligencias Generales.

Al evidenciar distintas negligencias generales como por ejemplo inasistencias reiteradas e injustificadas del estudiante, dificultades con el envío de materiales, alimentación y/o presentación personal desfavorable, el no cumplimiento de las derivaciones a especialistas y/o cualquier situación que genere una vulneración en los estudiantes. Cada Profesor Jefe es el encargado de dar seguimiento a los casos presentados en su curso. En caso de que el seguimiento, apoyo y gestión del profesor jefe no genere mejoras por falta de apoyo respecto a los apoderados:

- i. El Profesor Jefe deriva a Convivencia Escolar.
- ii. Convivencia Escolar deberá:
  1. Citar al apoderado dentro de un plazo de 5 días a fin de generar acuerdos, con apoderados que subsanen la falta.
  2. Establecer plazos de mejoras en la misma entrevista.
  3. Generar monitoreo del caso en conjunto con el profesor jefe.
- iii. En caso de que las mejoras se den en los plazos establecidos, el estudiante continúa en seguimiento por parte del profesor jefe, quien mantiene informada a Convivencia Escolar.
- iv. En caso de que las mejoras no se den en los plazos establecidos, se procederá a informar al Tribunal de Familia y/o recurrir a OPD, según lo que el equipo directivo en conjunto a Convivencia Escolar establezcan.



## **TÍTULO XIV.**

### **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)**

Este Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran la comunidad del Colegio Assunta Pallota de Curimón.

Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados, asistentes de la educación, encargado de campo y dependientes, personal administrativo y auxiliar) para su correcta interpretación y aplicación.

#### **1. Objetivos.**

Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir.

Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del Colegio Assunta Pallota.

- a. Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del Colegio Assunta Pallota durante la realización de esta.
- b. Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de cualquier emergencia.

#### **2. El concepto de riesgo en el establecimiento escolar.**

Se define como la probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede contextualizar como el resultado entre la interacción de amenazas naturales o antrópicas y condiciones de vulnerabilidad.

Sin embargo, para la elaboración del PISE es necesario considerar la conceptualización del riesgo, la cual se determina por la relación entre amenaza, vulnerabilidad y capacidad.

El riesgo está relacionado con la probabilidad de que un sistema sufra daño, determinado por:

- a. La ocurrencia de un evento o incidente (amenaza).
- b. La susceptibilidad del sistema frente a éste (vulnerabilidad).
- c. La capacidad del sistema para dar respuesta frente al evento o incidente (capacidades o recursos).

Esta relación propicia una visión general, donde el riesgo puede ser visto como causa, y su efecto la ocurrencia de emergencias, desastres y catástrofes.

Lo anterior plantea un trabajo en el cual se considere un análisis tanto de las amenazas como de las vulnerabilidades, de manera que sea una labor integrada entre estos elementos. A su vez, es importante identificar, o bien desarrollar, capacidades en la comunidad educativa para prevenir distintos tipos de riesgos o mitigar sus efectos.

Esta conceptualización de los riesgos se puede definir en:

- a. Amenaza: Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un evento en un lugar específico, con una intensidad y duración determinada, no predecible. Si bien la amenaza se define como un factor externo con relación a un sistema, es necesario señalar que las amenazas pueden provenir tanto de la naturaleza como de la organización del sistema mismo, es decir, se pueden clasificar como amenazas de origen natural o como amenazas producto de la actividad humana o antrópica.
- b. Vulnerabilidad: Factor interno de riesgo de un sujeto, objeto o sistema expuesto a una amenaza, que corresponde a su disposición intrínseca de ser dañado. La vulnerabilidad se conceptualiza como un producto social, que se refiere a la propensión o susceptibilidad, derivada de la estructura y funcionamiento de un sistema social, a sufrir daño, lo cual se va a traducir en la capacidad (o falta de capacidad) de una comunidad de anticipar, sobrevivir y resistir y recuperarse del impacto de una situación de desastre.
- c. Capacidad: Es la combinación de fortalezas y recursos disponibles dentro de una comunidad, sociedad u organización que puedan reducir el impacto o los efectos de un evento o desastre, es decir, reducir el nivel de riesgo. Puede incluir medios físicos, institucionales, sociales o económicos; así como cualidades personales o colectivas tales como liderazgo y gestión. La capacidad también puede ser descrita como aptitud. El fortalecimiento de las capacidades para enfrentar situaciones de riesgo emerge como un factor altamente importante desde el punto de vista de la equidad social, pues una escuela que presenta mayor vulnerabilidad por ser parte de un entorno frágil posee pocas herramientas para la superación de una situación de emergencia. En este contexto, la generación de mayores y mejores capacidades permitirá romper con una realidad de permanente impacto para aquellos contextos en que levantarse de una situación de emergencia o desastre se torna más dificultosa.

Al aumentar las capacidades, el riesgo disminuye, pues son variables inversamente proporcionales. Al aumentar las capacidades, las comunidades educativas avanzan en la disminución de sus vulnerabilidades.

### 3. Otras definiciones:

- a. Emergencia: Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- b. Evacuación: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).
- c. Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- d. Ejercicio de simulación: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes

una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

- e. Ejercicio de Reclusión: Ejercicio práctico en sala, que implica reforzar la ubicación segura al interior de la sala de clases común, o lugares especiales como Biblioteca, Laboratorio de enlaces, sala de deporte y baile, salón de conferencias etc. De manera que sea posible reconocer cómo mantenerse reunidos en sala en forma segura frente a la amenaza externa.
- f. Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.
- g. Simulación: Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- h. Vías de escape: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro. Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.
- i. Incendio: Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.
- j. Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- k. Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
- l. Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- m. Plan Integral De Seguridad Escolar: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- n. Coordinador General: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- o. Coordinador de Área: Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Área responde al Coordinador General.
- p. Monitor de Apoyo: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Área.
- q. Extintores de incendio: El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguir.
- r. Red Húmeda: La Red Húmeda es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su

extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.

