



REGLAMENTO INTERNO
COLEGIO MARÍA
AUXILIADORA-VALDIVIA

“Formar buenos cristianos y honestos ciudadanos”

REGLAMENTO ESCOLAR INTERNO

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TITULO PRIMERO

1.1. FUNDAMENTACIÓN

Nuestro colegio tiene como finalidad fundamental una educación basada en tres pilares: el amor, la razón y la fe. El carácter racional de las normas generales y las disposiciones disciplinarias de todo colegio salesiano, fomenta la capacidad de juicio y la formación de convicciones personales aptas para la orientación de la propia vida.

Es necesario que todos los miembros de la Comunidad Educativa, conozcan y compartan las intenciones y el método educativo salesiano. Toda acción pastoral, escolar y extraescolar del Colegio María Auxiliadora de Valdivia, se desarrollará eficazmente, si existe un clima sereno garantizado por normas de convivencia, claras y precisas; siendo este un requerimiento impulsado por el Ministerio de Educación. A nivel de gestión escolar institucional, el área de la convivencia escolar es de responsabilidad del Encargado de Convivencia junto a su equipo, quienes deberán informar y velar permanentemente por la correcta ejecución de los acuerdos y decisiones de sana convivencia escolar.

Bajo su coordinación se encuentran los procedimientos y protocolos de: control de asistencia e inasistencia, control de atrasos, salida e ingresos durante la jornada escolar de todos los estudiantes, Plan Integral de Seguridad Escolar, accidentes escolares, protocolo de acción y prevención sobre abuso, protocolo de prevención de accidentes, acoso y maltrato escolar, entre otros.

En el colegio María Auxiliadora de Valdivia tal tarea, se comparte en tres niveles, esto es: primer ciclo de básica, segundo ciclo de básica y enseñanza media. En enseñanza básica quien acompaña en esta función son los Coordinadores de Enseñanza Básica para el primer y segundo ciclo.

Las normas que a continuación se expresan, tienen como objetivo principal favorecer el aprendizaje de forma respetuosa, promover la convivencia entre personas con distintas maneras de ser y pensar, promover un clima de relaciones positivas que se sustenten en el diálogo permanente de todos los integrantes de la comunidad educativa.

La educación entregada por el Colegio María Auxiliadora se sustenta en la pedagogía del Sistema Preventivo, que es espiritualidad y método que pretende orientar a los jóvenes a optar por el bien común y a dirigir su riqueza intelectual, espiritual y afectiva hacia el don de sí, acompañándolos hacia el encuentro transformador con Dios, en Cristo. Promueve el camino hacia el logro de ser “buenos cristianos y honestos ciudadanos”; siendo necesario contar con una comunidad en la que todos participan de forma inclusiva por medio de sus competencias y roles diversos, en el camino de santidad caracterizado por la alegría y el compartir, alimentado por la presencia eucarística y por la confianza en María Auxiliadora.

ARTICULO 1º El Proyecto Educativo Institucional (en adelante el PEI) que sustenta al Colegio, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad el conocimiento de las líneas orientadoras de éste, así como el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje de los estudiantes, su formación valórica e integral.

ARTICULO 2º El presente Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno (en adelante el Reglamento), ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de un grupo humano que se encuentra relacionado al Colegio, en el que todos aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del establecimiento.

ARTICULO 3º El principio fundamental que rige estas normas, es el respeto a cada persona, independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización. Para ello es importante tener presente que las responsabilidades de educar para los aprendizajes de comportamientos favorables a una sana convivencia, está en los adultos que modelan estilos de relación salesiana.

ARTICULO 4º El Representante Legal es el nexo directo con el Sostenedor del

establecimiento y es quien se relaciona directamente con las autoridades ministeriales, educacionales, padres y apoderados, estudiantes y otros. La figura del Rector representa aquella persona que regula todas las acciones académicas, culturales, deportivas, pastorales entre otras, junto con el ámbito financiero, administrativo, jurídico y contable. El Rector cuenta con un Equipo de Gestión con el fin de optimizar la eficiencia en su accionar y compartir la toma de decisiones en ámbitos formativo-valóricos y administrativos. Bajo su alero se encuentra la figura del Director Pedagógico quien lidera los procesos académicos del establecimiento formando igualmente parte del Equipo de Gestión.

ARTICULO 5º Quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables por los estudiantes (a quienes en lo sucesivo se denominará indistintamente padres o apoderados), conocen y aceptan las normas indicadas en el presente Reglamento, las cuales regulan el funcionamiento del Colegio, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula se asume que han decidido libremente su incorporación a esta comunidad educativa, haciéndose parte de la cultura que caracteriza el ámbito escolar junto con el respeto a la normativa establecida.

ARTICULO 6º Los valores y principios que entrega la familia y nuestro Colegio en su diario quehacer, deben ser suficientes para que la vida escolar se dé en armonía, respeto, camaradería y solidaridad. Por lo tanto, estudiantes y apoderados se comprometen en la tarea de cumplir lo siguiente:

- a) Respetar las normas de convivencia de nuestra comunidad educativa.
- b) Fomentar la interacción entre todos los integrantes de la comunidad, a través de un diálogo permanente y respetuoso.
- c) Utilizar los canales formales de comunicación que existen al interior de la comunidad educativa.
- d) Acrecentar el respeto por las personas basado en sus derechos y deberes.
- e) Resguardar el prestigio de la institución y de todos los integrantes de la comunidad educativa.

ARTICULO 7º El Colegio cumple con sus fines, en la medida que la comunidad escolar (Rector, Director Pedagógico, Encargado y Coordinadores de Convivencia, coordinadores de áreas, profesores, personal administrativo, asistentes de la educación,

estudiantes y apoderados), se ajusten y den cumplimiento a las normas que se establecen en el presente Reglamento.

ARTICULO 8º Las disposiciones del presente Reglamento deben servir, en todo momento de apoyo a esa colaboración, con el propósito de contribuir a una educación académica y valórica de excelencia.

ARTICULO 9º Cada uno de los integrantes de esta comunidad escolar, desde su ingreso al Colegio, reconocen la existencia y toman conocimiento del presente Reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes con el objetivo de garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad educativa.

ARTICULO 10º Se considera la convivencia escolar como eje articulador del Proyecto Educativo Institucional, por lo cual existe un Comité de Buena Convivencia (encargados de convivencia, orientadora, coordinador pastoral, Profesor(a) Jefe y coordinador área Ser Persona. Este comité es dirigido por el Encargado de Convivencia que de acuerdo a la ley de violencia escolar N° 20.536 tiene la función de velar por mantener un clima de relaciones asertivas dentro del colegio y establecer estrategias para promover e implementar medidas de restauración, cuando sea necesario.

Frente a la recepción de una denuncia de un caso de violencia escolar el Comité de Convivencia tendrá la facultad de aplicar el “Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato escolar.”

DE LOS CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA

ARTICULO 11º El Colegio recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de Septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza, de la siguiente manera:

- a) Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1º a 6º Año de Enseñanza General Básica.
- b) Ciclo de Educación Media: Niveles de 7º Año de Enseñanza General Básica a 4º Año de Educación Media.

Cada curso recibirá un nombre, correspondiente a una religiosa integrante de las Hijas

de María Auxiliadora que aportó en su paso por este colegio, en la formación de nuestros estudiantes o bien, un santo o un integrante del equipo de trabajo que tuvo un desempeño destacado a través de su obra en beneficio, principalmente, de los estudiantes. **La conformación de los cursos para cada nivel será anual y podrá ser reorganizada por el equipo de convivencia, atendiendo estrategias pedagógicas y de convivencia escolar, entendiéndose que siempre se privilegiará el bienestar psicosocial de los estudiantes.**

TÍTULO SEGUNDO

2.1. PROPÓSITOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

ARTICULO 12º El Reglamento del Colegio, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa del establecimiento.

ARTICULO 13º Tiene como objetivo exigir que los derechos y obligaciones de los integrantes de la comunidad educativa sean cumplidos y gestionados oportunamente.

ARTICULO 14º En el marco de la LGE, todos los estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. Los educandos tendrán sólo las limitaciones derivadas de su laboriosidad o de sus aptitudes. (LGE Art. 6)

ARTICULO 15º En este contexto, la igualdad de oportunidades promoverá los siguientes aspectos:

- a) La no discriminación arbitraria por razón de nacionalidad, enfermedad, raza, género, nivel socio-económico, convicciones políticas, creencias religiosas, Necesidades Educativas Especiales transitorias o permanentes; así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) A las alumnas que se encuentran en estado de embarazo, el Colegio dará las garantías y facilidades para que puedan finalizar su año escolar, así como también durante el postnatal. Este procedimiento se encuentra detallado en nuestro

protocolo de actuación en situaciones de alumnas embarazadas.

ARTICULO 16º Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán evaluadas por el Equipo de Gestión con consulta al Consejo de Profesores en los casos que corresponda y ratificadas por el Rector del colegio.

TÍTULO TERCERO

3.1. DE LOS ESTUDIANTES

El Colegio es un lugar de convivencia, estudio, enseñanza y aprendizaje, dentro de un marco de búsqueda de la verdad, de libertad, creatividad, responsabilidad y trascendencia. Pertenecer a la comunidad escolar del colegio María Auxiliadora implica vivir el carisma salesiano inspirado en el Evangelio y el contexto sociocultural, requiere del conocimiento y adhesión a los principios de su Proyecto Educativo. Una comunidad que educa es una exigencia fundamental del Sistema Preventivo, por lo tanto la Rectoría y Dirección del Colegio promueve en toda su comunidad, una relación armónica y constructiva entre sus integrantes, esperando una respuesta positiva y permanente al cumplimiento de sus fines y normas.

El ingreso de un estudiante al establecimiento está sustentado por los requisitos legales establecidos en el artículo 12 y 13 de la Ley General de Educación. A partir del año 2014 el establecimiento cuenta con Jornada Escolar Completa Diurna (JECD) y un convenio de Subvención Escolar Preferencial (SEP).

ARTICULO 17º De acuerdo a los artículos 9 y 10 de la LGE, el Perfil del estudiante que deseamos consolidar durante su permanencia en nuestro Colegio es el siguiente:

- a) Estudiantes que desarrollen habilidades que les permitan escuchar, dialogar y resolver conflictos buscando el bien común.
- b) Estudiantes que potencien la creatividad y el espíritu crítico, de tal forma que sean capaces de adaptarse a los cambios propios de la sociedad.
- c) Estudiantes con autonomía, capaces de afrontar el desafío de buscar el sentido de la propia vida en el encuentro con Cristo.

- d) Estudiantes respetuosos para con todos los integrantes de la comunidad educativa y dentro de la sociedad, entendiendo que el respeto es un valor primordial para establecer relaciones asertivas que contribuyan a mejorar la convivencia del país.

3.2. DE LA JORNADA ESCOLAR

ARTICULO 18º En general, las dependencias del Colegio permanecerán abiertas durante todo el año calendario escolar, de lunes a viernes entre las 07:30 a 19:00 hrs., con excepción de los feriados legales.

ARTICULO 19º Durante la Jornada Escolar el colegio promoverá un modelo de sana convivencia al interior del recinto, basado en: el respeto, la integración y la solidaridad.

3.3. DE LAS AUSENCIAS A LA JORNADA ESCOLAR

ARTICULO 20º Se tomará la asistencia al inicio de la jornada escolar, como asimismo, al inicio de cada bloque horario, las que serán registradas en el libro de clases correspondiente.

ARTICULO 21º La ausencia a la Jornada Escolar del estudiante, deberá ser justificada de forma personal por el apoderado, quien deberá asistir al establecimiento en horario de 7:30 a 9:00 hrs. el mismo día que el estudiante se reintegre al colegio.

ARTICULO 22º Los certificados médicos deberán ser entregados por el apoderado a encargado de convivencia, respaldando la recepción en el registro correspondiente. Los certificados médicos deben ser entregados a más tardar dos días hábiles después de iniciada la ausencia escolar. **No serán aceptados los certificados fuera de plazo.**

ARTICULO 23º La ausencia a clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa, obliga al apoderado a comunicar este hecho al Profesor Jefe o a encargado de convivencia dentro de las 24 horas siguientes al diagnóstico de la misma, permaneciendo el estudiante sin asistir al colegio hasta que cuente con una certificación médica que indique el alta respectiva.

ARTICULO 24º Realizar viajes de carácter personal durante el año escolar corresponde a una actividad no contemplada y que no se ajusta a la planificación académica del colegio, por lo que son de exclusiva responsabilidad del apoderado. La inasistencia podrá incidir en la promoción del estudiante.

ARTICULO 25º El estudiante que se ausente por razones de carácter personal tendrá la obligación de dejar constancia por escrito, a través de su apoderado, con el encargado de convivencia de su ciclo, a lo menos con una semana de anticipación a su realización. Esto con el objeto de poder proceder acorde a nuestro Reglamento de Evaluación.

ARTICULO 26º Aquellos estudiantes que realicen viajes de carácter personal durante el año lectivo, deberán cumplir con todos los trabajos que le han sido encargados (a nivel profesor y compañeros), antes y después de realizado el viaje, considerando el nivel de exigencia declarado en el Reglamento de Evaluación.

ARTICULO 27º El estudiante que como consecuencia de su ausencia a clases, deje de rendir una evaluación programada, deberá regularizar su situación de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de Evaluación según Art. 27.

ARTICULO 28º El estudiante que presente licencia médica, no podrá asistir al colegio hasta finalizado este período.

3.4. DE LA ASISTENCIA A CLASES Y PUNTUALIDAD

ARTICULO 29º Los estudiantes tienen la obligación de asistir regular y puntualmente a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y formativo que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.

ARTICULO 30º El estudiante debe ingresar puntualmente al colegio a sus clases e incorporarse de la misma forma a todas y cada una de sus actividades escolares, sea dentro o fuera del establecimiento.

ARTICULO 31º Los estudiantes que se incorporen atrasados al inicio de la jornada

escolar podrán ingresar a su curso. Este hecho será considerado como una falta tipificada como atraso y quedará registrada en el correspondiente Libro de Clases.

ARTICULO 32º Todo estudiante que ingrese al colegio después de las 09:25 hrs. será registrado como atrasado y a la vez ausente en la planilla de asistencia diaria del libro de clases, aun cuando presente cualquier tipo de documento de atención médica. Esto podrá incidir en su promoción.

ARTICULO 33º Si un estudiante se presenta después de concluida la primera hora de clases sin su apoderado, será permitido su ingreso al establecimiento. Este hecho será registrado en su hoja de vida por ser considerada una falta grave y además el apoderado deberá concurrir a justificar este hecho, al día siguiente a más tardar, en horario estipulado para ello.

ARTICULO 34º Si el atraso coincide con una evaluación, el estudiante podrá ingresar a rendir ésta, utilizando el tiempo restante de la clase respectiva.

ARTICULO 35º Verificado el tercer atraso de un estudiante, se notificará por escrito al padre y/o apoderado a través de comunicación vía Napsis, mail o bien otro medio.

ARTICULO 36º Verificado el quinto atraso será citado el apoderado con el fin de que tome conocimiento de este hecho. Al sexto se procederá a la suspensión.

ARTICULO 37º La obligación de asistencia a clases también involucra que el estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus actividades domiciliarias confeccionadas, provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

ARTICULO 38º Los estudiantes deben asistir a clases y otras actividades escolares en las condiciones físicas adecuadas para cumplir su rol de forma apropiada, lo que implica un buen nivel de descanso y alimentación, así como la ausencia de la ingesta de alcohol o drogas ilícitas. De ocurrir este hecho se procederá según el Protocolo de actuación frente al consumo de drogas.

ARTICULO 39º El Colegio velará por el cuidado integral de sus estudiantes, por lo que cada vez que llegue al Colegio o bien durante la jornada, presente un estado de

salud deficiente, será mantenido en la sala de primeros auxilios asistido por el personal idóneo, hasta que sea retirado por su apoderado o trasladado a un servicio hospitalario de emergencia.

3.5. DEL RETIRO DE ALUMNOS(AS) DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

ARTICULO 40º Los estudiantes deben permanecer en el colegio hasta el término de la jornada escolar y sólo podrán ser retirados por su padre o apoderado en forma presencial, **única persona** oficialmente facultada para esto, quién deberá firmar el libro de retiro.

ARTICULO 41º Será responsabilidad de cada estudiante informarse de los contenidos desarrollados en las clases que no estuvo presente; en el caso de los estudiantes de cursos de primer ciclo básico, son los apoderados los responsables de actualizar los contenidos trabajados durante la clase a la cual se ausentó su pupilo(a). Existe la posibilidad que el estudiante complemente su ausencia con el material de trabajo de la asignatura compartido a través de classroom.

ARTICULO 42º Si durante la jornada escolar un estudiante debe asistir a controles médicos o atención dental, el apoderado deberá acreditarlo, solicitar autorización a Coordinador(a) de Convivencia Escolar con anticipación (mediante mail enviado al área de convivencia), retirar e ingresar a su pupila(o) personalmente, debiendo firmar el Libro de Registro de Salidas de los estudiantes (*según Normas y disposiciones del Ministerio de Educación y Contraloría General de la República*). La salida del estudiante será a contar del recreo más cercano de ser posible.

Dicha autorización estará sujeta al calendario de pruebas o evaluaciones programadas con anterioridad.

3.6. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

ARTICULO 43º El colegio ha establecido un uniforme diario y además un buzo para educación física, los cuales deberán ser usados de acuerdo a la actividad que se

desarrolle y a las indicaciones que se entreguen desde el área de convivencia. Estos son:

- La presentación diaria para las mujeres es con ballerinas azules, zapatos negros (ni bototos, ni zapatos con plataforma y tampoco zapatillas), polera institucional, sweater y parka institucional. En el caso de las alumnas de 1° a 4° básico deben usar delantal a cuadrillé azul. Para los actos formales incluir blusa blanca, corbatín, blazer e insignia del colegio. Las estudiantes podrán usar pantalón de tela azul marino recto, para aquellos días que la temperatura ambiental sea baja o bien utilizar calcetas azul marino para los días de calor y que no correspondan a un acto formal del colegio o bien a una presentación fuera del establecimiento.
- La presentación diaria para los hombres es con pantalón gris recto, zapatos negros, calcetines grises, polera institucional, sweater y parka institucional. En el caso de los alumnos de 1° a 4° básico deben usar cotona café. Para los actos formales incluir camisa blanca, corbata, vestón e insignia del colegio.
- Para las clases de educación física vestir el buzo institucional, zapatillas aptas para las clases y una polera de cambio. También podrán hacer uso de un short deportivo de forma exclusiva para la clase. En el caso de las alumnas de 7° a 4° medio además podrán incorporar calza azul o negra.

ARTICULO 44° La presentación personal debe ser adecuada, esto es, uso correcto y limpio del uniforme. Además ausencia de: maquillaje facial, pintura en las uñas o uñas postizas, aros largos o redondos, piercing, tatuajes visibles, pelos coloridos artificialmente, peinados extravagantes, ropas de color distinto al institucional y uso del buzo institucional cuando no corresponda. Si como medidas de protección frente a las condiciones climáticas, se usan gorros, bufandas o cuellos, éstos deben ser de color azul o verde oscuro, sin hacer uso de ellos en la sala de clases.

ARTICULO 45° Los varones deben tener el pelo corto (corte tradicional, sin estilos) y las mujeres sin cortes extravagantes, ni tinturas, ni rapado. Para las estudiantes de 1° a 5° básico se sugiere usar el pelo tomado.

ARTICULO 46° Los objetos tecnológicos solo deben ser usados con fines académicos y es el estudiante el único responsable por su resguardo y cuidado. En caso de pérdida o extravío, el colegio no se hace responsable de su reposición.

Si el estudiante, pese a las indicaciones entregadas por el docente insiste en su uso durante el desarrollo de la clase, el profesor dejará constancia de este hecho en su hoja de observaciones junto con proceder a retirar este dispositivo, el cual será entregado al encargado de convivencia correspondiente, quien será el responsable de llamar al apoderado y hacerle ver las inconveniencias de este proceder.

ARTICULO 47º Todos los útiles y prendas de vestir de los estudiantes deberán estar debidamente marcados y visibles, con registro de sus nombres completos. No es responsabilidad del establecimiento la reposición de objetos perdidos.

ARTICULO 48º Los estudiantes deben responsabilizarse por el cuidado y resguardo de sus materiales y prendas de vestir, debiendo retirarlas al término de la jornada escolar. No se permitirá el ingreso de estudiantes o apoderados a buscar materiales de estudio u otros elementos luego de finalizado el horario de clases.

3.7. DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

En relación a los accidentes al interior del establecimiento, el protocolo de actuación es a través de Convivencia, encargada de evaluar la situación médica de los estudiantes, en conjunto con los profesores a cargo de enfermería o que tengan manejo de primeros auxilios. El accionar en estas situaciones se encuentra descrito en el Protocolo de Accidentes.

ARTICULO 49º En el caso de tratarse de una situación menor, se atiende aplicando primeros auxilios y se comunica al apoderado por vía telefónica de este suceso. De ser necesario se hará entrega del documento que acredita que se trata de un accidente escolar.

ARTICULO 50º Si el caso es de mayor envergadura, se procede a llamar a la ambulancia con el fin de recibir las indicaciones de la atención inmediata por parte del profesional a cargo y de forma paralela se comunica al apoderado con quien se acuerda el procedimiento a seguir, sobre todo si se requiere traslado del estudiante a un centro de atención médica.

ARTICULO 51º Al momento de la matrícula se solicita a los padres y/o apoderados hacer entrega de la información médica actualizada de sus pupilos, para que el establecimiento pueda, a través de las personas a cargo, aplicar el procedimiento necesario para salvaguardar la integridad física de sus estudiantes, en todas las actividades implementadas al interior del establecimiento, sobre todo lo concerniente a las clases de educación física. Aquellos estudiantes que cuenten con seguro particular de salud, los apoderados deben entregar la información en el momento de la matrícula. Si éste se adquiere posterior a este proceso, debe comunicar oportunamente a través de la secretaría del colegio.

3.8.DE LA FINALIZACIÓN DEL CICLO ESCOLAR

ARTICULO 52º Todas las actividades que se enmarcan en la finalización del ciclo escolar de los estudiantes corresponden a eventos insertos en el sello salesiano de formación de nuestro establecimiento. Por lo tanto, obedecen a la culminación de un proceso que se encuentra en evaluación y cambios permanentes por parte del Equipo de Gestión junto a Rectoría y Dirección. Implican ser desarrollados en la línea de acción propia del establecimiento, los que serán comunicados oportunamente a apoderados y estudiantes.

TÍTULO CUARTO

NORMATIVAS REFERIDAS A LOS APODERADOS

4.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado académico del estudiante, el cual para efectos del colegio será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese(a) alumno(a).

También se deberá establecer un sostenedor financiero, pudiendo ser el mismo u otra persona, el cual asumirá las obligaciones pecuniarias de la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

Se entiende que la formación y educación de los estudiantes es tarea conjunta de los apoderados y el Colegio. Ello implica, en primer lugar, que ambos mantengan una estrecha comunicación y que los apoderados conozcan y adhieran al Proyecto Educativo.

ARTICULO 53º Los apoderados académicos y sostenedores financieros se comprometen a mantener permanentemente un trato respetuoso en relación con los(as) Profesores(as), Directivos, Alumnos(as), demás Apoderados y Personal Administrativo del Colegio. Cualquier situación que altere el orden normal del quehacer en el establecimiento será evidenciado en una bitácora, pudiendo dar paso a una amonestación escrita y/o solicitud de cambio de apoderado.

ARTICULO 54º Ningún apoderado, en circunstancia alguna o a través de cualquier medio, podrá amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un integrante de nuestra comunidad educativa, sea alumno(a), apoderado o funcionario. Este hecho será considerado una falta muy grave, lo que conlleva realizar una amonestación escrita y solicitud de cambio de apoderado; también en los casos que corresponda se tomarán medidas legales correspondientes.

ARTICULO 55º Cualquier padre y/o apoderado que fuera amonestado no podrá postular ni asumir ningún cargo como parte de la directiva de curso o bien Centro General de Padres que se encuentra reconocido por el Ministerio de Justicia bajo decreto 890 del 7 de julio de 1994 y que se rige según estatutos. En el caso que el padre y/o apoderado se encuentre ocupando un cargo, será destituido de éste, de forma inmediata.

ARTICULO 56º Los padres y apoderados deben hacer uso de los canales formales de comunicación y de los conductos regulares que existen para ello, canalizando de forma objetiva y responsable sus inquietudes. Las instancias graduales que existen para ello son: profesor(a) jefe, profesor(a) asignatura, coordinadora de convivencia, orientadora, jefe de UTP, encargados de convivencia, director y rector. Para entrevistarse con cada uno de los responsables de las áreas, los padres y/o apoderados deberán solicitar en portería una hora de entrevista, o bien solicitar directamente por correo electrónico dirigido a la secretaria del establecimiento o al docente respectivo.

ARTICULO 57º En el evento que un Apoderado no dé cumplimiento a las normas previstas en este Reglamento, facultará al Colegio para exigir el cambio de Apoderado y aplicar medidas sancionatorias de forma gradual, pudiendo llegar a la cancelación de la matrícula.

ARTICULO 58º En el evento que un apoderado y/o sostenedor económico infrinja en forma grave lo dispuesto en este reglamento, facultará al Colegio para reservarse el derecho de ingreso al establecimiento de esa persona. Esta medida sólo podrá ser adoptada por el Rector del Colegio, el cual notificará por escrito al afectado, haciéndose efectiva la medida por parte del personal encargado. Asimismo, el Rector podrá levantar esta medida, si el apoderado apela y evidencia un compromiso escrito de mejorar su actuar.

ARTICULO 59º Los apoderados deben apoyar decididamente la labor del Colegio, resguardando su prestigio y fomentando su prosperidad integral, considerándoseles como parte fundamental de la labor educativa que éste realiza. Es por ello que, si algún apoderado presenta conductas que afectan la imagen del colegio, sea por cualquier medio, el Consejo de Profesores presidido por el Rector del Colegio, evaluará la situación pudiendo amonestar por escrito, solicitar cambio de apoderado o bien, tomar medidas legales.

ARTICULO 60º Todo apoderado debe cumplir con el protocolo de ingreso instituido para tal efecto en el colegio, pues busca resguardar la seguridad de los estudiantes. Esto es, presentarse en portería y esperar que desde ahí sea canalizado su ingreso al área que corresponda.

ARTICULO 61º No se permitirá el ingreso de los apoderados a las zonas académicas del establecimiento o zonas de estudiantes, sin la debida autorización. Este hecho es considerado una falta muy grave, pues vulnera los espacios propios de los estudiantes, por lo tanto, de ocurrir se aplicarán las acciones declaradas en el artículo 57,.

ARTICULO 62º En caso de existir un conflicto al interior del colegio entre un estudiante y otro integrante de la comunidad educativa, el apoderado debe seguir el conducto regular de comunicación establecido en el presente Manual de Convivencia, siempre considerando los derechos de los estudiantes.

4.2. OBLIGACIONES CON EL COLEGIO

Los apoderados son colaboradores directos de la acción educativa del Colegio y, como tales, deberán asegurarse que sus pupilos(as) cumplan con las obligaciones que les competen como estudiantes.

ARTICULO 63º No está permitido tomar fotografías ni realizar grabaciones de clases u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del equipo directivo, docentes o estudiantes, esto con el fin de respetar el derecho a la intimidad y como medida precautoria del uso y difusión de imágenes dentro y fuera del colegio que atenten contra la dignidad de cualquier integrante de la comunidad.

ARTICULO 64º Al firmar los documentos referidos a la matrícula, el apoderado también se hace responsable solidario de los daños materiales ocasionados por el (la) alumno(a), en situaciones debidamente calificadas por el área de Convivencia del colegio, asumiendo el costo de la reposición y/o reparación de lo dañado.

ARTICULO 65º Es deber del apoderado asistir a las entrevistas a las que es citado. De no hacerlo deberá justificar su ausencia a través de la agenda escolar o mail y programar una nueva fecha de entrevista. En caso de no cumplimiento de esta disposición, el colegio está facultado para aplicar la condicionalidad al apoderado y de persistir ésta, se solicitará cambio de apoderado, quedando este hecho registrado en la bitácora respectiva.

ARTICULO 66º El apoderado podrá verificar periódicamente y en forma personal, la marcha del proceso académico de su pupilo(a) a través de la plataforma Napsis, informes parciales de notas y/o entrevistas periódicas con profesores jefes, canalizando objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares.

ARTICULO 67º Cuidar que sus pupilos(as) cumplan con la obligación de asistir a clases y llevar los útiles adecuados, pues está estrictamente prohibida la entrega durante el horario de clases de útiles, objetos olvidados en casa y almuerzos. Lo anterior, para evitar riesgos y velar por la integridad, así como fomentar la responsabilidad en los estudiantes.

ARTICULO 68° Retirar a sus pupilos en el horario establecido (15:20 hrs. o 16:10 hrs., según corresponda) de la Jornada Escolar Completa Diurna. El retiro tardío del estudiante de las dependencias del colegio de forma reiterada y sin justificación alguna, será considerado como una vulneración de derechos del menor, situación que podrá ser oficiada a las instancias legales correspondientes.

ARTICULO 69° Comprometerse con el proceso de aprendizaje de su hijo(a), apoyándolo y brindándole las condiciones adecuadas para su desarrollo, estableciendo una relación de colaboración con sus profesores y directivos, lo que se deberá ver reflejado en entrevistas debidamente firmadas. Si un apoderado se niega a firmar una entrevista, este hecho será consignado en la misma para ser registrado en la bitácora respectiva. Además si este hecho se repite se podrá solicitar cambio de apoderado.

ARTICULO 70° Dar cumplimiento a los compromisos de distinta índole que ha contraído con el establecimiento, con el fin de poder efectuar la renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos.

ARTICULO 71° Los apoderados deberán retirar a sus pupilos(as) cuando éstos se encuentren enfermos(as), a solicitud del personal del establecimiento. Bajo ninguna circunstancia se aceptará que los estudiantes que se encuentran con licencia médica asistan al establecimiento a rendir sólo sus evaluaciones. El apoderado es el responsable de cuidar la salud de su pupilo, dando cumplimiento efectivo al período emitido de licencia médica.

ARTICULO 72° Mantener actualizados sus datos personales referidos a: números telefónicos (fijos y móviles), dirección particular, correo electrónico y otros. Cualquier modificación al respecto debe informarla oportunamente al(a la) profesor(a) jefe o en secretaría del colegio.

ARTICULO 73° En las reuniones de Padres y/o Apoderados se tratarán los temas generales del curso, mientras que los temas específicos que se vinculen a un estudiante en particular, serán abordados en entrevistas con el Profesor Jefe respectivo o de asignatura, previa solicitud de éstas a través de la agenda escolar o mail.

ARTICULO 74º Es responsabilidad de los apoderados cuidar la imagen del colegio, procurando no denostar ésta en ningún espacio público.

4.3. OBLIGACIONES CON SU PUPILO(A)

ARTICULO 75º Inculcar y desarrollar normas y valores orientados al respeto, honestidad, autonomía y autocuidado, con el fin de favorecer una sana convivencia escolar. Orientar y apoyar el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades, estimulando una actitud autónoma en la realización de actividades escolares.

ARTICULO 76º Evaluar su desarrollo integral y el proceso escolar, a través del esfuerzo y compromiso de su pupilo/a, cautelando el resultado en sus evaluaciones y fortaleciendo la seguridad en sí mismo(a).

ARTICULO 77º Aceptar, valorar y cumplir las indicaciones del Colegio, así como adoptar las medidas correspondientes en el caso de que su pupilo(a) no cumpla con las normas de rendimiento y/o comportamiento del establecimiento.

ARTICULO 78º En el ámbito de las Necesidades Educativas Especiales (NEE) cumplir oportunamente con las indicaciones de derivaciones y tratamientos externos solicitados por el colegio, presentando los informes correspondientes en los tiempos establecidos, según Reglamento de Evaluación.

ARTICULO 79º Procurar que el estudiante no concurra al establecimiento con juguetes, juegos de valor, dinero, celulares, elementos tóxicos, cosméticos y artefactos electrónicos. El colegio no se hará responsable de la pérdida de objetos externos al quehacer educativo.

4.4. OBLIGACIONES CON PROFESORES(AS) Y DIRECTIVOS

ARTICULO 80º Aceptar la idoneidad profesional del personal docente del Colegio, y asumir que la labor de ellos es fundamental en la formación de su pupilo(a).

ARTICULO 81º Reconocer que la visión que el profesor o directivo tenga de un(a)

alumno(a) puede ser diferente a la de sus padres, pues se relaciona con ellos en un entorno diferente.