- s. Red Seca: La Red Seca corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación. En caso de incendio, Bomberos se conecta a la entrada de alimentación a través de una manguera y traspasa el agua de los carros bombas a esta tubería. De esta forma, en un par de minutos alimenta toda la vertical con un suministro propio e independiente del edificio y con una presión que es entregada por los mismos carros bomba.
- t. Red Inerte de Electricidad: la denominada Red Inerte de Electricidad, corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducto PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta Red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y Bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar emergencias.
- u. Iluminación de emergencia; Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

#### 4. QUIENES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

- a. Director colegio Assunta Pallota.
- b. Representantes del Profesorado. (Monitor de apoyo)
- c. Representantes de los y las estudiantes.
- d. Coordinador general
- e. Coordinador de área.
- f. Coordinador programa de integración.
- g. Representantes asistentes de la educación.
- h. Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento.
- i. Representantes del Centro General de Padres y Apoderados.

#### 5. MECANISMO DE CREACIÓN Y/O ELECCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

El comité de seguridad escolar estará compuesto por 17 integrantes, quienes, dentro de sus responsabilidades, deben calendarizar reuniones y actualizaciones constantes de los protocolos de seguridad, basadas en los riesgos eventuales que se puedan generar en el establecimiento.

El comité será en algunos casos elección directa, como en otros casos se realizará una elección de carácter democrático como es el caso de los estudiantes.

- a. El mecanismo de elección para cada integrante es el siguiente:

- i. Director: Elegido de manera directa, tiene la función de guiar al comité y es el principal encargado de la seguridad del establecimiento.
- ii. Profesores: Deben ser 2 docentes, estos deben ser elegidos por medio de votación en la instancia del consejo de profesores(as). A la misma vez, uno de los docentes elegidos tendrá la misión de actuar como monitor de apoyo para todas las tareas que sean requeridas por el comité de seguridad.
- iii. Representantes de los estudiantes: Es un estudiante por cada curso del establecimiento, en este caso, son 12 estudiantes miembros del consejo escolar, el estudiante encargado será elegido de manera democrática y tendrá por función promover, difundir, y llevar a cabo los mecanismos de seguridad en el establecimiento.
- iv. Coordinador general: Este cargo será elegido por el equipo directivo del establecimiento.
- v. Coordinador de área: Este cargo será elegido por el equipo directivo del establecimiento. El establecimiento se divide en 2 partes, por lo tanto, debe haber 2 coordinadores de área.
- vi. Coordinador programa de integración. El coordinador será encargado de promover, difundir y llevar a cabo los mecanismos de seguridad del establecimiento. Será elección directa una vez asume el cargo de coordinador del programa de integración.
- vii. Representantes asistentes de la educación: Será elegido por el encargado de convivencia del establecimiento, serán 2 representantes de los asistentes de la educación.
- viii. Representantes de organismos de protección: El encargado de convivencia del establecimiento será el encargado de crear el contacto con los organismos de protección pertinentes, teniendo por responsabilidad, poseer números de líneas directas, solicitud de capacitaciones en seguridad y velar por mantener una vinculación activa con los organismos de seguridad de las zonas aledañas al establecimiento.
- ix. Representante centro general de padres:  
La elección será por votación entre cada uno de los integrantes del consejo, el integrante que sea elegido tendrá la función de promover, difundir y llevar a cabo los mecanismos de seguridad del establecimiento entre el centro de padres.

## 6. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad del Colegio Assunta Pallota, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida. Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir el Comité es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, sitio web, e-mails, redes sociales etc.)

El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los

bienes o al medio ambiente.

El comité debe diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral De Seguridad Escolar del establecimiento, Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento, realizar la actividad de evacuación del Colegio Assunta Pallota frente a cualquier emergencia.

Este equipo deberá contar con un Coordinador General, Coordinador de Área o Piso y personal de apoyo.

El comité debe crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar, invitar a reuniones periódicas de trabajo y colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

## 7. INTEGRANTES DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

A continuación, se especifica la función y atribuciones que cada integrante del Comité de Seguridad Escolar debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen

### a. COORDINADOR GENERAL.

- i. Conocer y comprender cabalmente El Plan Integral de Seguridad Escolar
- ii. Liderar toda situación de emergencia al interior del Colegio Assunta Pallota.
- iii. Decretar evacuación parcial o total del establecimiento en caso de emergencia.
- iv. Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- v. En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la Mutual de Seguridad C.Ch.C., coordinar y ejecutar las capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- vi. Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- vii. Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (Mínimo uno por semestre).
- viii. En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar periódicamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y actualizarlo, si es necesario.
- ix. Gestionar el nombramiento de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.

### b. COORDINADOR DE ÁREAS.

- i. Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ii. Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- iii. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- iv. Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- v. Asegurarse que todas las personas del área han sido evacuadas.
- vi. Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- vii. Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del área.
- viii. Asumir el mando inmediato de las personas de su área frente a cualquier emergencia.
- ix. Tomar contacto con los equipos externos de emergencia (ambulancia y/o bomberos) en caso de ser necesario.
- x. Informar al coordinador general la existencia de heridos y/o lesionados.

## 8. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS DEL ESTABLECIMIENTO.

### a. Análisis histórico de riesgos en el colegio Assunta Pallota.

El establecimiento desde sus inicios se ha visto expuesto a situaciones de riesgo tanto naturales como antrópicas, estas situaciones de riesgo han sido clasificadas con la finalidad de prevenir situaciones a futuro y lograr tener la capacidad de controlar cualquier tipo de situación que ponga en riesgo la integridad de nuestros estudiantes.