ARTICULO 82º El apoderado se compromete y debe participar en el proceso formativo-valorístico de su pupilo(a), promoviendo la coherencia entre el PEI y el proceso de aprendizaje.

ARTICULO 83º El apoderado debe mantener interés permanente por la formación conductual, académica, socio-afectiva y ética de su pupilo, para la consecución de su desarrollo integral.

ARTICULO 84º Los apoderados que en sus relaciones con el personal del establecimiento educacional tuvieran actuaciones impropias al rol que les corresponde, no podrán continuar como representantes de su pupilo(a), si la Rectoría del Colegio una vez calificado el caso, así lo dispusiere. Este caso podrá ser calificado como una falta grave cuando el apoderado no participa activamente del proceso educativo de su pupilo y será considerada una falta gravísima afectar con una acción violenta de tipo física o psicológica a algún estudiante, docente, asistente de la educación, o bien a otro apoderado de la comunidad educativa, en un evento cualquiera dentro o fuera del establecimiento educacional, no constituyendo un requisito el que se trate de una acción reiterada.

4.5. DERECHOS DE LOS APODERADOS

ARTICULO 85º Conocer el PEI y otros instrumentos institucionales como: Manual de Convivencia, Protocolo de Bullying, PISE, Protocolo de Vulneración de Derechos, Protocolo frente a agresiones sexuales, Protocolo para abordar situaciones de alcohol y drogas, Protocolo de salidas pedagógicas, Plan de Formación Ciudadana, y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, entre otros.

ARTICULO 86º Participar en jornadas formativas, escuela para padres, encuentros de familias, y acciones a las que convoca el Colegio.

ARTICULO 87º Ser informado del rendimiento escolar y comportamiento de su pupilo(a) a través de los distintos medios con los que cuenta el colegio.

ARTICULO 88° Ser escuchado en lo que concierne a cualquier situación de convivencia diaria en el establecimiento educacional, en las instancias correspondientes, respetando el conducto regular.

ARTICULO 89° Los apoderados podrán organizarse como curso o bien, formar parte de la directiva general del centro de padres, según normativa de la misma.

TÍTULO QUINTO

DISPOSICIONES DE ORDEN Y DISCIPLINA

5.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Se entiende por disciplina un conjunto de normas formativas que deben acatarse para “promover un clima de sana convivencia” con el fin de prevenir cualquier tipo de violencia física o psicológica que altere el normal funcionamiento de la vida escolar.

ARTICULO 90° La imposición de las correcciones previstas en estas normas, serán proporcionales a la falta y deberán contribuir al mejor desarrollo del proceso formativo del (la) alumno(a) y el resguardo del resto de sus compañeros.

ARTICULO 91° Se tendrá en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del (la) alumno(a) antes de resolver las medidas disciplinarias. Para estas situaciones, se podrá solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las conductas aludidas y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del (la) alumno(a) o a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

5.2. DE LAS CONDUCTAS DE LOS(AS) ALUMNOS(AS)

El alumno(a) deberá mantener en cada una de las actividades propias del colegio, actitudes de responsabilidad, lealtad, honestidad, respeto, participación, espíritu de servicio, superación personal, orden y compromiso con el cuidado de sí

mismo, de otros y del medio ambiente.

ARTICULO 92º Las actitudes que se espera de los estudiantes es el cuidado por los espacios del establecimiento, tales como: biblioteca, pasillos, sala de clases, santuario, comedor, baños, etc. Asimismo se espera el respeto por los momentos de oración, eucaristías y buenos días. En caso que el estudiante forme parte de una selección del colegio su actuar debe estar en la línea de lo establecido por el docente a cargo, en directa relación con el procedimiento establecido en el Manual de Convivencia, dentro y fuera del establecimiento. El no cumplimiento de este procedimiento podrá significar solicitar su salida parcial o total del grupo.

ARTICULO 93º Preocuparse y colaborar por mantener la limpieza de su entorno inmediato: sala de clases, pasillos, laboratorios, biblioteca, santuario, gimnasio, etc.

ARTICULO 94º No portar elementos que puedan constituir un riesgo para sí mismo o para cualquier otro integrante de la comunidad, como por ejemplo: cuchillos con punta o cortapapeles.

5.3. DE LAS FALTAS AL ORDEN Y LA DISCIPLINA

ARTICULO 95º Las faltas a las normas de convivencia escolar, serán consideradas de acuerdo a la siguiente gradualidad: leves, graves o muy graves.

ARTICULO 96º Estas faltas tendrán una directa correspondencia con el hecho, el nivel de desarrollo y los antecedentes del alumno(a) que incurra en ellas. Por lo que, para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma medida disciplinaria y/o restaurativa, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

ARTICULO 97º La reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una falta grave será considerada como muy grave.

ARTICULO 98º Las conductas no previstas que atenten contra los valores institucionales o contra cualquier persona del establecimiento, dentro o fuera del

recinto, conducirán a medidas disciplinarias, determinadas por el Consejo de Profesores.

5.4. TRATAMIENTO DE LAS FALTAS

ARTICULO 99º Así como se considera el registrar en la hoja de vida del libro de clases, las conductas positivas que merecen ser destacadas y reforzadas, también se llevará un registro de las conductas inadecuadas que deben ser corregidas.

5.5. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

ARTICULO 100º Serán consideradas **FALTAS LEVES:**

1. Tener una actitud disruptiva durante el desarrollo de las actividades lectivas (clases, Buenos Días, Eucaristías, Actos, entre otras actividades).
2. Comer o beber durante la clase, sin autorización del docente a cargo.
3. Tres atrasos al inicio de la jornada, en la hora de llegada a clases u otra actividad oficial del establecimiento.
4. Concurrir al establecimiento sin actividades escolares, útiles, equipo de educación física, o sin justificativo en el caso que amerite.
5. Acudir al colegio sin el apoderado, fuera del horario de inicio de la jornada.
6. Presentación personal inadecuada que no se ajusta a la establecida por el colegio detallada en el Artículo 43º.
7. Expresarse con improprios o gestos ofensivos u obscenos entre iguales, utilizando cualquier vía de comunicación.
8. Utilizar elementos no autorizados en clases, tales como celulares, notebook, audífonos, etc.
9. Burlarse o poner sobrenombre a compañeros/as.
10. No trabajar en las actividades asignadas durante la clase por el/la docente.
11. Entregar tareas, trabajos u otros documentos fuera de plazo o incompletos.
12. Hacer uso indebido del celular o cualquier aparato tecnológico no autorizado por el docente a cargo
13. Tirar papeles, desperdicios o comida al piso o desecharlos en cualquier parte que no sea un basurero.

ARTÍCULO 101º SANCIÓN.

En el caso de que el estudiante incurra en cualquier tipo de falta leve, como medida pedagógica, formativa y desarrolladora, el Profesor conversará con el estudiante con el fin de que reflexione sobre su comportamiento y las consecuencias de su actuar en sí mismo y en los otros, así como también podrá conversar con el apoderado. De reiterar su comportamiento será registrada la falta en el libro de clases.

ARTÍCULO 102º Todas aquellas faltas leves que se hagan reiterativas (de tres a más ocasiones) pasarán a ser graves. Se considerarán además **FALTAS GRAVES:**

1. Producir daños intencionados al colegio y sus materiales.
2. Hacer mal uso del celular de algún compañero(a).
3. Vender o comercializar cualquier tipo de productos dentro del establecimiento.
4. Dirigirse en forma incorrecta, displicente o desafiante al profesor(a) o a cualquier otra persona que trabaje en el colegio.
5. Interferir manifiestamente el inicio y/o desarrollo de la actividad docente, ya sea a través del impedimento en el ingreso del profesor(a) a la sala, realizar actividades que no corresponden a la asignatura o hacer ingreso no autorizado a otra clase.
6. Hacer abandono temporal interno o externo del colegio o no asistir a una hora de clases, pese a encontrarse en el colegio.
7. Seis atrasos en la hora de llegada a clases u otra actividad oficial del establecimiento.
8. Copiar y/o compartir información en cualquier tipo de evaluación, incluyendo el plagio en los trabajos asignados.
9. Dañar deliberadamente o dar uso inadecuado al material de biblioteca, laboratorio, muebles, material deportivo, instalaciones y audiovisuales.
10. Extraviar o no devolver el material solicitado en biblioteca.
11. Hacer uso de un vocabulario soez, realizar gestos obscenos, manifestar comportamiento sugerente y/o de índole sexual entre pares o hacia cualquier trabajador del colegio.
12. Tener conductas que impiden un ambiente propicio para el aprendizaje, tales como: gritos, bromas constantes o preguntas que no tienen relación con el tema desarrollado en clases.

13. Mentir, engañar u omitir la verdad.
14. Participar de la toma de alguna sala o dependencia del establecimiento.
15. Referirse en malos términos, de algún docente o directivo del establecimiento.
16. Asistir con teñidos de cabello de color artificial (azul, verde, rosado, naranja, etc.), o no natural.
17. Destruir o sustraer materiales de algún(a) compañero(a).
18. Lanzar objetos fuera del establecimiento o bien gritar improprios a los transeúntes.

ARTÍCULO 103º SANCIÓN

Dentro de las sanciones establecidas para las faltas señaladas en el artículo anterior, el (la) profesor(a) o encargado de convivencia escolar, deberá registrar la falta respectiva en Hoja de Vida del Estudiante, a la vez que podrá citar a su apoderado y/o citar al estudiante en la jornada de la tarde, con el fin de realizar tareas escolares designadas por el docente. En el caso de tratarse de objetos tecnológicos serán requisados por el profesor(a) a cargo, quien hará entrega de éste a encargado de convivencia respectivo, quien citará al apoderado(a) para hacer su devolución. Igualmente los estudiantes que cometan algunas de las faltas graves especificadas anteriormente, podrán ser suspendidos de 1 a 3 días de las actividades escolares, previo aviso al apoderado.

ARTÍCULO 104º La repetición de las faltas graves o incumplimiento de sanciones, pasarán a ser faltas muy graves. Además se considerarán **FALTAS MUY GRAVES** las siguientes:

1. Exponerse al peligro o exponer a un tercero (ejemplo: Sacar la silla del compañero y/o colocar objetos punzantes en ella, hacer zancadillas, colgarse de las barandas, lanzar proyectiles contundentes y/o punzantes).
2. Ser sorprendido en posesión o consumo de bebidas alcohólicas, drogas, vaper o cigarrillos electrónicos, revistas o elementos de carácter pornográfico o material inadecuado para la edad, ya sea en formato físico o digital.
3. Ser sorprendido copiando a través de cualquier medio. Esto implica: conversación entre pares, utilización de dispositivos tecnológicos, y manipulación de material educativo durante la aplicación de la evaluación.
4. No entregar la prueba al profesor en el tiempo señalado, reteniéndola.
5. Transgredir las medidas propuestas a nivel pedagógico y/o disciplinario.

6. Tener una actitud agresiva destinada a amenazar o intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Hacer ingreso y uso de cualquier tipo de arma u objeto peligroso al establecimiento.
8. Faltar a la verdad a través de copia en: trabajos o informes personales y/o grupales y en la revisión de evaluaciones, posterior a su entrega.
9. Expresar groserías tanto verbales como escritas, gestuales, etc., referidas al personal del colegio, estudiantes, padres y/o apoderados y visitas en general.
10. Cometer robo o hurto al interior del establecimiento.
11. Adulterar o sustraer cualquier documento de propiedad del colegio.
12. Hacer uso malicioso de las plataformas informáticas de comunicación interna del establecimiento.
13. Falsificar la firma del apoderado o de los padres, o de cualquier otra persona.
14. Fumar dentro del colegio o bien, fuera del establecimiento con uniforme.
15. Consumir algún tipo de drogas lícitas o ilícitas dentro o fuera del colegio.
16. Manifestaciones explícitas de afecto íntimo entre estudiantes, dentro o en los alrededores del colegio haciendo uso del uniforme.
17. Manifestar actitudes o comportamientos contrarios al Proyecto Educativo del Colegio.
18. Doce atrasos en la hora de llegada a clases u otra actividad oficial del establecimiento.
19. Tomar fotografías o realizar grabaciones de clases u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del docente a cargo.
20. Denostar la imagen de los docentes y asistentes de la educación, a través del cualquier medio.
21. Internar y/o comercializar sustancias adictivas (tabaco, drogas, alcohol) en actividades curriculares, extracurriculares, pastorales y/o deportivas, dentro o fuera del Colegio.
22. Estar involucrado en las siguientes acciones: adquirir, transferir, regalar, suministrar, facilitar, poseer, transportar, guardar y/o portar droga o fármacos psicoactivos. Además de: inducir, promover, facilitar, importar, exportar y sustraer por cualquier medio, el uso o consumo de drogas o fármacos psicoactivos.
23. Ser partícipe de acciones de bullying y/o acoso escolar, a través de cualquier

medio.

24. Promover actos de desorden entre los compañeros(as).
25. Participar de peleas o actos agresivos para con sus compañeros (as), dentro o fuera del establecimiento.
26. Ingresar sin autorización del área de convivencia, a algún estudiante o persona ajena al establecimiento.
27. Hacer uso incorrecto de la inteligencia artificial, provocando con ello el daño a sus compañeros o docentes del establecimiento.
28. Hacer abandono del colegio durante la jornada escolar, sin la autorización correspondiente.

ARTÍCULO 105º SANCIONES

En el caso de cualquiera de las faltas señaladas en los números del artículo anterior, se suspenderá al estudiante de 3 a 5 días, previa información y toma de conocimiento del apoderado de la situación, siendo indicado por parte de convivencia escolar y haciendo registro en su hoja de observaciones.

5.6. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS

Corresponden a una serie de medidas correctivas que podrán ser aplicadas previo a la sanción definitiva. Permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación, con el fin de avanzar en su crecimiento personal.

ARTÍCULO 106º Las medidas correctivas son:

- a. Servicio comunitario: contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie directamente a la comunidad educativa y que se encuentre asociado a la falta cometida.
- b. Servicio pedagógico: contemplará las acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que implique contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser

ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, preparar y exponer temas educativos, entre otros.

- c. Diálogos formativos: contemplará la participación en reuniones de carácter individual y/o grupal, con uno o más integrantes del colegio, con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

5.7. DE LA APELACIÓN

ARTÍCULO 107° Frente a las resoluciones de las autoridades del establecimiento por faltas muy graves, el apoderado podrá apelar dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde la fecha en que haya sido informado de la resolución respectiva.

La apelación deberá ser presentada por escrito al Director del establecimiento, quien analizará los antecedentes del caso y resolverá en un plazo máximo de 3 días hábiles. La resolución será comunicada de forma escrita, siendo de carácter resolutivo.

5.8. MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR

ARTICULO 108° Se entenderá por maltrato 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, con independencia del lugar donde se cometa. Las acciones preventivas y aquellas que se adopten frente a hechos ocurridos de esta naturaleza, se encuentran detalladas en el Protocolo de Vulneración de derechos de los estudiantes y en el Protocolo frente a situaciones de violencia y maltrato entre miembros de la comunidad educativa.

5.9. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN

ARTÍCULO 109º Serán consideradas como causales de no renovación de matrícula las siguientes:

1. Conductas que manifiestamente generen problemas morales, entendiéndose por tal, cualquier trascendencia pública del hecho, aunque no haya ocurrido en las dependencias del mismo colegio.
2. Desmotivación habitual y descontento frecuente con el Proyecto Educativo del Colegio, consignado explícitamente y expresado a través de una constante falta al Manual de Convivencia y la incapacidad de superar el carácter de condicionalidad extrema.
3. Hostilidad y falta de interés de los padres por la educación que el colegio imparte, demostrado por la ausencia reiterada a las reuniones citadas por el profesor u otra instancia del colegio, o bien por una constante actitud frontal y de cuestionamiento de los padres frente a las actividades propuestas por el colegio.
4. No haber dado cumplimiento a los compromisos contraídos de forma explícita en el contrato de prestación de servicios educacionales, por parte del apoderado.
5. Se extiende la aplicación de la Ley Aula Segura para profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados que incurran en conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, y no sólo de los estudiantes.
6. Esta misma Ley Aula Segura faculta que la sanción sea aplicable cuando los actos atentan contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

ARTÍCULO 110º: La expulsión es una medida que se aplica luego de un procedimiento previo, racional y justo, cuando el estudiante incurre en conductas que afecten gravemente la convivencia escolar y seguridad de algún miembro de la comunidad educativa. Esta medida implica que el estudiante deja de pertenecer al Colegio inmediatamente aplicada la sanción.

ARTÍCULO 111º: La no renovación de matrícula y/o la expulsión son medidas que decide el Rector (en base a informes de las áreas de convivencia), quien notifica por escrito al estudiante y su apoderado de la decisión, entregando los fundamentos de la medida. El apoderado podrá apelar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación. Una vez recepcionada ésta, el Rector tendrá 5 días hábiles para responder a la apelación, esta respuesta tendrá carácter de inapelable. Durante este tiempo el estudiante no podrá asistir a clases, pero sí tendrá acceso al material de estudio de todas las asignaturas vía digital.

ARTÍCULO 112º: No serán motivo de cancelación de matrícula, suspensión o expulsión del estudiante las causales que se deriven, exclusivamente, de la situación socioeconómica o del rendimiento académico de éste, durante la vigencia del respectivo año escolar.

TÍTULO SEXTO

6.1. DE LOS COMPROMISOS Y CONDICIONALIDADES.

En las situaciones que a continuación se describen, anima la intención de superación de los estudiantes en su proceso de formación integral, específicamente en los ámbitos de conducta y rendimiento escolar.

ARTÍCULO 113º

A) POR RENDIMIENTO: Se establecen tres criterios de definición semestral para los estudiantes, producto del consejo integral de evaluación semestral de los docentes.

Compromiso: Quedará con compromiso en rendimiento el estudiante que:

- Por primera vez obtenga una asignatura de aprendizaje deficiente.

Condicionalidad: Quedará condicional por rendimiento aquel estudiante que:

- . No superó su compromiso.
- . Obtenga dos asignaturas deficientes.

Condicionalidad Extrema: Quedará con condicionalidad extrema aquel estudiante que:

- . Obtenga la Condicionalidad por segunda vez.
- . Repita de curso.

*** Los estudiantes de enseñanza media no podrán realizar una segunda repitencia en el establecimiento.**

B) POR DISCIPLINA:

Compromiso: Quedará con compromiso aquel estudiante que registre cinco faltas leves durante el semestre.

Condicionalidad: Quedará condicional por conducta aquel estudiante que no haya superado su compromiso y/o que registre una falta grave durante el semestre.

Condicionalidad Extrema: Quedará con condicionalidad extrema aquel estudiante que no superó su situación de condicionalidad y/o que registre una falta muy grave durante el semestre.

TÍTULO SÉPTIMO

7.1. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 114° Los estudiantes tienen derecho a:

- a) Orientación Educativa que le conduzca al desarrollo personal, a la solución de sus problemas educativos, de convivencia y a orientación vocacional, en el caso de los estudiantes de Terceros y Cuartos Medios.

- b) Plantear sus problemas e inquietudes a quien corresponda: Profesor de Asignatura, Profesor(a) Jefe, Coordinador(a) de Convivencia Escolar, Inspector(a) General, encargada de orientación, Coordinadora de U.T.P., Director Pedagógico, Rector, siguiendo el conducto regular que corresponda.
- c) Sugerir ideas relativas a actividades que considere convenientes para su mejor formación, canalizando estas iniciativas en los estamentos pertinentes.
- d) Informarse de las fechas y contenidos exactos de cada evaluación fijada por el profesor(a).
- e) Conocer los Programas que corresponden a su formación académica.
- f) Conocer la pauta de evaluación asignada previamente a cualquier trabajo, prueba, disertación, evento, etc.
- g) Conocer los resultados de sus evaluaciones dentro del plazo estipulado para ello.
- h) Ser informado oportunamente de sus calificaciones en un plazo máximo de 10 días hábiles, después de aplicada la evaluación, y solicitar al Profesor(a), en forma respetuosa explicación del resultado obtenido, cuando lo estime necesario. Excepto en el caso que la evaluación mida comprensión lectora o bien corresponda a realización de ensayos, el plazo puede ser mayor.
- i) Hacer uso del CRA (Centro de Recursos Audiovisuales) y recursos tecnológicos del colegio, de acuerdo al reglamento establecido y previa autorización.
- j) Utilizar adecuadamente el edificio y demás instalaciones del colegio, así como los mobiliarios y materiales didácticos, dando a ellos el uso para el cual están destinados.
- k) Desarrollar su proceso de enseñanza-aprendizaje en un ambiente adecuado y sin interrupciones.
- l) Recibir el acompañamiento de personas idóneas y la contención necesaria para su desarrollo educativo dentro o fuera del aula.

7.2. PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS DE CONVIVENCIA POSITIVA

ARTÍCULO 115° El Colegio realizará acciones para reconocer a los estudiantes que se destaquen por su aporte a la buena convivencia escolar. Dentro de los reconocimientos se encuentran los siguientes:

- a. Felicitación oral: cuando el estudiante muestra el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.
- b. Felicitación escrita: se refiere al registro escrito en su Hoja de Observaciones del libro de clases que realiza el profesor de asignatura, profesor jefe o inspector(a). Se efectúa cuando el alumno manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.
- c. Premios finales: consiste en un Diploma que entrega la Dirección del Colegio, en función de la propuesta del Consejo de Profesores asociado al ámbito: académico, artístico, deportivo, pastoral, de permanencia, al esfuerzo o de servicio al colegio.
- d. Reconocimiento Sor Rina Latini: es un reconocimiento de tipo académico para el(la) estudiante que obtiene el mejor rendimiento de 5° básico a 3° medio, su entrega se realiza en el acto de cierre del año escolar.
- e. Premio Religiosa tutora del curso: consiste en reconocer en un(a) estudiante acciones destacables asociadas a la figura de la religiosa que es la tutora del curso.
- f. Premio NEM: es el reconocimiento para el estudiante que ha obtenido el mejor promedio de enseñanza media.
- g. Premio al esfuerzo: es aquel reconocimiento que se entrega por parte de los profesores al estudiante que ha mostrado durante su vida escolar una actitud de superación personal, pese a sus limitaciones.
- h. Premio María Auxiliadora: es el máximo reconocimiento que entrega el Colegio en la ceremonia de Licenciatura de IV° medio, asociado a un estudiante que ha mostrado durante su permanencia en su vida escolar un comportamiento ejemplar que asocia un rendimiento académico destacado con un testimonio de su accionar al estilo salesiano.

7.3. DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

ARTICULO 116° El Centro de estudiantes del Establecimiento (de aquí en adelante, CEDIMA) es la organización formada por los estudiantes del Colegio. Su finalidad es servir a sus integrantes en función de los propósitos del Establecimiento y dentro de

las normas de organización escolar, como medio de desarrollar el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de prepararles para la vida democrática y formarles para participar en los cambios culturales y sociales. Este tipo de organización contará con la guía de un docente a cargo, asignado por Rectoría del establecimiento.

ARTICULO 117º Las siguientes serán las funciones del CEDIMA:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en los estudiantes la mayor dedicación en su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas anteriormente.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus integrantes ante las autoridades u organismos que correspondan.
- e) Procurar el bienestar de sus integrantes, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los Derechos Humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el CEDIMA se relacione, de acuerdo con su Reglamento.

TÍTULO OCTAVO

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 118º El Colegio María Auxiliadora de Valdivia no autoriza la realización de giras, viajes o paseos de curso fuera de la ciudad durante el año lectivo. En caso de sobrepasar esta disposición, los partícipes lo hacen bajo su entera responsabilidad. Esta medida no es aplicable a las salidas de tipo pedagógica que se encuentran

insertas en el currículum anual, cuyo procedimiento se encuentra declarado en el Protocolo de salidas pedagógicas.

ARTÍCULO 119° El establecimiento podrá poner a disposición de las entidades de repartición pública que concierna, los antecedentes que se requieran en los casos que sobrepasen los protocolos establecidos en la convivencia escolar.

ARTÍCULO 120° Conforme al ordinario n° 85 de 2014 emanado desde la Superintendencia de Educación, la lista de útiles consignados en el listado solicitado por parte del establecimiento, constituye un complemento al desarrollo integral de los estudiantes, pero bajo ninguna circunstancia es de carácter obligatorio.

ARTÍCULO 121° El presente Manual de Convivencia Escolar anula cualquier Reglamento anterior y comenzará a regir a contar del año escolar 2024.

ARTÍCULO 122° Cualquier situación anómala y/o excepcional, no comprendida en el presente reglamento, será tratada y revisada por Rectoría en conjunto con su Equipo de Gestión, y en segunda instancia con el Consejo General de Profesores, para su escrutinio y disposición final.

PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DE AÑO ESCOLAR

Se entenderá el cierre anticipado de año escolar como una situación excepcional de finalización del proceso académico del estudiante, que se aplicará sólo de existir la solicitud fundada por parte del apoderado respectivo, por medio de una carta formal presentada al Director Pedagógico del establecimiento, con copia a la Unidad Técnico-Pedagógica y al profesor jefe.

PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS

- 1) Para solicitar el cierre de año escolar anticipado, el estudiante deberá, al menos, haber rendido un semestre del año lectivo correspondiente, no contar con evaluaciones pendientes y presentar el promedio semestral en todas las asignaturas.
Independientemente de la solicitud y por sobre la misma, para optar a la promoción, el estudiante deberá cumplir con los requisitos legales estipulados en el Reglamento de Evaluación, el cual se encuentra bajo los lineamientos establecidos en el Decreto 67/2018 del MINEDUC.
- 2) La solicitud se puede fundar en dos razones:
 - a) Por problemas de salud física y/o psiquiátrica, que imposibiliten al estudiante asistir regularmente a clases.
 - b) Por traslado del estudiante a otra ciudad o país.
- 3) La carta debe presentarse adjunta a los documentos originales emitidos por el profesional médico especialista tratante acorde al caso, especificando el diagnóstico y las razones esgrimidas para tal solicitud, o, en el caso del traslado, con toda la documentación pertinente que corrobore tal acción.

- 4) Una vez recibida la carta, el Director convocará una comisión que analizará el caso, conformada por la Dirección Pedagógica, la Unidad Técnico-Pedagógica, Comité Académico, Convivencia Escolar y el Profesor Jefe, contando con 10 días hábiles para deliberar y determinar una resolución.
- 5) Transcurrido el tiempo establecido, el Director Pedagógico citará a entrevista formal al apoderado solicitante, para comunicarle la resolución final de la solicitud.
- 6) Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo con el contrato de prestación de servicios acordado por las partes formalizadas en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

CIERRE ANTICIPADO DE AÑO ESCOLAR POR PROBLEMAS DE SALUD

1. Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, embarazo adolescente de alto riesgo u otras razones médicas debidamente acreditadas, el estudiante se encuentra en tratamiento médico e imposibilitado de asistir al colegio y proseguir con sus estudios; el apoderado en representación del estudiante deberá exponer por escrito las razones y acreditar la condición de enfermedad adjuntando la documentación pertinente; protocolo de exámenes, tratamientos e informes y certificados médicos de acuerdo a la especialidad y enfermedad que aqueje al estudiante. Los certificados emitidos por el o los especialistas médicos tratantes, deben indicar explícitamente que el alumno se encuentra en tratamiento médico e imposibilitado de continuar asistiendo al colegio.
2. El cierre anticipado del año escolar será otorgado solo por una vez durante la vida escolar del estudiante en el colegio.
3. Los estudiantes cuya solicitud sea acogida favorablemente y dejen de asistir al colegio durante el segundo semestre, se les considerarán todas las calificaciones

existentes, procediendo de acuerdo con las normas de promoción o repitencia establecidas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar vigente.

4. De acuerdo a la circular N° 2 de la Superintendencia de Educación, no existe la condición de "alumno oyente", por lo tanto el estudiante para el cual se ha resuelto aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, desde la fecha en que es aceptada tal solicitud, no podrá asistir al colegio a actividades lectivas o no lectivas, ceremonias, campeonatos, graduaciones, actos, actividades extraprogramáticas u otras actividades institucionales, organizadas por el colegio y que se realicen dentro o fuera de éste.

CIERRE ANTICIPADO DE AÑO ESCOLAR POR TRASLADO DEL ESTUDIANTE A OTRA CIUDAD O PAÍS

1. En el caso que el estudiante y su familia se deban trasladar de ciudad o país antes de finalizar el año escolar, igualmente se considerarán todas las notas registradas hasta la fecha correspondiente a su viaje.
2. Será responsabilidad del apoderado informar oportunamente al colegio aportando con la información necesaria que respalde dicho traslado.

CONSIDERACIONES FINALES

Es necesario considerar que este protocolo no aplica para estudiantes cuyas familias deciden realizar un viaje personal que implica retorno a la comunidad educativa.

PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

INTRODUCCIÓN

El Colegio María Auxiliadora promueve la realización de salidas pedagógicas, comprendiendo que esto otorga otros espacios formativos y de desarrollo de vínculos emocionales, junto con el fomento en logro de habilidades sociales. Es considerado un espacio que permite el logro de diversos aprendizajes y la adquisición de experiencias enriquecedoras en la formación integral de los estudiantes.

ALCANCE

El colegio María Auxiliadora no contempla como actividad curricular, paseos de fin de año. De ocurrir, los apoderados son los responsables de este evento y deberán ser realizados fuera del período comprendido en el calendario escolar. Dado el carácter oficial de las salidas pedagógicas, los estudiantes están sujetos a las normas de convivencia y reglamentación disciplinaria del Colegio.

PROCEDIMIENTO

El procedimiento a seguir estará sujeto a los siguientes casos:

- a) Las salidas pedagógicas serán organizadas por cada departamento académico y serán incorporados en el calendario anual de actividades de colegio.
- b) Para dar cumplimiento a la normativa se deberá oficiar a la Oficina de Partes de Departamento Provincial de Educación, con 10 días hábiles. En este oficio se deberá anexar la nómina de los estudiantes y los datos del bus que traslada a los estudiantes y profesores responsables.

- c) Todas las salidas pedagógicas deberán contar con la autorización expresa de los apoderados, quienes deberán completar una ficha que entregue los datos solicitados. Este documento deberá ser enviado a los apoderados con la suficiente anticipación, a lo menos 20 días hábiles.
- d) Las salidas pedagógicas podrán ser dentro de la comuna, región, país o bien, el extranjero. En todos los casos, deberán seguir el mismo protocolo.
- e) Cualquier salida pedagógica que se realice, debe cumplir además con la entrega de Objetivos y Programa a realizar y la guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.
- f) La contratación del medio de transporte estará a cargo de la dirección del colegio, procurando que el servicio cuente con todos los permisos correspondientes. Esto en el caso de tratarse de una salida fuera de la ciudad o de algún lugar alejado dentro de la ciudad.
- g) Los estudiantes serán acompañados por uno, dos o más docentes dependiendo de la actividad a realizar y de la cantidad de jóvenes que participarán de la salida pedagógica.
- h) Todos los datos de esta salida quedarán disponibles en secretaría del colegio y se mantendrá comunicados a los padres de las actividades realizadas.
- i) Todos los estudiantes que participen de las salidas pedagógicas deberán cumplir con las reglas establecidas para ello y que se encuentran declaradas en el Manual de Convivencia y otros protocolos. El no cumplimiento, faculta al docente a cargo suspender la participación del estudiante.
- j) Los estudiantes que están autorizados y que participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.

- k) En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los estudiantes también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
- l) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- m) Toda acción que sea realizada y que no corresponda a las instrucciones entregadas por el docente a cargo, serán sancionadas bajo el mismo Manual de Convivencia y otros protocolos que rigen el actuar de los estudiantes dentro del establecimiento.



PISE 2025

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. INTRODUCCION:

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio María Auxiliadora de Valdivia contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos mediante los cuales se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, un desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad. Presenta el Plan de Emergencia y Evacuación, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo a cualquier integrante de la comunidad educativa. Establece un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la comunidad escolar. Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar. La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

2. OBJETIVO GENERAL

Teniendo presente el imperativo de la seguridad de las personas, el Plan Integral de Seguridad Escolar tiene como objetivo general evitar la ocurrencia de lesiones en los/as estudiantes, educadores, personal, padres, apoderados/as y todo aquel que se encuentre en el Establecimiento, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- ✓ Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- ✓ Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.

- ✓ Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- ✓ Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

4. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR Y SUS INTEGRANTES

Está conformado por representantes de los distintos estamentos, logrando una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar. Este comité estará a cargo del equipo de convivencia, además el jefe de UTP apoyará este procedimiento de evacuación y emergencias. La enfermería estará asistida por los/as profesores/as que posean conocimientos y formación profesional en ello, como por ejemplo, los profesores de ciencias. El detalle de los integrantes y su procedimiento será comunicado al inicio del año escolar, además sostendrán reuniones a lo menos dos veces por semestre evaluando y revisando el Plan respectivo.