La clasificación de riesgos en el establecimiento se clasifica en:

### b. Riesgos Naturales:

<b>AMENAZAS</b>	<b>VULNERABILIDAD</b>	<b>CAPACIDAD</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sismos de mediana y gran intensidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Segundo piso.</li> <li>▪ Instalaciones antiguas.</li> <li>▪ Árboles de gran tamaño.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vías de escape demarcadas.</li> <li>▪ Zonas de seguridad demarcadas.</li> <li>▪ Zonas de seguridad amplias y alejadas del edificio y cables eléctricos.</li> <li>▪ Operación Cooper. Se encuentran los simulacros definidos en el calendario escolar interno.</li> <li>▪ Material informativo para sismos y formas de evacuación.</li> <li>▪ Exposición de formas de evacuación dentro del establecimiento (comité de seguridad escolar).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Viento y lluvias intensas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Caída de árboles.</li> <li>▪ Inundaciones.</li> <li>▪ Voladuras de techos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Poda de árboles de gran tamaño.</li> <li>▪ Detección y revisión una vez al mes de árboles y ganchos en mal estado.</li> <li>▪ Detección de plagas en árboles del sector 2 del colegio. (Estudiantes agropecuaria).</li> </ul>

### c. Antrópicas:

<b>AMENAZAS</b>	<b>VULNERABILIDAD</b>	<b>CAPACIDAD</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incendio en el interior y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Material combustible.</li> <li>▪ Material inflamable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Protocolo en caso de incendio</li> </ul>

<p>exterior del establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cantidad de estudiantes.</li> <li>▪ Zonas de evacuación exterior con tránsito de vehículos.</li> <li>▪ Puerta de salida pequeña en sector 2 del establecimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ensayos calendarizados en caso de incendio.</li> <li>▪ Conos para cortar el tránsito en caso de incendio.</li> <li>▪ Apertura de entrada de vehículos en caso de emergencia. (Encargado de apertura)</li> <li>▪ Lugar establecido para esperar mientras pasa la emergencia. (Plaza de Curimón), el coordinador general guiará a los estudiantes, será el primero de la fila y llevará un cono para que los estudiantes logren cruzar la calle.</li> <li>▪ Los coordinadores de área serán los últimos en salir y estarán encargados de velar por que no quede ningún estudiante en el establecimiento.</li> <li>▪ El monitor de apoyo será el encargado de llamar de inmediato a bomberos y carabineros.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Emanación de gas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Salas de clases cercanas a casinos y redes de gas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se expone protocolo para la emanación de gas a toda la comunidad educativa. (Evacuación y corte de luz inmediato)</li> <li>▪ Llamado a carabineros y bomberos por parte del monitor de apoyo.</li> <li>▪ Apertura de ambas entradas.</li> <li>▪ Evacuación hacia zona externa por parte del coordinador general y coordinadores de área.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Escaleras y desniveles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Segundos pisos.</li> <li>▪ Desniveles en patios.</li> <li>▪ Escaleras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Demarcación de zonas peligrosas.</li> <li>▪ Escaleras con gomas anti caídas.</li> <li>▪ Manillas y pasamanos en las escaleras.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Demarcación de desniveles con carteles e imágenes de precaución.</li> </ul>
--	--	--

## 9. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN.

### a. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN. AL SONAR LA ALARMA DE ALERTA:

- i. Todos los integrantes del Colegio Assunta Pallota dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.
- ii. Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por el Colegio (teléfono, altoparlantes, viva voz) u ordenado por el Coordinador de área.

### b. AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- i. Conservar y promover la calma.
- ii. Todos los integrantes del Colegio deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del Monitor de Apoyo o Coordinador de Área.
- iii. Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- iv. No corra, No grite y No empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- v. Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- vi. Evite llevar objetos en sus manos.
- vii. Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

### c. OBSERVACIONES GENERALES:

- i. Obedecer las instrucciones de los Coordinadores de Área y Monitores de Apoyo.
- ii. Si el alumno o cualquier otra persona del Colegio se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- iii. No corra para no provocar pánico.
- iv. No salga de la fila.
- v. No regresar, para recoger objetos personales.
- vi. Si usted se encuentra en el segundo o tercer piso, evacúe con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la Zona de Seguridad.
- vii. Es necesario rapidez y orden en la acción.
- viii. Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
- ix. Cualquier duda aclárela con el Coordinador de Área, de lo contrario con el Monitor de Apoyo.

## 10. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.

- a. COORDINADOR GENERAL. (Coordinador de Seguridad del Alumno) Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:
  - i. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
  - ii. Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
  - iii. Disponga que los Coordinadores del Área amagada, evacuen a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la “Zona de Seguridad”.
  - iv. En caso de que no sea posible controlar el fuego con medios propios con un segundo extintor a portas de un tercero, ordene a la Secretaria solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuera necesario. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
  - v. Controle y compruebe que cada coordinador de área, esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
  - vi. Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
  - vii. Instruya al personal auxiliar, para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
  - viii. Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo el director del Colegio está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
  - ix. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
  
- b. COORDINADOR DE PISO O ÁREA. Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:
  - i. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
  - ii. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia, informando en lo posible al Coordinador General.
  - iii. Cuando corresponda, instruya a los Monitores de Apoyo el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
  - iv. Evacue completamente a los alumnos u otras personas que se encuentren en su área o piso.
  - v. Cerciórese que no quede personal en los lugares de trabajo afectados.
  - vi. Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo, hasta que el coordinador general lo autorice.
  - vii. Recuerde a los alumnos u otras personas que allí se encuentren, que sólo el director del Colegio, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
  - viii. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto al Coordinador General, evalúe las condiciones resultantes.
  