5. INFORMACIÓN GENERAL

| | |
|--|--|
| NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL | COLEGIO MARÍA AUXILIADORA VALDIVIA |
| NIVEL EDUCACIONAL | EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA |
| DIRECCION | AV. RAMÓN PICARTE 1092 |
| NÚMERO DE PISOS | TRES |
| NÚMERO DE SUBTERRÁNEOS | ----- |
| CAPACIDAD MÁXIMA DE OCUPACIÓN | 776 |
| GENERALIDADES | SE TRATA DE DOS EDIFICIOS DE CEMENTO, UNO DE ELLOS DE TRES PISOS Y EL OTRO DE DOS. ADEMÁS SE CONSIDERA EL GIMNASIO, UN PATIO DE JUEGO TECHADO, PATIO DESCUBIERTO Y EL SANTUARIO. |

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento está constituido por el Representante Legal y Rector, 48 docentes, 11 asistentes de la educación y 6 administrativos, además de los docentes que desempeñan funciones en los talleres extra programáticos todos los días de la semana, en jornada de la tarde.

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

El establecimiento cuenta con 41 extintores en los distintos espacios del establecimiento, además de altoparlantes, red húmeda e iluminación de emergencia y una sala de enfermería.

6. PLANIFICACIÓN

Actividades obligatorias previas y definiciones básicas para determinar las actividades que los encargados/as deben periódicamente revisar para que el Plan Integral de Seguridad de Escolar (PISE) funcione de la manera declarada.

- Socializar protocolo de atención de accidentes menores o bien, de prevención de accidentes en el establecimiento, a través de la realización de asistencia por parte de los profesores en los distintos lugares de recreo de los/as estudiantes.
- Determinación de Zonas de Seguridad (ZS) a las cuales deberán dirigirse el personal docente, asistentes y estudiantes, una vez que se ha dado la orden de evacuación.
- Señalización de Rutas de Evacuación (RE). Designación de personas para que mantengan debidamente señalizadas las rutas de evacuación.
- Sistema de Alarma para Evacuación (AE) Definición de un sistema de alarma que dé inicio al proceso de evacuación del Establecimiento.
- Esta alarma debe permitir identificar si se trata de una evacuación total o parcial y qué áreas son las que deben ser desalojadas. Las alarmas serán emitidas a través de los timbres del colegio y megáfonos.
- Las vías de escape, serán señalizadas con cintas fluorescentes.

7. PLAN DETALLADO

7.1. Actividades obligatorias previas.

- Determinar vías de evacuación entre salas de clases y zonas de seguridad de cada uno de los pisos y oficinas del establecimiento (ver anexo).
- Determinar ubicación por cursos de las zonas de seguridad externas al edificio (ver anexo).
- Realizar una revisión periódica de las distintas áreas del establecimiento, con el fin de determinar posibles focos de accidentes.
- Asignar responsabilidad a los integrantes de la comunidad para que actúen evacuando y supervisando las diferentes áreas. Además, en el corte de suministros: eléctricos, de gas, agua, etc., según corresponda (ver anexo).
- Socializar con la comunidad educativa en qué consiste el plan de seguridad, las rutas de evacuación, alarmas de seguridad y zonas de seguridad.

7.2. ACTUACIÓN ESTÁNDAR ANTE UNA EMERGENCIA.

- Ante una emergencia (sonido de sirena de megáfono), el Profesor(a) que está en sala debe iniciar el procedimiento de evacuación dependiendo de su naturaleza.
- El estudiante o Profesor(a) que está más cerca de la puerta de la sala procederá a abrirla, lo más rápido posible.
- Los estudiantes dejarán de inmediato la labor que están realizando y prestarán atención a las indicaciones del Profesor(a).

- Los estudiantes que se encuentren en recreo o en otra actividad sin la presencia de un Profesor(a) o responsable, deberán dirigirse inmediatamente hacia la Zona de seguridad (patio del colegio) que le corresponda.
- Si procede la evacuación de la sala de clases a la Zona de Seguridad, por ningún motivo los estudiantes deberán retroceder en busca de algún objeto que hayan olvidado.
- El trayecto de los estudiantes hacia la Zona de Seguridad lo deberán hacer sin hablar, sin correr ni gritar, sólo con paso acelerado.
- El personal y las visitas que se encuentren en el Colegio deberán dirigirse a las Zonas de Seguridad en el momento en que se les indique.
- El encargado de ejecutar el plan de seguridad realizará una evaluación final del simulacro, dando a conocer los elementos positivos y las irregularidades presentadas.

8. TIPOS DE SINIESTROS

A) EN CASO DE INCENDIO:

Ante la necesidad de evacuar, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Junto con la alarma interna se procederá por parte de la persona encargada (área de convivencia) a llamar a Bomberos y Carabineros.
- Cuando se produce la alarma, los estudiantes se dirigirán a las zonas de seguridad que les corresponda.
- Por su parte, el Profesor(a) a cargo realizará la evacuación, portando el libro de clases y una vez en las Zonas de Seguridad procederá a tomar lista, a fin de verificar que todos/as

los/as estudiantes hayan completado la evacuación (Ver anexo de evacuación de incendio).

B) EN CASO DE TERREMOTO

Las medidas que se deben abordar son las siguientes:

El docente u otro adulto que se encuentre frente a un curso u otro grupo de personas será el único responsable de mantener el orden en el espacio que se encuentre.

Procurará controlar el pánico, demostrando calma y serenidad, con el fin de que los estudiantes se mantengan en el recinto y se protejan, ubicándose lejos de ventanas (al centro de la sala) y/o cubriéndose bajo los bancos, mesas o sillas, si los hubiere, hasta que el docente lo indique.

El estudiante o profesor más cercano a la puerta deberá abrirla totalmente. Pasado el sismo o en caso de daños en la estructura del edificio y sólo con el sonido de las alarmas, todos los estudiantes y/o personas que están en el recinto deben hacer abandono de éste. No se deben encender fósforos o velas, ni ningún objeto inflamable en el interior del Establecimiento, ni durante ni después de un sismo; es más deben ser apagados todos los fuegos o llamas abiertas que existan. Además se deben cortar fuentes de energía (gas - electricidad).

Tener presente que los celulares pueden provocar incendios y explosión en lugares con gas, por lo que sólo deben ser usados en zonas abiertas.

9. PLAN DE CONTINGENCIA

El Plan de Contingencia tiene como objetivo abordar emergencias mayores que impliquen la salida de estudiantes del Colegio.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LOS PADRES Y/O APODERADOS

En la eventualidad de un sismo, al interior del colegio se toman las medidas que corresponden, pero NUNCA se abrirán las puertas para una salida masiva de estudiantes. Los padres pueden tener la seguridad que los jóvenes permanecerán normalmente en el colegio, hasta concluir su jornada escolar o ser retirados por el apoderado o algún familiar que esté autorizado para ello. No obstante, lo anterior, los padres que estimen conveniente el retiro de sus hijos(as) deberán seguir el siguiente protocolo:

- El retiro solo deberá realizarlo el apoderado del estudiante.
- Para el retiro de los estudiantes desde el establecimiento, la persona deberá dirigirse al encargado de Convivencia, profesor Jefe o asistentes, con el fin de firmar la salida.
- Los estudiantes serán enviados a la portería en forma ordenada.
- Se debe mantener la calma y orden para hacer entrega segura del estudiante al apoderado que retira.

PERSONAS QUE NECESITAN ATENCION ESPECIAL.

- a. Sra. Angélica Büchner, secretaria, usa bastón de apoyo, **requiere de ayuda para evacuar.**
- b. Sra. Maribel Sepúlveda, docente, utiliza un andador de adulto por lo que **requiere de ayuda para evacuar.**

NÚMEROS DE CONTACTO EN EMERGENCIAS

| <i>Nombre o institución</i> | <i>Teléfonos</i> |
|--|--------------------------|
| <i>Ambulancia SAMU</i> | 131 |
| <i>Bomberos, Camilo Henríquez 307</i> | (63) 2212480-2227770-132 |
| <i>Carabineros 1° Comisaría Valdivia</i> | (63) 2563085-133 |
| <i>Carabineros, plan cuadrante</i> | +56976691810 |

ZONA DE SEGURIDAD. Patio del colegio con cuadrantes determinados, tal cual se presenta en la siguiente imagen:

PANDERETA

| | | | |
|---|--|--|---|
| P A T I O R O J O | Z3 (189) 7ºA 7ºB 8ºA 8ºB IA Biblioteca, Sala de Reuniones | Z4 (214) 1ºA 1ºB 2ºA 2ºB 3ºA 3ºB 4ºA Santuario | S A N T U A R I O |
| | Z1 (220) IB II A II B III A III B IV Of. 1er y 2do piso Comedor alumnas y personal, visitas | Z2 (154) 4ºB 5ºA 5ºB 6ºA 6ºB Gimnasio | |

COMEDOR

ANEXO 1

A. Formación de grupos de apoyo Primer Piso: Estará formado por los profesores que se encuentren haciendo permanencia en las Salas de clases del piso, quienes tendrán por misión abrir puertas y rutas de escape y mantenerlas expeditas.

B. Segundo y Tercer Piso: Estará conformado por el Coordinador de Convivencia Escolar quien deberá verificar estado de las escaleras y lo expedito o no de ellas.

C. Pabellón de Enseñanza Básica: Estará conformado por la Coordinadora de Convivencia Escolar de Enseñanza Básica quien verificará lo expedito del pabellón.

D. Grupo que toca las alarmas (megáfonos) Enseñanza Media: Coordinador de Convivencia de Media, de primer y segundo ciclo de básica.

Enseñanza Básica: Sra. María Lilia Irigoyen (pabellón de E. Básica).

Campana del Santuario será tocada por Sra. Luzmira Candia.

E. Grupo de corte de energía y gas. Estará formado asistente de pasillo el que tendrá como misión cortar el suministro de energía eléctrica, especialmente del tablero general y gas.

F. Grupo de primeros auxilios. Estará formado por profesores de educación física y de ciencias con conocimientos de enfermería y primeros auxilios, que atenderán los casos de emergencia en espera.

G. Grupo de ataque al fuego.

Estará formado por asistentes o profesores que tendrán como misión atacar los amagos de incendio, utilizando para ello, los medios con que cuenta el establecimiento (Sr. Juan Carlos Olivares y las personas que estén cerca del foco de incendio).

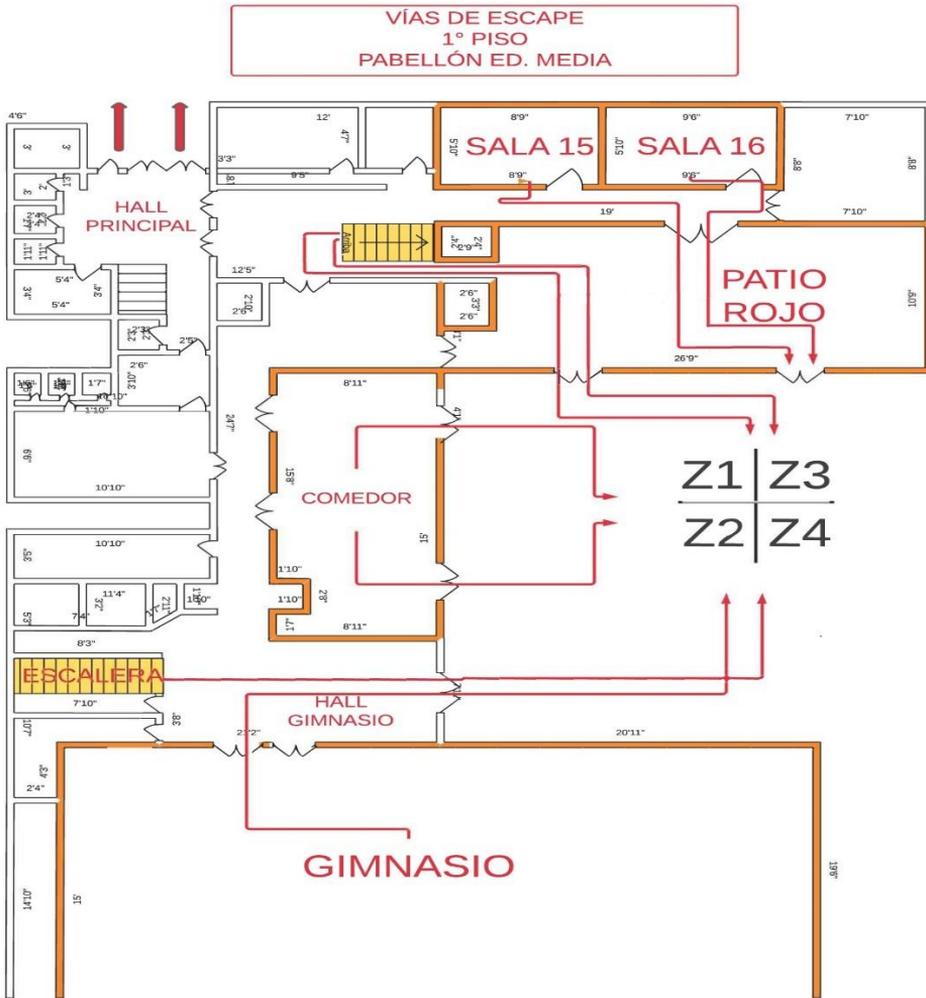
Respecto a este grupo, se debe enfatizar el hecho que sólo actuará frente a amagos de incendio, de existir un incendio declarado, se esperará la intervención de bomberos. Por otra parte, se debe tener presente que la primera prioridad es la evacuación de los estudiantes, esto siempre que exista certeza de que el lugar se encuentra sin energía eléctrica y con el gas ya cortado. La formación y actuación de estos grupos, deben ser un apoyo a la tarea de evacuación, por lo que deberá evaluarse cuidadosamente, de tal forma que no entorpezcan innecesariamente un desalojo masivo del Establecimiento.

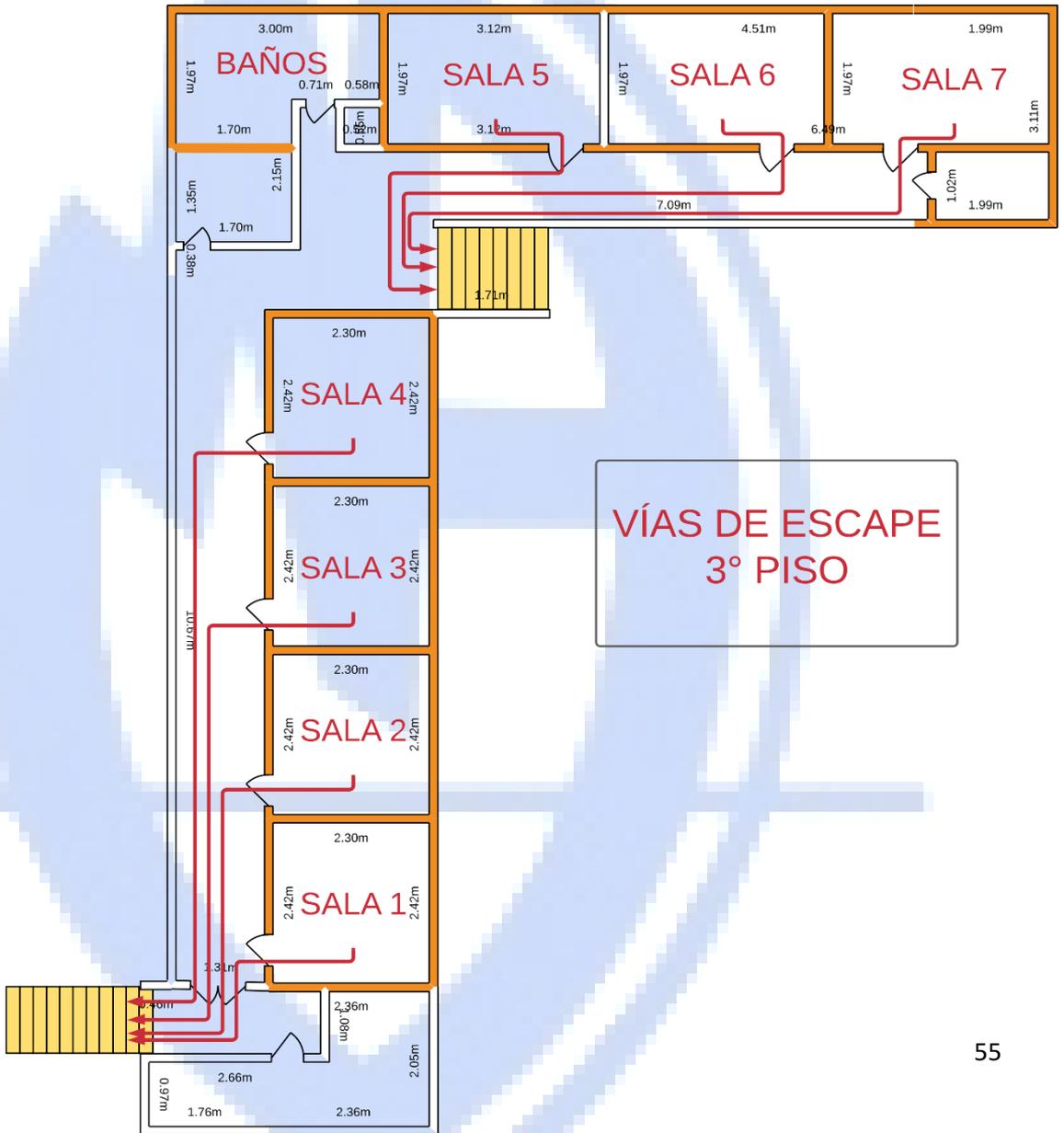
ANEXO 2 DE EVACUACIÓN.