- c. MONITOR DE APOYO. Al ser informado de un amago de incendio en el área donde se encuentra, proceda como sigue:
  - i. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.

- ii. Ordene a una persona dar la alarma (o hágalo usted mismo) y evacue a los alumnos u otras personas que se encuentren en el área amagada, informando en lo posible al Coordinador General.
  - iii. Combatir el fuego con los extintores existentes. De no ser controlado el fuego en un primer intento, informe al Coordinador de piso o área para que se ordene evacuar el piso.
  - iv. Cuando el amago de incendio sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, sólo en caso de que así se pudiera) y espere instrucciones del Coordinador General.
  - v. Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el Coordinador de área.
  - vi. Para salir no se debe correr ni gritar. En el caso que sea necesario hacer uso de las escalas, haga circular a las personas por el costado derecho de ésta procurando utilizar los pasamanos.
  - vii. Luego traslade a las personas a la “Zona de Seguridad” correspondiente a su sector, u otra que se designe en el momento.
- d. **TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.** Si descubre un principio de un amago incendio en su área, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:
- i. Dé la alarma comunicándolo al Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
  - ii. Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc., y espere instrucciones de su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
  - iii. Dos o más personas deben usar extintores en forma simultánea. Al no ser controlado el fuego, evacuar el área junto a su Monitor de Apoyo o Coordinador de área.
  - iv. Diríjase en forma controlada y serena, hacia la “Zona de Seguridad” autorizada.
  - v. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
  - vi. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su Monitor de Apoyo o Coordinador de área lo indique.
  - vii. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del piso.
  - viii. En caso de encontrarse en otro sector y se ordene una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

## 11. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.

- a. **COORDINADOR GENERAL.** (Encargado de Seguridad del Alumno) Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- i. Verifique que los Coordinadores de área y los Monitores de Apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
  - ii. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
  - iii. Cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada, una vez que el movimiento haya cesado, se deberá evaluar la necesidad de evacuación hacia la “Zona de Seguridad” por la ruta de emergencia segura.
  - iv. Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
  - v. Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía de coordinadores de área y grupos de apoyo. En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
  - vi. Recuerde que sólo la directora del Colegio está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
  - vii. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- b. COORDINADOR DE ÁREA: Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:
- a. Verifique que monitores de apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
    - i. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
    - ii. Cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada, una vez que el movimiento haya cesado, se deberá evaluar la necesidad de evacuación hacia la “Zona de Seguridad” por la ruta de emergencia segura en conjunto del Coordinador General.
    - iii. Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
    - iv. Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía del Coordinador General y Grupos de Apoyo.
    - v. Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones del Coordinador general.
    - vi. Recuerde que sólo la directora del Colegio está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

- vii. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto con el Coordinador General evalúe las condiciones resultantes.
- c. MONITOR DE APOYO. Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:
- i. Calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, aléjese de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
  - ii. Instruya para que los alumnos u otras personas se protegen debajo de escritorios, marcos de puertas y/o vigas estructurales de la instalación.
  - iii. Evalúe la intensidad del sismo, cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada.
  - iv. Cuando se ordene la evacuación, reúna a los alumnos u otras personas, verifique que todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de Área.
  - v. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que sea necesario el uso de escaleras debe circular por el costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
  - vi. Terminado el movimiento sísmico verifique daños en compañía de los encargados de la Emergencia.
  - vii. Si se comprueba indicios de incendio no permita el reingreso a las dependencias, interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones.
  - viii. Recuerde que sólo la directora del Colegio está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- d. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO: Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:
- i. Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
  - ii. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
  - iii. Protéjase debajo de escritorios, marcos de puertas y/o costado de las vigas estructurales de la instalación.
  - iv. Aténgase a las instrucciones del Monitor de Apoyo.
  - v. Solo cuando el Monitor de Apoyo ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.
  - vi. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso que sea necesario el uso de escaleras, siempre debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos, encendedores.
  - vii. No reingrese al establecimiento hasta que el Monitor de Apoyo lo ordene.
  - viii. Recuerde que sólo la directora del Colegio, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## 12. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO O RECLUSIÓN EN EL RECINTO.

- a. COORDINADOR GENERAL. (Encargado de Seguridad del Alumno) Al producirse un asalto/reclusión en el establecimiento, proceda como sigue:
  - i. Instruya para que no se oponga a la resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
  - ii. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que sigan sus instrucciones.
  - iii. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
  - iv. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados). Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno, apoderado, trabajador u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
  - v. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal completamente, por una ruta expedita y segura
  - vi. Informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
  - vii. Ordene al Monitor de Apoyo cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
  - viii. Recuerde al personal, que sólo la directora del Colegio, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
  - ix. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.
  
- b. COORDINADOR DE ÁREA. Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:
  - i. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal, alumnos o apoderados en el lugar.
  - ii. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiendo que sigan sus instrucciones.
  - iii. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
  - iv. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
  - v. Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
  - vi. Instruya para que no se reingrese al establecimiento, hasta que el Coordinador General lo autorice.

- vii. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue a los integrantes del establecimiento completamente, por una ruta expedita y segura, en coordinación con el Coordinador General.
  - viii. Ordene al Monitor de Apoyo que se dé corte a la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
  - ix. Recuerde al personal que sólo la directora del Colegio, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
  - x. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Coordinador General.
- c. MONITOR DE APOYO. Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:
- i. Instruya para que no oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
  - ii. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiendo que sigan sus instrucciones.
  - iii. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
  - iv. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
  - v. Preocúpese de que no se altere el sitio del suceso, informando a los alumnos u otras personas que allí se encuentren la importancia que tiene para los funcionarios policiales el mantenerlo intacto.
  - vi. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, se ordenará la evacuación de la instalación, por lo que reunirá a los integrantes del establecimiento, verificando todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área.
  - vii. Recuerde al personal que sólo la directora del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- d. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO. Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:
- i. No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
  - ii. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
  - iii. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
  - iv. Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones del Monitor de Apoyo o Coordinador de área o piso antes de iniciar cualquier actividad.
  - v. En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr. En el caso que sea necesario el uso de las escaleras circule por el costado derecho de éstas, mire los peldaños y tómese del pasamanos.

- vi. Recuerde que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### **13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS.**

- a. COORDINADOR GENERAL. (Encargado de Seguridad del Alumno) Al producirse una amenaza de Bomba en la instalación, proceda como sigue:
  - i. Ordene a los Coordinadores de Área iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
  - ii. Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar.
  - iii. En cada caso, ordene que se corte la energía eléctrica, y suministro de gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
  - iv. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al establecimiento. Toda visita o apoderado deberá esperar instrucciones oficiales desde el Colegio.
  - v. Recuerde al personal que sólo la directora del Colegio, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### **14. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTAS ELÉCTRICAS Y VIENTOS.**

- a. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO Si las condiciones climáticas generarán tormentas eléctricas u/o vientos huracanados:
  - i. Mantenga la calma.
  - ii. Acuda a evacuar patios hacia las salas de clases en caso de que fuese necesario, verificando que cada curso esté acompañado con un adulto. Inspectores gestionan que los profesores jefes o de asignatura correspondiente se mantengan o se dirijan a sus respectivos cursos para contención emocional de alumnos.
  - iii. En el caso que esto ocurra en horario de almuerzo, cada docente se dirige con los alumnos, a la sala que le corresponde para refugiarse. En caso de caídas y accidentes de alumnos, docentes o administrativos, solicitar a secretaría camilla para el traslado a sala de primeros auxilios. Ante este tipo de emergencia, la sala de clases será considerada como zona de seguridad.
  - iv. El docente o administrativo a cargo de cada curso, deberá esperar el toque de campana (evacuación) para salir nuevamente de las salas de clases, siempre con el libro de clases en su poder.
  - v. En caso de que la tormenta se agudice, se debe evaluar la necesidad de cortar el suministro eléctrico.
  - vi. En el caso de alumnos en clases de Educación Física deberán evacuar a gimnasio o edificio más cercano con sus respectivos profesores a cargo, y los profesores deberán portar el libro de clases en todo momento.
  - vii. Para evacuar no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.



## 15. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.

- a. COORDINADOR GENERAL. (Encargado de Seguridad del Alumno) Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.
  - i. Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser éste suministrado por cañerías o estanque estacionario).
  - ii. Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
  - iii. Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.
- b. COORDINADOR DE ÁREA.
  - i. En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
  - ii. Dispondrá que se abran ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
  - iii. Verificará que los alumnos u otras personas que en el establecimiento se encuentren, no utilicen teléfonos celulares ni aparatos electrónicos.
  - iv. Se dirigirá a la Zona de Seguridad Exterior y se informará con los Grupos de Apoyo el estado de las personas y si se encuentran todos en el lugar.
- c. MONITOR DE APOYO.
  - i. Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
  - ii. Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
  - iii. Conducirá a los alumnos u otras personas que se encuentren en el establecimiento a la Zona de Seguridad Exterior, verificando que no hagan uso de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos.
  - iv. En la Zona de Seguridad procederá a verificar que todos los alumnos u otras personas que estén en el establecimiento se encuentren en el lugar y su estado de salud. Informará al coordinador de Área correspondiente del estado de las personas o alumnos de su piso.
- d. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO. Al tener conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:
  - i. Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
  - ii. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
  - iii. No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
  - iv. En caso de que se le indique, diríjase a la Zona de Seguridad que corresponda.

## 16. PROTOCOLO EN EL TALLER MECÁNICA Y AGROPECUARIA.

Un taller es un espacio de trabajo donde la naturaleza de la actividad y el manejo de herramientas y maquinaria pesada, entre otros, puede exponer a los alumnos a riesgos para su seguridad. Algunos de los más frecuentes son golpes, cortes, caídas, quemaduras, contacto con sustancias peligrosas e incluso sobreesfuerzos.

Es por ello que el taller debe contar con un protocolo de buenas prácticas para prevenir este tipo de percances y establecer medidas de respuesta en caso de que ocurra un accidente. El objetivo será seguir los procesos, corregir acciones inseguras y eliminar condiciones desfavorables.

Principalmente, todos los alumnos del taller deben estar plenamente conscientes e informados en la prevención de accidentes. Además, debe existir la figura de un responsable que vele por el cumplimiento de todos los protocolos y medidas en materia de prevención. No se debe actuar permisivamente en estos aspectos, ya que cualquier descuido puede suponer un serio peligro para la integridad de los alumnos. Tenga en cuenta lo siguiente:

- a. Utiliza una indumentaria correcta y elementos de protección específicos, especialmente en el uso de las herramientas más peligrosas.
- b. El trabajo en el taller requiere concentración. Una despreocupación puede provocar un accidente.
- c. Evita llevar objetos que puedan engancharse, como pulseras, colgantes, anillos y demás accesorios.
- d. Mantén una posición corporal correcta y evita forzar posturas que puedan derivar en lesiones.
- e. Por normas higiénicas, no se debe comer ni beber en la zona de trabajo, ya que, entre otros, existe el riesgo de que se hayan contaminado con sustancias del taller.
- f. Está prohibido fumar dentro del taller.
- g. Los alumnos deben intentar mantener las manos limpias antes y después de la reparación.