Procedimiento de evacuación.

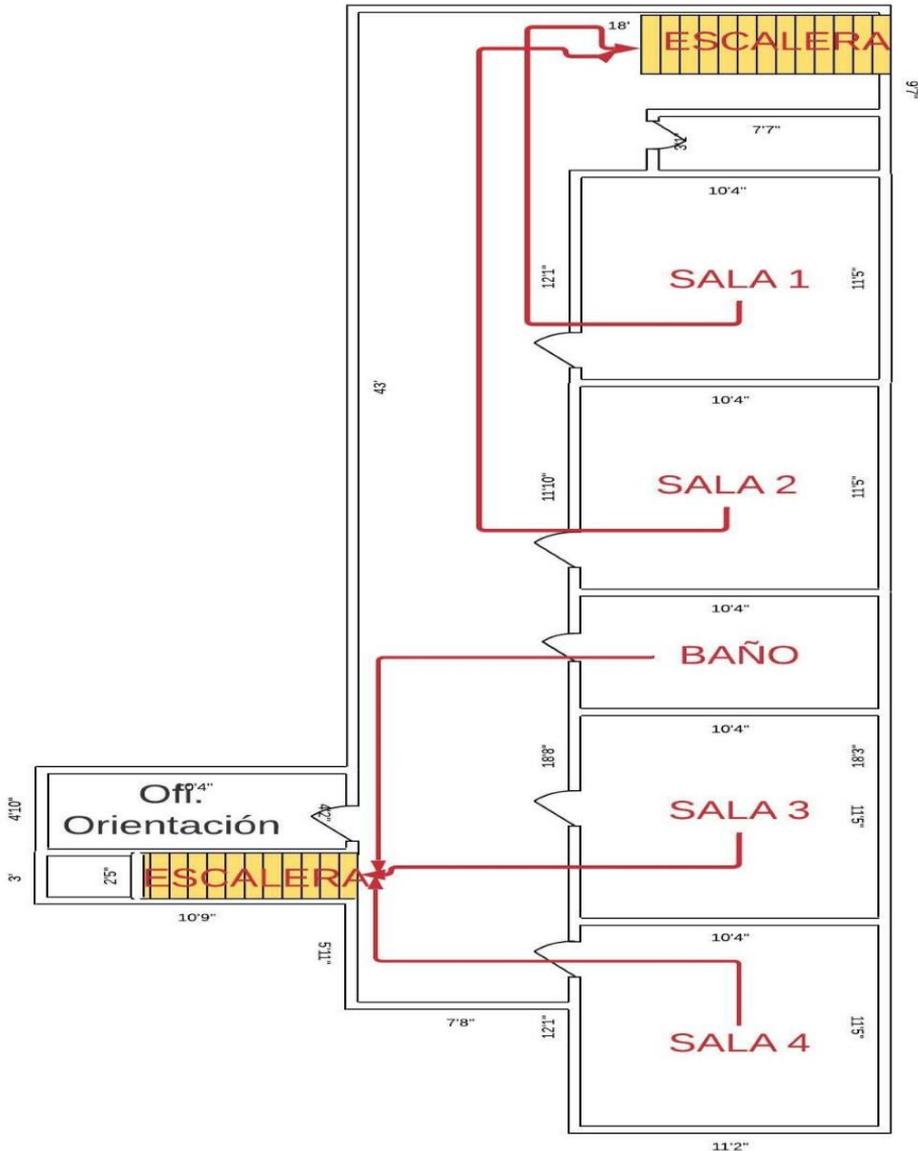
Producida la emergencia, el Rector con los encargados de la evacuación de E. Media y E. Básica deberán resolver si es conveniente o no evacuar el edificio. En algunas ocasiones, los sismos no causan daños, por lo tanto sería innecesaria su evacuación. Sin embargo, cabe señalar que todo terremoto tiene réplicas asociadas, que pueden destruir edificios que hayan sido dañados por el movimiento telúrico principal.

Las personas responsables deberán tener presente esta situación al momento de decidir la evacuación del plantel. Si se ha decidido finalmente realizar la evacuación, previo a esto, los encargados de piso deberán verificar si las rutas de escape son seguras o no, y buscar alternativas si fuese necesario. El procedimiento de evacuación a seguir, es similar al descrito en el caso de incendio, pero se debe reiterar la importancia que tiene que los profesores mantengan la calma, porque deberán controlar y guiar a los estudiantes a su cargo. Finalmente, el reingreso de los estudiantes a clases o al edificio, deberá ser autorizado sólo cuando los encargados hayan inspeccionado personalmente, todas las salas y dependencias, verificando que ellas ofrecen condiciones de completa seguridad. Colocar cinta autoadhesiva en ventanas, como medida preventiva frente a nuevos temblores.





PISO 2
PRIMER CICLO BÁSICA



TIPOS DE SITUACIONES

Al evacuar a los estudiantes desde las salas que están ubicadas en el primer y segundo piso, se deberá considerar el siguiente procedimiento:

- Los cursos evacuarán ordenadamente en una sola fila, sin correr.
- La dirección que debe tomar cada curso al abandonar la sala estará señalizada primeramente en el mapa de ruta destacado en la sala y luego seguirán las señaléticas de los muros de los pasillos. Este procedimiento ya es conocido por los integrantes de la comunidad educativa.
- El estudiante que se encuentre más cerca de la puerta, deberá abrirla lo más rápidamente posible.
- Los estudiantes de cada curso, evacuarán lo más cerca posible de la pared inmediata a la salida de la sala de clase o lugar de trabajo, debiendo mantener esta misma posición al bajar las escaleras, evitando así las aglomeraciones y dejando de esta manera espacio libre al centro de los pasillos.
- Cada curso o grupo se desplazará hacia un punto determinado de la Zona de Seguridad (Patio del Colegio), y permanecerá allí todo el tiempo que sea necesario.
- Si por cualquier razón, un grupo de estudiantes encontrase bloqueado su camino, deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida, a fin de evitar que debido a la inactividad, pueda iniciarse el pánico entre ellas. Todo ello indicado y guiado por el Profesor o funcionario que así lo indique.
- Considerando que se trata de una evacuación a consecuencia de un incendio deberán cerrarse todas las puertas que queden atrás, previa verificación que no existen rezagados. El propósito de esta medida es evitar, o cuando menos, dificultar la propagación del fuego, humo o gases calientes.

- Dado que a los estudiantes del pabellón de E. Básica, les puede resultar difícil conservar su lugar en la fila, serán ayudados por el personal de Asistentes de la Educación.
- Los estudiantes y profesores que se encuentren en el Gimnasio, evacuarán el lugar por la puerta lateral que da hacia el pabellón de E. Básica, hacia las zonas de seguridad (Patio del Colegio).
- Todo el personal del Colegio tiene la obligación de procurar la seguridad de todos los miembros de la Comunidad escolar y muy especialmente la de los estudiantes, promoviendo un clima de prevención de accidentes en todos los espacios utilizados.

Este principio rige el Sistema Preventivo del establecimiento y sustenta el Proyecto Educativo Institucional.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ALUMNAS EMBARAZADAS Y/O DE MATERNIDAD

(Marco Legislativo: Ley 19.688 del 30/08/2000 y Ley 20.370 del 12/09/09)

INTRODUCCIÓN

La Ley General de Educación señala en su Artículo 11, estableciendo que *"el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos"*. (L.G.E. 20.370 de 2009)

La Familia

- 1.- El apoderado o apoderada de la alumna en situación de embarazo deberá informar oportunamente al Rector del establecimiento y de forma conjunta realizar entrega del certificado que acredite su condición.
- 2.- La familia deberá asumir ante el Rector y/o inspector(a) la responsabilidad de informar oportunamente de situaciones derivadas de la condición de embarazo: necesidad de atención de salud o cuidados del embarazo, fuera del establecimiento, en horarios de clases.

El Colegio

- 1.- Los procedimientos relativos a lo disciplinario y de convivencia, sobre las alumnas en estado de embarazo serán los mismos que se establecen para el resto de los estudiantes, excepto en lo relativo a la asistencia, atrasos y rendición de pruebas, en cuyos aspectos

habrá flexibilidad para facilitar su trabajo escolar y maternidad.

2.- La alumna que se encuentre en situación de embarazo o maternidad mantendrá una comunicación fluida con su profesor(a) jefe o con un docente de confianza, quien estará a cargo de mantener un canal fluido de información con los demás integrantes de la comunidad educativa, en lo concerniente a la situación de salud de la estudiante y de los requerimientos de ésta en las distintas etapas de su embarazo.

3.- Desde la Unidad Técnico Pedagógica se podrá elaborar un programa especial de asistencia a clases en el que se contemplarán: período de asistencia diferenciados de acuerdo a su etapa de embarazo; horarios especiales de ingreso y/o retiro del establecimiento; el calendario de controles médicos y procedimientos excepcionales para permisos o ausencias no programadas por causales ligadas al embarazo o maternidad, el cual deberá ser comunicado de forma anticipada al establecimiento por parte del apoderado.

4.- La alumna embarazada tendrá derecho a ir al baño cuántas veces lo requiera. La misma situación para una alumna en situación de post- parto reciente.

5.- Durante los tiempos de recreo o inter jornada la alumna embarazada podrá permanecer en la sala de clases u otros lugares tranquilos que le eviten estrés o situaciones de riesgo para su condición.

6.- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

7.- Se otorgará a las alumnas en situación de maternidad, todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de postparto y lactancia.

Medidas Pedagógicas Especiales

1.- La alumna en situación de embarazo y/o maternidad, previa evaluación de su situación especial tendrá derecho a Evaluaciones Diferenciadas, Tutorías académicas de apoyo y la eximición de realizar ciertas actividades extraprogramáticas.

2.- La alumna embarazada o en situación de maternidad podrá ser promovida al curso superior con un porcentaje de asistencia menor al 85 % , pero mayor al 50 %, siempre y cuando sus inasistencias tengan como causal directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año. Todas éstas, deberán ser justificadas médicamente.

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

INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de maltrato infantil, abuso sexual infantil y de agresiones sexuales.

Existen diversas definiciones respecto a lo que es el abuso sexual infantil y las agresiones sexuales. Exponemos dos que recogen los principales elementos y son ampliamente reconocidas:

a. Una forma grave de maltrato infantil es el abuso sexual infantil, entendida como “la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión”.

b. Se definen las agresiones sexuales como “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente”.

Por lo tanto, se requiere

- Una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- Una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación, amenazas, etc.

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

PRINCIPIOS

La familia es el primer responsable de la protección de niños y adolescentes ante situaciones de abuso sexual, acción que de igual forma le compete al Colegio, así como otras instituciones sociales.

Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

PREVENCIÓN

Dentro de las medidas adoptadas por el Colegio para prevenir el maltrato infantil, abuso y agresiones sexuales, se destacan:

- a) Selección del Personal: Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos los funcionarios.
- b) Revisión del registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad. El Colegio capacitará a miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.
- c) Se podrá realizar entrevistas periódicas con apoderados y/o estudiantes, ya que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios, de tipo conductual, de un estudiante.
- d) Durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática:**
 - Se organizarán actividades para los padres y apoderados (por ejemplo, encuentros Padres e Hijos, Crecer en Familia, reunión de apoderados, charlas

informativas para las familias) con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante.

- Se organizarán actividades para los estudiantes (por ejemplo, jornadas de encuentro y reflexión, charlas con especialistas externos, jornadas de líderes, jornadas de cursos, jornadas de crecimiento personal), con el fin de promover factores protectores en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares.
- e) Se mantendrá un registro de contactos con la red pública de apoyo local, por ejemplo: Programa SENDA en la Comuna, Ministerio Público, Carabineros y Policía de Investigaciones.

CRITERIOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL

- a) Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- b) Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- c) Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención de los servicios e instituciones más próximos.
- d) Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- e) Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los

profesionales que trabajan directamente con el estudiante afectado. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del estudiante.

f) Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.

g) No preguntar detalles ni profundizar en el relato del estudiante, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.

h) Demostrarle al estudiante que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella, ante todo lo que ocurra.

i) Buscar ayuda profesional especializada que permita trabajar la sospecha de abuso sexual o maltrato.

j) Propiciar una conversación privada y directa.

PROCEDIMIENTOS INTERNOS

En baños y sala de enfermería:

- Está prohibido que el personal del Colegio ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como: humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños o que exista sospecha de alguna situación fuera de norma que está ocurriendo.

- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas a la estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el

colegio, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción, como por ejemplo: quemaduras o heridas sangrientas.

- Los profesores, asistentes de la educación y administrativos, deben evitar muestras de afecto innecesarias que puedan ser mal interpretadas.
- El personal no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no se encuentren enmarcadas en actividades propias del currículum.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Quien tome conocimiento o tenga indicio de sospecha de una situación de abuso sexual, deberá informar a Rectoría y/o Inspector(a) General de modo inmediato.

- La Inspector(a) General, Encargado de Convivencia Escolar básica, con la Orientadora, recaban información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según sea el caso.
- Si el indicio de sospecha no implica familiares directos, se cita al apoderado del menor a una entrevista, con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.
- Posteriormente se clarifican las sospechas con la información recabada.

Si se descarta la eventualidad de abuso sexual o maltrato:

- Se realiza seguimiento al menor, en compañía de los padres se establece si corresponde la derivación a un especialista.

En caso de contar con sospecha fundada, se realizará lo siguiente:

- Se cita al adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informa que es su responsabilidad hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML).
- El plazo que se dará para hacer la denuncia será hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla. Ello, se deja por escrito en acta de entrevista.

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

- La Dirección se dirige a hacer la denuncia a: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones y según sea el caso OPD en complemento.

Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato por un funcionario del Colegio y que los hechos configuran un posible delito:

- Citación de apoderados de la víctima.
- La Dirección del Colegio realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía.
- Se separa inmediatamente al funcionario de sus funciones laborales.
- Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el(la) niño(a) confió.
- Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.

• El Director informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación resguardando la identidad de los involucrados, según el deber de confidencialidad y protección al menor.

Si el caso de abuso se sospecha que ocurre al interior del grupo familiar se procede a la denuncia inmediata.

No es función del Colegio investigar delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

DERIVACIÓN A INSTANCIAS EXTERNAS DE EVALUACIÓN O APOYO

Se podrá coordinar un plan de apoyo académico para el estudiante en conjunto con la familia y el Colegio. Además se podrá sugerir una derivación externa que implique atención de los afectados a través de médicos, terapias de reparación emocional, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

SEGUIMIENTO

Son aquellas acciones que permiten conocer la evaluación de la situación vivenciada, esto a través de: entrevistas, llamados telefónicos, comunicación con profesionales externos, entre otros.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

I. INTRODUCCIÓN

En la actualidad una problemática creciente que aqueja a la escuela como institución y a los estudiantes a nivel personal, es el maltrato escolar o bullying. Tomar conocimiento, manejar sus conceptos, tener capacidad para prevenirlo, abordarlo adecuadamente y erradicarlo es un desafío de todos quienes formamos parte de la comunidad educativa del Colegio María Auxiliadora de Valdivia.