Las instalaciones, un lugar de trabajo adecuado:

- a. Comprueba regularmente que la instalación eléctrica se encuentra en perfectas condiciones para evitar riesgos.
- b. El local debe contar con una ventilación adecuada.
- c. La temperatura en la zona de trabajo debe ser la adecuada para la comodidad y el óptimo rendimiento de los alumnos.
- d. Los riesgos derivados de la exposición al ruido deben eliminarse en su origen o reducirse al nivel más bajo posible, teniendo en cuenta los avances técnicos.
- e. La actividad en el taller requiere una gran agudeza visual, por lo que las condiciones de iluminación deben ser óptimas, combinando la luz natural con la artificial.
- f. Mantener el espacio de trabajo siempre limpio y ordenado para facilitar la faena y evitar tropiezos, golpes y caídas.
- g. Contar con un kit de primeros auxilios para actuar rápidamente en caso de accidente.

Equipos, herramientas y maquinaria:

- a. Todas las herramientas y equipamientos deben estar homologados y en perfectas condiciones de funcionamiento.
- b. Igual de importante es hacer un correcto uso de ellas, así como llevar a cabo un mantenimiento adecuado.
- c. Si un equipo o máquina requiere medidas específicas de seguridad para su uso correcto y seguro, estas deben estar siempre visibles.
- d. Almacena correctamente las herramientas cada vez que las utilices. Así evitarás que se caigan, que el espacio de trabajo esté desordenado y que se extravíen.
- e. Asegúrate de que no quedan piezas sueltas antes de comenzar a utilizar la máquina.
- f. Utiliza protecciones cuando utilices una herramienta que pueda desprender o proyectar fragmentos.
- g. Cuando debas transportar una herramienta, asegúrate de que lo haces de forma segura: los filos y las puntas deben estar protegidos.

- h. Cuando debas transportar una máquina, asegúrate de que está desenchufada, se ha enfriado después de su uso y no quedan piezas sueltas.

#### 17. PROTOCOLO TALLER ENFERMERIA.

- a. Los alumnos deberán ingresar con delantal blanco al taller
- b. Los alumnos deberán ingresar y permanecer con un docente en el taller
- c. No se debe comer dentro del taller
- d. Las alumnas si tienen pelo largo deberán recogerlo
- e. Mantener los mesones y materiales limpios y ordenados mientras trabaja.
- f. Al acabar la práctica los alumnos deberán dejar limpio y ordenado el material utilizado.
- g. No se debe probar ni ingerir ningún producto o material presente en el taller.
- h. Tratar con cuidado y respeto las fantomas utilizadas para las demostraciones de las técnicas
- i. Dejar los materiales y elementos guardados dentro de los estantes.
- j. No utilizar materiales si no conoce bien su uso.
- k. Informar al docente si se rompe algún material o si se encuentran averiados (termómetros, esfigmomanómetro, saturómetro, aparato hemoglucotest).
- l. No retirar material fuera del taller sin autorización del docente.
- m. Al terminar la práctica se debe dejar el taller cerrado si no ingresa otro curso con otro docente.

#### 18. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR. Concluida la etapa de confección del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia.

- a. A continuación, se indican los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.
  - i. Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan Integral de Seguridad Escolar.
  - ii. En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
  - iii. Para probar distintos aspectos del Plan Integral de Seguridad Escolar, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
  - iv. Definir un Equipo Organizador.
  - v. Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por la directora del colegio y bajo la coordinación del Coordinador General.
  - vi. Definir un Equipo de Control: Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar.
  - vii. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan Integral de

- Seguridad Escolar en los puntos que se determinen errados o más débiles.
- viii. Definir el Escenario de Crisis: Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.
  - ix. Lógica del Ejercicio: El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:
    - 1. Breve relato del evento.
    - 2. Fecha en que se efectuará el ejercicio.
    - 3. Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- b. Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales. Recursos involucrados.
- i. Elección de participantes: De acuerdo a los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. en tanto quienes efectivamente en el Plan de Emergencia tienen roles específicos de coordinación y/u operaciones relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.
  - ii. Desarrollo de un guión minutado: El equipo organizador, a partir de la Lógica del Ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guión o relato que detalle, paso a paso e idealmente, minuto a minutos sobre la forma en que van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva, las operaciones de acuerdo a la secuencia del Plan Integral de Seguridad Escolar.
  - iii. Necesidades Logísticas: Según el tipo del ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, debe establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.
  - iv. Análisis previo en terreno: El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuará el ejercicio.
- c. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratar de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

- i. Desarrollo del Ejercicio: El ejercicio debe efectuarse según el guión minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que este se inicia.
  - ii. Evaluación del Ejercicio: Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes de comité de seguridad escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que sí pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignados en el Plan Integral de Seguridad Escolar que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar. Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.
- d. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.
- i. Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, ya que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
  - ii. Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: “este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
  - iii. Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar, en bien de una mejor y mayor protección para todos los estamentos del Colegio
  - iv. Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan Integral de Seguridad Escolar, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.
- e. RECOMENDACIONES EN LA SALA DE CLASES:
- i. Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios en general.
  - ii. El primer alumno debe abrir la puerta de la sala. (ganchos para las puertas)
  - iii. Todos los alumnos deben protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, debajo de sus mesas de trabajo, en posición semisentada rodeando ambas piernas con los brazos (chanchito de tierra), los más grandes con la especificación de protección de la cabeza.
  - iv. El profesor debe protegerse debajo de su escritorio.
  - v. El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.
  - vi. El profesor siempre debe llevar consigo el libro de clases, debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.