Es fundamental abordar, a partir de los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional, una política de prevención, en donde las normas de convivencia, los procedimientos de abordaje y/o mediación, resolución de los conflictos y las sanciones que corresponda se expliciten claramente, ya que cuando las normas escritas son claras, efectivas y conocidas por todos, es posible crear y mantener un ambiente de sana convivencia escolar.

Para ayudar a generar un buen clima al interior del Colegio María Auxiliadora, se ha definido el presente protocolo de prevención, intervención y seguimiento frente a manifiestas situaciones de matonaje o abuso escolar, que ocurran al interior de nuestra comunidad. Al respecto, nuestro Proyecto Institucional nos interpela a brindar ambientes educativos de familia y reciprocidad, a través del Sistema Preventivo, donde

eduquemos evangelizando y evangelicemos educando, promoviendo así el desarrollo integral de los jóvenes.

Conducidos por el Sistema Preventivo, procuraremos mantener un clima propicio para el aprendizaje, de sana convivencia, a través de las siguientes acciones:

- a. Incorporar en las jornadas de formación de padres, esta temática y su protocolo de acción.
- b. Informar a todo el personal de la comunidad Colegio María Auxiliadora, sobre políticas ministeriales e institucionales de bullying.
- c. Incorporar en las entrevistas realizadas a los estudiantes, por parte del profesor(a) jefe, temáticas asociadas a este tema.
- d. Incorporar en el programa de orientación, unidades temáticas que aborden los elementos de una adecuada convivencia escolar y protocolo de bullying.
- e. Intencionar en las jornadas de crecimiento personal, acciones de respeto y de la valoración entre pares.
- f. Difundir de forma explícita las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de bullying.
- g. Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima y/o ambiente favorable (saludo, despedida, por favor, con permiso, gracias, etc.).
- h. Reforzar conductas positivas, de tal forma que se promuevan las habilidades sociales entre los estudiantes.
- i. Promover habilidades sociales a través del taller psicoemocional.

- j. Conducir a los estudiantes a determinar clara y precisamente cuáles son las situaciones de abuso e instar a frenarlas a tiempo, a través del diálogo y la comunicación oportuna al adulto más cercano.
- k. Centralizar la información de las situaciones de convivencia que surjan en los cursos con el profesor jefe, para que así éste se encuentre atento frente a cualquier situación de bullying al interior del curso.
- l. Implementar un sistema que facilite el reporte de situaciones de bullying a través de entrevista con coordinadores de convivencia.
- m. Intencionar el trabajo formativo del desarrollo de los valores/actitudes del PEI en el currículum de todas las asignaturas y niveles escolares. Ej: concurso de afiches, obras teatrales, videos, ensayos, cuentos.
- n. Capacitar a los profesores, y asistentes de la educación en el tema de bullying.
- o. Comprometer a los estudiantes por curso, a realizar actividades en los recreos para mejorar la convivencia y las relaciones humanas.
- p. Asistir salesianamente las horas de recreo, por parte de los docentes y asistentes de la educación, observando comportamientos de los estudiantes y maneras de interrelación.

A todos los actores de la comunidad nos compete el manejo adecuado del “bullying”, desde la dirección hasta quienes trabajan apoyando la labor docente, cada uno tiene un rol importante que cumplir. Sin embargo, es el profesor jefe a quien le corresponde asumir un rol protagónico en su prevención, constatación y abordaje debido al conocimiento que tiene de los estudiantes de su curso.

Consideraciones importantes:

- Los problemas de violencia escolar requieren de una visión sistémica, que fortalezca los procesos formativos de los estudiantes en los distintos niveles y espacios educativos, considerando a todos los actores de la comunidad educativa.
- Se debe considerar estrategias de prevención que deben ser amplias y estimular a todos los actores a crear múltiples estrategias paralelas, que incluyan un cambio significativo en el tipo de relaciones interpersonales¹.
- La prevención, intervención y seguimiento del bullying comienza por reconocer el problema y sus consecuencias.
- Las intervenciones deben atender tanto a la recuperación del que comete la agresión, como de la víctima.

II. DEFINICION

La ley 20.536 sobre Violencia Escolar establece que: “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, sienten 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 o condición”.

¹ ABSCH, 2008. “Políticas para abordar la violencia escolar”.

Cabe destacar que **bullying** es una palabra de origen inglés que hace referencia a las situaciones de **matonaje**, intimidación o acoso escolar. El bullying o acoso escolar tiene 3 características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles (de tipo físico, insultos, descalificaciones) hasta los más velados (aislamiento, discriminación permanente, rumores); lo que hace de este fenómeno un **proceso complejo**, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

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

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro integrante de la

comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)

- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, religión, pensamiento político o filosófico, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

- El acoso escolar en cualquiera de sus formas es repudiable e inaceptable, los estudiantes que lo realicen, serán sancionados como causantes de una falta muy grave.

Otras situaciones que pueden afectar la convivencia escolar

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente; identificarlas con claridad es fundamental, pues cada una de estas situaciones afectan o pueden afectar –en diversos grados- a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Por eso, es importante tener presente las siguientes distinciones:

AGRESIVIDAD

Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona

que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

CONFLICTO

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo, puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho de connotación social y se puede resolver a través de diversos mecanismos, como por ejemplo: mediación, negociación y/o arbitraje.

VIOLENCIA

Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

- i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y,
- ii. El daño al otro como una consecuencia.

La violencia no es un acto innato de los seres humanos, sino un hecho cultural, por lo tanto aprendido. Esto permite que pueda ser de construido, en favor de relaciones sociales pacíficas. Es un fenómeno

relacional y multicausal, ya que se produce en el contexto de la interacción social y no es posible atribuir su origen a un solo factor.

Tipos de violencia en el ámbito escolar

Una situación de violencia puede responder a un episodio aislado y, por lo tanto, no constituye un fenómeno de hostigamiento permanente (bullying). También pueden producirse actos violentos en respuesta a una agresión o como mecanismo de autodefensa. Precisar estas distinciones ayuda a tomar decisiones remediales más apropiadas y oportunas.

Existen abundantes manifestaciones de violencia en el ámbito escolar, con características y niveles muy diferentes entre sí, tanto por la gravedad como por su impacto. Entre ellas se pueden mencionar:

I.Violencia psicológica y/o emocional: amenazas, insultos, aislamiento, burlas frecuentes, hostigamiento permanente;

II.Violencia física: golpes, patadas, tirones de pelo, etc.

III.Violencia física con uso de artefactos o armas: palos, cadenas, arma blanca o de fuego;

IV.Violencia de connotación sexual: tocaciones, insinuaciones, abuso sexual;

V.Violencia a través de medios tecnológicos: insultos, amenazas o burlas a través de mensajes de textos, internet, messenger, teléfonos celulares, etc.

Cada una de estas situaciones puede afectar de modo diferente al otro y reaccionar, por lo tanto, de modo distinto. Esto indica que, las consecuencias de una acción violenta se relacionan con los recursos y

características individuales que él o la afectada posee y por la situación o contexto en el que se producen.

III. DE LOS RESPONSABLES

Frente a una denuncia de acoso o agresión, el afectado, sus padres, Profesor(a) Jefe o de asignatura, Asistente de la Educación o quien tenga conocimiento de dicha situación, deberá informar al Coordinador de Convivencia Escolar respectiva y seguir los pasos indicados en el presente protocolo.

Este protocolo será llevado a cabo por el Comité de Buena Convivencia Escolar integrado por la Coordinadora del área de Pastoral, Coordinadora de Convivencia Escolar E. Básica y / o E. Media, Orientadora y el Profesor (a) Jefe correspondiente.

Rectoría debe velar para que el Comité de Buena Convivencia Escolar cumpla con los pasos establecidos. Una vez realizado el protocolo respectivo y descrita la situación, se informará a Rectoría quien deberá respaldar las medidas establecidas por el comité. En aquellos casos, en que la situación de agresión persista en el tiempo, a pesar de las medidas aplicadas por el Comité de Buena Convivencia. Rectoría será responsable de hacer efectiva medidas más extremas.

Es responsabilidad del Comité de Buena Convivencia Escolar del establecimiento dar a conocer el protocolo existente a toda la Comunidad Educativa: Profesores, Asistentes de la Educación, Estudiantes y Apoderados.

IV. PROCEDIMIENTO

Ante situaciones de denuncia, los pasos a seguir serán los que se detallan garantizando el debido proceso, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Presunción de inocencia del supuesto autor de la falta.
- Conocimiento de los hechos que han sido reportados.
- Ser escuchado y presentar descargos.
- Apelar a la medida adoptada.

Este protocolo consta de 4 etapas, que son las siguientes:

1. Recepción del reporte de acoso escolar o bullying.
2. Búsqueda de evidencias de dicho reporte.
3. Toma de decisiones y acciones remediales.
4. Acompañamiento.

IV.1) RECEPCIÓN DEL REPORTE DE BULLYING.

- ✓ La persona que reciba el reporte de bullying debe acoger, escuchar con atención y tomar nota, sin hacer juicios previos al respecto. Debe registrar en una hoja de entrevista este hecho descrito, lo cual debe suceder en el momento de la entrevista.

- ✓ Ocurrida la recepción del hecho, el funcionario respectivo deberá comunicar a cualquier integrante del Comité de Buena Convivencia.
- ✓ El Comité de Buena Convivencia citará al apoderado dentro de 24 a 48 horas de ocurrida la recepción (considerando días hábiles) de la denuncia. Se entrevistará al estudiante junto a su apoderado para conocer su versión frente a la situación reportada por su pupilo.
- ✓ Al apoderado se le debe aclarar qué es bullying y qué acciones involucra éste.
- ✓ Al apoderado/a se le debe aclarar que su denuncia será abordada y se le informará cuando se hayan reunido los antecedentes necesarios, que evidencien dicho reporte, dentro de los 7 días hábiles siguientes a la entrevista.
- ✓ Al apoderado se le pedirá que mantenga informado al Comité de Buena Convivencia de cualquier situación nueva de agresión que sufra el estudiante.
- ✓ Se aplicará una pauta de entrevista en cada encuentro con el estudiante y/ o apoderado, la cual deberá ser firmada por ambos.
- ✓ Cualquier persona integrante de la Comunidad Educativa que reciba un reporte de acoso u hostigamiento de parte de un estudiante, deberá informar inmediatamente al coordinador de convivencia escolar respectiva, quien a su vez informará al Profesor Jefe y de asignaturas para que estén atentos frente a cualquier indicio que testifique el bullying.
- ✓ Si en la recepción de la denuncia, el profesor o funcionario del colegio identifica u observa hechos que constituyan una vulneración de derechos en contra de estudiantes que requieran de intervención

especializada y que excedan a las competencias del establecimiento, estos deben ser informados mediante registro escrito a encargado de Convivencia, para buscar el apoyo externo necesario, como alguna OPD o Juzgado respectivo.

- ✓ Si en la recepción de la denuncia, existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o que se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito o que hubiese tenido lugar en el colegio y que esté afectando a un estudiante, estos deben ser informados por parte de los profesores o funcionarios mediante registro escrito a Encargada de Convivencia Escolar, quien informará a rectoría para que proceda a realizar la denuncia ante Carabineros de Chile, PDI, 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.

IV.2) BÚSQUEDA DE EVIDENCIAS.

- ✓ La Orientadora y/o coordinadora de convivencia, entrevistará a los estudiantes afectados todas las veces necesarias para que pueda manifestar y confiar la situación que está viviendo (se aplicará la pauta de entrevista correspondiente).
- ✓ La Orientadora y/o coordinadora de convivencia entrevistará a los estudiantes calificado/a como agresor/a o victimario/a junto a su apoderado y se le dará a conocer el detalle de la acusación.

- ✓ La Orientadora y/o coordinadora de convivencia entrevistará a los estudiantes calificados como agredido/a o víctima, junto con su apoderado para informarle de esta situación.
- ✓ La Orientadora y/o coordinadora de convivencia entrevistará a los estudiantes testigos mencionadas en la acusación o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa involucrado en la situación.
- ✓ Se solicitará información a los Profesores que trabajan con el curso a través de una encuesta que deberán responder. Si amerita se realizará una entrevista.
- ✓ Los Profesores que imparten las diversas asignaturas completarán una pauta de observación facilitada por el Departamento de Orientación.
- ✓ Se recopilarán todos los antecedentes disponibles para evidenciar los hechos, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

IV.3) TOMA DE DECISIONES.

Respecto a los agresores

- ✓ El encargado de Convivencia Escolar presenta al Rector un informe de la indagación realizada y de las conclusiones que esta arroje respecto del acoso denunciado, esto en un plazo no mayor de 15 días hábiles. Este informe, además, propone las medidas a aplicar de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo ser medidas

desde los Procedimientos para la Resolución de Conflictos o la aplicación de medidas formativas, de apoyo psicosocial, reparatorias y/o disciplinarias.

- ✓ El Comité de Buena Convivencia Escolar informará a los padres y / o apoderado de los estudiantes, quiénes deberán cooperar y seguir las instrucciones dadas para terminar con el bullying que ejerce su pupilo/a.
- ✓ Se informará a los estudiantes que tendrán acompañamiento cada 15 días desde Orientación y se llevará un registro de tales encuentros.
- ✓ El (o la) apoderado/a deberá buscar apoyo de especialista externo, si así se requiriera.
- ✓ Como última medida, si el estudiante no cesa su accionar, desde rectoría se le informará al apoderado que su pupilo/a deberá rendir las evaluaciones separado(a) del curso.
- ✓ Desde Dirección se hará la denuncia respectiva a la Superintendencia de Educación o juzgado de menores o bien PDI, si fuera necesario.
- ✓ De ser necesario no se renovará Contrato de Prestación de Servicio Educacional.

INSTITUCIONES RELACIONADAS CON EL RESGUARDO DE DERECHOS Y LA PROTECCIÓN DEL MENOR.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, las instituciones a las que se puede recurrir son:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile), 133.
- Policía de Investigaciones (PDI), 134.

- Tribunales de Familia, Av. Aníbal Pinto 1925, (63)2252175
- Fiscalía local de Valdivia, Av. Francia 2690, fono (63)2324630
- Servicio Médico Legal, Av. Ramón Picarte 2452, (63)2313400
- 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/as 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 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a 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 corresponda, 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.

- 22 639 9084: Centro de Víctimas de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: 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 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

RESPECTO A LAS VÍCTIMAS.

- ✓ El estudiante afectado siempre estará acompañado de un adulto responsable del área de Convivencia, profesor jefe, pastoral, orientación o área Ser Persona e incluso por los padres, en los casos que amerite.
- ✓ El Comité de Buena Convivencia Escolar informará al estudiante, padres y / o apoderado/a sobre el plan de acción y las medidas de apoyo a su pupilo(a).
- ✓ Desde Orientación y/o Coordinación de Convivencia cada 15 días se ofrecerá acompañamiento y se llevará un registro de tales encuentros.
- ✓ En caso que se requiera, desde Orientación y/o Coordinación de Convivencia se indicará al (o la) apoderado/a derivación para apoyo de especialista externo a su pupilo(a).

IV.4) ACOMPAÑAMIENTO

- ✓ Desde Orientación se entrevistará en forma periódica (cada 15 días) tanto a la/s víctima/as o agresora/as por separado, aunque no hayan nuevos reportes, con el propósito de monitorear la situación. La entrevista podrá ser realizada por el profesor jefe.
- ✓ Luego de un mes, se citará desde Orientación y Coordinador/a de Convivencia a los padres de ambas partes con el fin de hacer el seguimiento del plan de acción y se les hará ver que la comunicación entre ambas partes, Colegio y Familia, es fundamental en este proceso de reconstrucción.
- ✓ Dentro de las medidas de apoyo que se podrán proponer están: acompañamiento por parte de un tutor, solicitar informes de especialistas externos, instancias de mediación entre pares, realización de talleres, etc.
- ✓ El Profesor Jefe deberá hacer seguimiento permanente con ambas partes involucradas, con el curso y compañeros/as-amigos/as de el/la víctima con apoyo del departamento de Orientación y de los Profesores del curso.
- ✓ El Departamento de Orientación deberá mantener contacto con los profesionales externos si los hubiera y solicitar, a través del o la apoderado/a, un informe de avance.

V. CIERRE.

Después de entrevistadas con todas las partes involucradas y dado por superado el conflicto que se generó, la orientadora del nivel respectivo entregará un informe escrito al apoderado, en el cual se plasme en forma resumida, las medidas que abordó el comité para la superación de esta situación de bullying.