- vii. Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno, y salga con su libro de clases.
  - viii. Los alumnos no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal, sólo deben salir a su zona de seguridad.
- f. ZONAS DE SEGURIDAD:
- i. El Colegio cuenta con ZONAS DE SEGURIDAD, las cuales han sido previamente establecidas y determinadas para cada sector. Cada profesor debe conocer su zona de seguridad y conducir a su curso hacia allá, en completo orden. SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida. En cada zona de seguridad se debe mantener la formación y esperar instrucciones a seguir, dadas por los directivos de nuestro colegio.
  - ii. Los profesores serán los responsables de llevar los libros de clases de sus cursos, mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso (aquel en que está trabajando en el momento del desalojo de las salas)
- g. COLABORACIÓN DEL PERSONAL: Se les solicita la mayor colaboración y responsabilidad a todos los docentes y funcionarios del Establecimiento Educacional para el buen desarrollo del Operativo por la seguridad y bienestar de los alumnos y del personal, frente a un evento catastrófico natural o de otra causa. Además, se les solicita a los docentes que den a conocer todas las dificultades e inconvenientes que se presenten en el transcurso del operativo para enmendar errores o solucionar problemas inherentes, con el fin de realizar mejor futuros simulacros o nos encontremos en situaciones reales de emergencias.
- i. Hacer tabla de integrantes del comité con números de emergencia
  - ii. SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA
    - 1. AMBULANCIA 131
    - 2. BOMBEROS 132
    - 3. CARABINEROS 133
  - iii. Plano colegio y zonas de seguridad
  - iv. Pauta evaluación simulacro sismo.

## 19. MODO DE USO DEL EXTINTOR.

- a. Retire el pasador o seguro de la manilla del extintor.
- b. Diríjase a la zona de fuego a favor del viento.
- c. Accione el gatillo y dirija la descarga (manguera) a la base del fuego, realizando movimientos en forma de abanico.

Todo trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de provocar un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su Jefe inmediato y a todas las personas que se encuentren cerca. Dada la alarma de incendio, la Comunidad Educativa se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en Plan Integral de Seguridad Escolar vigente en el Colegio para estos casos.

## 20. OTRAS DISPOSICIONES.

- a. Todo miembro del Colegio deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia.
- b. Todo integrante del Colegio deberá usar en forma obligada los uniformes o elementos de protección personal que se les corresponde, ya que se consideran elementos de protección para realizar en mejor forma sus actividades.
- c. En caso de accidentes de trayecto, el afectado deberá dejar constancia del suceso en la posta, hospital o comisaría más cercana al lugar del accidente. Posteriormente deberá avisar al colegio, a objeto de que éste extienda una denuncia de accidente en el trayecto.
- d. Todo conductor de vehículo motorizado deberá portar en forma permanente sus documentos de conducir y de identidad.
- e. Todo encargado de un vehículo, será el responsable de que éste cuente con un extintor de polvo químico seco cargado, y un botiquín de primeros auxilios.

## 21. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.

Este Plan tiene vigencia a contar de marzo de 2023 y será revisado anualmente, durante el mes de enero de cada año. El plan integral de seguridad escolar que precede, fue actualizado, en cumplimiento a lo establecido en la resolución exenta N° 51 del Ministerio de Educación Pública, del 4 de enero de 2001 y publicada en el diario oficial el 9 de febrero del 2001, la que modificó la circular N° 782/79 del Ministerio de Educación, la cual señala que todos los establecimientos del país deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia.

## TITULO XV.

### REGLAMENTO CENTRO DE ESTUDIANTES.

#### 1. DEFINICIONES, FINES Y FUNCIONES.

Artículo 1. El Centro de estudiantes es la organización formada por los estudiantes de Educación Media, de cada Establecimiento Educacional. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del Establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, 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.

Artículo 2. Las funciones del Centro General de estudiantes son las siguientes:

- a. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus inquietudes, intereses y aspiraciones.
- b. Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca en un adecuado ambiente y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- c. Promover la integración del máximo de estudiantes en los diversos organismos y comités que permiten el desarrollo y la formación armónica de la personalidad de cada estudiante.
- d. Promover la amistad, la solidaridad y el respeto mutuo a nivel de unidad educativa, incentivando el amor hacia los valores representativos de nuestro Establecimiento Educacional.

- e. Mantener buenas y cordiales relaciones entre los diferentes miembros de la Comunidad educativa.
- f. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente Reglamento y Decreto que lo autoriza.
- g. Valorar los bienes materiales del Establecimiento contribuyendo en forma permanente en la mantención y cuidado de ellos.
- h. Incentivar el cultivo de las aptitudes de los miembros del Establecimiento a través de actividades de orden cultural, social y deportivo.
- i. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- j. Apoyar a nuestros pares en caso de que se cometiera algún tipo de abuso, ya sean del tipo: discriminatorio, faltas a la moral, maltrato físico y/o psicológico.
- k. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de nuestros pares ante las autoridades u organismos que correspondan.
- l. Promover la integración del Establecimiento Educativo a nivel de Comunidad y viceversa en actividades de orden socio cultural.
- m.** Conocer, promover y practicar el ejercicio de los Derechos Humanos Universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

## **2. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

Artículo 3. El Centro General de estudiantes no podrá intervenir en materias técnico-pedagógicas, ni en la administración y organización del Establecimiento, limitándose al cumplimiento de sus fines y objetivos conforme al Decreto respectivo.

Artículo 4. Todo bien adquirido por el Centro General de estudiantes podrá ser utilizado por todo el estudiantado sin ningún tipo de discriminación.

Artículo 5. La Directiva del Centro General de estudiantes del Colegio Assunta Pallota de Curimón se estructura con los siguientes organismos:

- a. La Asamblea General.
- b. La Directiva.
- c. El Consejo de presidentes.
- d. El Consejo de Curso.
- e. La Junta Electoral (TRICEL).

## **3. DE LA ASAMBLEA GENERAL.**

Artículo 6. La Asamblea General estará constituida por todos los miembros del Centro General de estudiantes, le corresponde:

- a. Elegir la Directiva del Centro de estudiantes.
- b. Elegir la Junta Electoral. c. Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalarles el Reglamento Interno. La Asamblea será convocada a través de los miembros del Consejo de delegados, quienes serán los portadores de la opinión de cada uno de los Cursos del Establecimiento. De no haber acuerdo en el Consejo de delegados frente a una determinada situación el Presidente determinará ante un eventual empate, ya que no sufraga en primera instancia.

## **4. DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.**



Artículo 7. La Directiva del Centro General de Estudiantes, será elegida cada año en votación universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 60 días antes de concluir el año lectivo o 60 días después de iniciado el año escolar en el Establecimiento. Para optar a cargos de la Directiva del Centro General de estudiantes el postulante deberá cumplir dos requisitos:

- a. Tener al menos un año de permanencia continua en el Establecimiento al momento de postular.
- b. No haber sido destituido de algún cargo del Centro General de Estudiantes por infracciones a sus Reglamentos.

El procedimiento para seguir para elegir la Directiva del Centro General de estudiantes será el siguiente:

- a. Se constituirán listas con cinco (5) personas cada una, indicando en cada caso el cargo al cual postula.
- b. Las listas se deberán presentar al Consejo de Delegados a lo menos 15 días hábiles antes de la fecha de la elección.
- c. Cada lista deberá presentar un plan de trabajo en el cual se estipulan los objetivos y metas a lograr, el cronograma de actividades y financiamiento. d. La lista ganadora será la que obtenga la mayoría de los votos.
- d. Tienen derecho a voto los Miembros del Centro General de estudiantes.
- e. Los estudiantes que estén presentes el día de la elección y no hagan uso de su derecho, dicha actitud quedará registrada en su Hoja de Vida. La Directiva está constituida por un presidente, un vicepresidente, un secretario ejecutivo, un Secretario de Finanzas y Secretario de Actas.

Será atribución del presidente representar a la Directiva del Centro General de Estudiantes ante los distintos estamentos Educativos a nivel Comunal, Provincial y Regional. El resto de la Directiva desempeñará las siguientes funciones:

- a. Vicepresidente: reemplazará al presidente en su ausencia. Secretario Ejecutivo: encargado de las relaciones con los distintos estamentos.
- b. Secretario de finanzas: su función es elaborar el presupuesto, cobrar cuotas, llevar las cuentas de cómo se invierte el dinero recaudado e informar el estado de ellas a la Asamblea General del Centro General de estudiantes.
- c. Secretario de Actas: tomar notas de todo lo tratado en las sesiones y hacer un acta que se leerá en la Asamblea.

## **5. DEL CONSEJO DE PRESIDENTES:**

Artículo 8. El Consejo de delegados estará formado por dos delegados de cada curso de 1° a 4° Año de educación Media. El presidente del Consejo será por derecho propio uno de estos. Los presidentes no podrán ser miembros de la Directiva, ni de la Junta Electoral. El Consejo de presidentes será presidido por el presidente del C.G.A. y se reunirá una vez al mes en forma ordinaria, realizándose sesiones extraordinarias cuando sea necesario. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento, los cuales deberán aprobarse con el voto conforme de dos tercios, quórum que también es necesario para la sesión o sesiones de reforma.

- a. En el desarrollo del proceso electoral se constituirán mesas, que atenderán a los electores donde sufragará todos los cursos del Establecimiento.

- b. Los vocales de mesa serán elegidos mediante sorteo por la Junta Electoral. No podrán ser vocales de mesa los candidatos, ni los estudiantes pertenecientes a la Junta Electoral.
- c. Las mesas deberán constituirse antes del proceso eleccionario asignándose entre los vocales de mesa los siguientes cargos: presidente, secretario, Comisario y dos vocales, lo que deberá quedar consignado en un acta que se entregará a la Junta Electoral.
- d. El día de la elección las mesas deberán constituirse media hora antes del inicio del acto y funcionarán ocho horas en forma continuada. Una vez cumplido el tiempo reglamentario y no haya votantes en espera, se procederá al escrutinio, que será público.
- e. Sí el día de la votación no estuviera constituida alguna mesa, el primer estudiante a votar deberá asumir como vocal de mesa.
- f. El resultado provisorio de cada mesa deberá consignarse en un acta que se llenará por duplicado, entregando una copia a la Junta Electoral y colocando otra en un lugar visible del Establecimiento.
- g. Los resultados provisionales serán revisados por la Junta electoral y ésta levantará un acta con el resultado definitivo de la elección.
- h. Cada lista podrá nombrar un apoderado en cada mesa, quién tendrá derecho a voz y a voto en todas las etapas del proceso.
- i. El escrutinio será realizado por la Junta Electoral, con la presencia de a lo menos uno de los Profesores Asesores y todos los vocales de mesa.

Artículo 9. El Centro de estudiantes tendrá asesores pertenecientes al Establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo. Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos profesores jefes. La Asamblea General, La Directiva, el Consejo de delegados de Curso y la Junta Electoral, tendrán en conjunto a los menos dos asesores designados anualmente por la Dirección del Colegio, de una nómina de cinco docentes, que deberá presentar el Consejo de Delegados de Curso, no más allá de 90 días de iniciado el año lectivo en el Establecimiento. Estos asesores deberán ser docentes, al menos con un año de ejercicio profesional.

Artículo 10. La Dirección del Establecimiento adoptará las medidas pertinentes para qué, en lo posible, el Centro de estudiantes cuente con los asesores que requiere para su buen funcionamiento.

**Curimón, San Felipe 2023**