Todas las personas que trabajan en el Colegio María Auxiliadora de Valdivia se comprometen a respetar y ser fiel a este protocolo cuyo propósito es reforzar los valores asociados a la tolerancia, respeto, solidaridad y cuidado por el otro.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

INTRODUCCIÓN

El Colegio María Auxiliadora considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los estudiantes, genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general. Lograr un espacio seguro para nuestros estudiantes es tarea de toda la comunidad escolar, ya que el consumo y los riesgos de caer en él, se asocian a situaciones de la vida diaria que es preciso conocer e identificar. Este protocolo no agota el abordaje sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo y formativo sobre la materia, así como las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa. La prevención se realiza en el colegio de modo transversal al plan de estudios, y se encuentra a cargo del área de orientación y convivencia del establecimiento.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como "toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas". La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar. El Colegio deberá denunciar el consumo y/o tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo o en actividades propias de este, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley Nº 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa pastoral salesiana entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al equipo directivo del Colegio.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Las estrategias de prevención consideran la implementación de acciones informativas y de capacitación de los miembros de la comunidad educativa para prevenir el ingreso y consumo de drogas, alcohol y otras sustancias ilícitas entre estudiantes y/o adultos que conforman parte de la comunidad educativa.

Las siguientes constituyen estrategias que propenden un accionar preventivo:

1. Desarrollo de un plan preventivo del consumo de drogas y sus efectos, con la finalidad de evitar conductas de riesgo.
2. Fomentar acciones de autocuidado y de adecuado uso de los tiempos dentro y fuera del colegio.
3. Tratar estos temas en la escuela para padres, entregando pautas para abordar estas problemáticas desde la familia.
4. Propiciar el desarrollo de actividades deportivas, artísticas y culturales, con la finalidad de entregar espacios diversos de interés a los estudiantes.
5. Capacitación de los profesores en relación a este tema.
6. Monitoreo constante de los docentes a los estudiantes, en horas de recreo y todas aquellas actividades extracurriculares que se realicen en el colegio.
7. Charlas externas de profesionales civiles y policiales, dirigidas a estudiantes y padres, en relación al porte, distribución y consumo de drogas.

ALCANCE

El protocolo será aplicado en todos los casos que exista porte, consumo y/o distribución de alcohol, drogas o cualquier otra sustancia ilícita al interior del establecimiento o bien, en cualquier otro espacio pedagógico y formativo. También será aplicable a funcionarios, estudiantes y/o apoderados en el colegio con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o manifiestamente bajo el efecto de drogas o estupefacientes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El protocolo será aplicado según los siguientes casos:

- a) Estudiantes con signos de consumo fuera del colegio

| Fase | Procedimiento | Responsable | Tiempo |
|------------|---|---|---|
| Detección | Cualquier estudiante que haga ingreso al establecimiento con signos evidentes o sospechas de consumo de alcohol y drogas. El estudiante será retenido al ingreso y será llevado a oficina de inspectoría. | Inspector o coordinador de convivencia. | Tan pronto se tome conocimiento. |
| Activación | El inspector o coordinador de convivencia informará al apoderado solicitando se presente en el momento en el establecimiento. | Inspector o coordinador de convivencia. | Dentro del día en que ocurre el suceso. |

| | | | |
|-------------|---|----------------------------|--|
| | <p>Cuando el apoderado se presente, se procederá a registrar el hecho en hoja de entrevista y solicitar al apoderado llevarlo a un centro médico. De forma paralela, se hará aplicación de la normativa establecida en Manual de Convivencia.</p> <p>De evidenciarse un hecho constitutivo de delito se procederá a realizar la denuncia respectiva, frente a la entidad correspondiente.</p> | | |
| Seguimiento | <p>El coordinador de convivencia del ciclo respectivo junto al profesor jefe, solicitará entrevista con el apoderado con la finalidad de mantener un canal de comunicación permanente y que permita estar atento a la situación del estudiante. De igual forma, la orientadora se podrá entrevistar con el estudiante afectado para</p> | Coordinador de Convivencia | Dos a cuatro semanas después de ocurrido el hecho. |

| | | | |
|--------|--|--------------------|--|
| | monitorear su progreso. | | |
| Cierre | Verificado que el hecho acontecido ha presentado mejora y no se ha vuelto a repetir, con la autorización del Rector se procederá a cerrar el caso. | Inspector y Rector | De 30 a 60 días, sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. |

b) Estudiante que consume alcohol o drogas dentro o fuera del colegio asociado a salidas pedagógicas o actividades extracurriculares.

| Fase | Procedimiento | Responsable | Tiempo |
|------------|---|--|---|
| Detección | Cualquier estudiante que sea sorprendido portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo o el de otros compañeros. | Cualquier coordinador de área o docente a cargo. | Tan pronto se tome conocimiento. |
| Activación | El docente a cargo informará vía telefónica al inspector o coordinador de convivencia, a la vez procederá a contactar al apoderado. Se solicitará al apoderado que acuda al lugar para | Profesor a cargo. | Dentro del día en que ocurre el suceso. |

| | | | |
|-------------|--|--|--|
| | <p>retirar a su pupilo, de no poder asistir podrá delegar esta responsabilidad en otro adulto familiar.</p> <p>Si el apoderado no puede acceder al lugar donde se encuentra el estudiante, de igual forma se le comunicará que será llevado a un centro médico más cercano. En ambos casos, el estudiante quedará excluido de participar en la actividad programada.</p> <p>Este hecho será registrado en hoja de entrevista, cuando el adulto del colegio a cargo pueda acceder a ella.</p> | | |
| Seguimiento | El coordinador de convivencia del ciclo respectivo junto al profesor jefe, solicitará entrevista con el apoderado con la finalidad de mantener un canal de comunicación permanente y que permita | | Dos a cuatro semanas después de ocurrido el hecho. |

| | | | |
|--------|---|--------------------|--|
| | estar atento a la situación del estudiante. De igual forma, la orientadora se podrá entrevistar con el estudiante afectado para monitorear su progreso. | | |
| Cierre | Verificado que el hecho acontecido ha presentado mejora y no se ha vuelto a repetir, con la autorización del Rector se procederá a cerrar el caso. | Inspector y Rector | De 30 a 60 días, sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. |

- c) Sospecha de consumo, tráfico, micro-tráfico o porte de droga al interior del colegio.

La sospecha será a raíz de información entregada por algún estudiante, profesor o apoderado. En estos casos se podrá hacer revisión de los bolsos o mochilas que portan estos estudiantes.

| Fase | Procedimiento | Responsable | Tiempo |
|------------|--|---|----------------------------------|
| Activación | Cualquier estudiante que es señalado en estas acciones, iniciándose, con autorización del Rector, una indagación formal. | Cualquier integrante de la comunidad educativa, quien deberá siempre informar al coordinador de | Tan pronto se tome conocimiento. |

| | | | |
|-------------|---|---|---|
| | | convivencia o inspector general. | |
| Seguimiento | <p>El inspector junto a los coordinadores de convivencia, recabarán información y realizarán todas las entrevistas que sean necesarias, incluyendo al estudiante involucrado.</p> <p>Se solicitará de forma conjunta que el apoderado asista al colegio, con la finalidad de informar de esta situación y los pasos a seguir. En cada entrevista se dejará un registro escrito y firmado por las personas que participan de cada la entrevista.</p> <p>Una vez concluidas las entrevistas, se procederá a elaborar un informe que detalle lo acontecido, los pasos a seguir, las medidas disciplinarias a abordar y el plan de acompañamiento a realizar.</p> | Inspector y coordinadores de convivencia. | <p>Dentro de los 3 días siguientes al registro del hecho.</p> <p>El plazo de indagación se podrá ampliar dependiendo de las circunstancias.</p> <p>El plazo para la elaboración del informe será de 5 días hábiles, prorrogables de ser necesario.</p> <p>La denuncia se deberá realizar a más tardar 24 horas después de constatar con certeza el hecho.</p> |

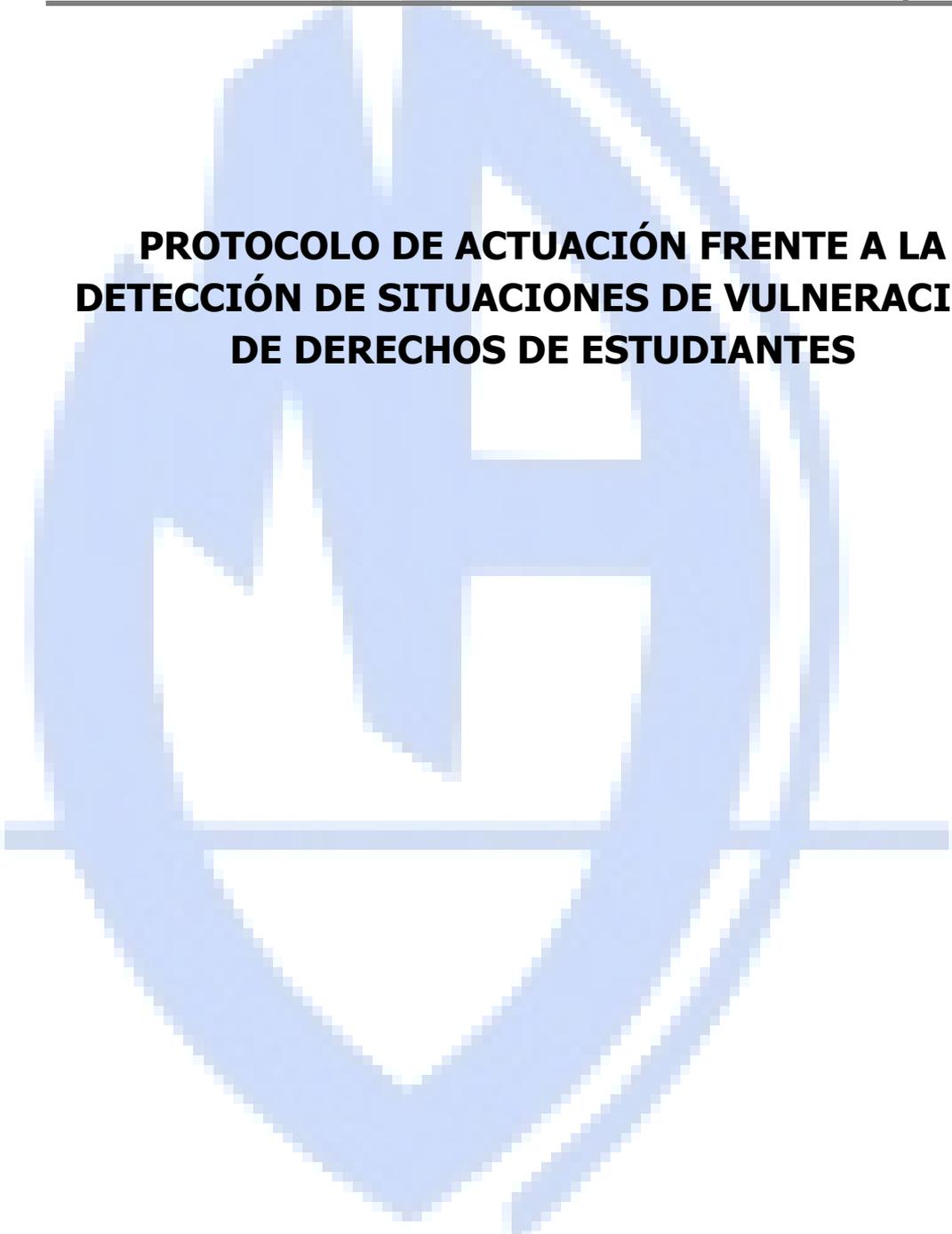
| | | | |
|--------|--|--------------------|--|
| | Si el proceso de indagación evidencia que existe microtráfico o tráfico, el Rector procederá a realizar la denuncia respectiva. | | |
| Cierre | Verificado el progreso del estudiante y la certeza de que no ha vuelto a incurrir en la falta, con la autorización del Rector se procederá a cerrar el caso. | Inspector y Rector | De 30 a 60 días, sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. |

d) Consumo, porte, tráfico o microtráfico por parte de un funcionario del colegio.

En caso que un funcionario del establecimiento evidencie el consumo de alcohol o de otra droga, se procederá según lo declarado en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. De tratarse de un apoderado, no se permitirá el ingreso al establecimiento, pudiendo inclusive recurrir a la fuerza pública con el fin de evitar situaciones de riesgo para los estudiantes, profesores y asistentes. En estos casos, se podrá solicitar cambio de apoderado y llevar a cabo una amonestación escrita.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del colegio. Junto con ello se socializará el protocolo a través de las reuniones de apoderados y reuniones de cursos.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA
DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN
DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

1. INTRODUCCION

El Colegio ha establecido estrategias de prevención de posibles actos de vulneración de derechos de los estudiantes, junto con los protocolos de actuación para abordar las diversas situaciones en que se puede presentar dicha vulneración. Se han considerado los principios emanados del PEI y documentos oficiales que orientan la implementación de las acciones y los criterios para actuar frente a situaciones que constituyan vulneraciones a los derechos de los niños y adolescentes, describiendo los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones y los criterios para actuar frente a situaciones que constituyan vulneraciones.

2. OBJETIVO GENERAL

Teniendo como imperativo la protección de los estudiantes, el presente protocolo tiene como objetivo general evitar la ocurrencia de vulneraciones o bien, detectar tempranamente situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que pueden verse enfrentados los estudiantes.

3. CONCEPTOS GENERALES

1. Vulneración de los derechos del niño:

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos. Algunos ejemplos de trato negligente lo constituyen las siguientes acciones:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario, higiene y vivienda.

- No se proporciona atención médica o no se les entregan los medicamentos que se requieren de manera oportuna.
- No se protege y/o se expone a los estudiantes a situaciones de peligro tanto físico, psicológico o social.
- No se atienden sus necesidades psicológicas, emocionales o afectivas.
- Cuando existe abandono y/o cuando se le expone a hechos de violencia, pornografía o uso de drogas.

2. Tipos de vulneración de derechos que comprende este protocolo:

| | |
|------------------------------------|---|
| a) Negligencia parental y abandono | Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños y estudiantes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, que el estudiante no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros. |
| b) Maltrato psicológico | Acciones dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, |

| | |
|--------------------|--|
| | descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar. |
| c) Maltrato físico | Cualquier acción no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y, por lo tanto, debe realizarse una denuncia. |

4. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos de estudiantes, deberá informar a la Dirección, Inspectoría o encargado de convivencia escolar. Dentro del procedimiento se entrevistará al apoderado de forma inmediata, con el fin de comprometer a los adultos a cargo, en los pasos a realizar.

El Art. 175 del Código Procesal Penal letra e) estipula que estarán obligados a denunciar los directores, coordinadores de convivencia y profesores de establecimientos

educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

5. MEDIDAS PREVENTIVAS

a) Medidas preventivas de gestión escolar

- Control de asistencia a clases y puntualidad a cargo del área de convivencia escolar.
- Promoción de la importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados y estudiantes.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

b) Medidas de información y capacitación

- Implementación de un Programa de "Ser Persona" en que se abordan temáticas de educación de la afectividad, sexualidad y habilidades sociales y emocionales, entre otras, que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal.
- Trabajo con las familias en la "Escuela para Padres" abordando temáticas relacionadas con habilidades parentales.
- Selección del personal del colegio mediante la entrega del certificado de antecedentes y registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad (cada año).
- Jornada de inducción con los nuevos funcionarios, destacando el rol protector del adulto hacia los niños.
- Fortalecimiento del autocuidado en los estudiantes, promovido desde la asignatura de ciencias naturales, entre otras.

c) Medidas relacionadas con el trato

- Mantener contacto con estudiantes o sus familiares, solo por canales institucionales.
- Las entrevistas con estudiantes deberán ser realizadas en espacios abiertos, salas que cuenten con visibilidad desde fuera o en las salas previstas para tal efecto.
- La relación entre asistentes de la educación y docentes con los estudiantes, se debe mantener en los espacios destinados ya sea dentro o fuera de las dependencias del colegio y siempre en el ámbito ligado a la educación.

d) Medidas preventivas asociadas a los distintos espacios del colegio

- Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes, designando trabajadores idóneos para ello, junto con la mirada de asistencia de los docentes responsables.
- El uso de los baños de estudiantes es de forma exclusiva, ningún adulto de la comunidad educativa puede hacer uso de éstos.
- En caso excepcional de necesidad de cambio de ropa a un estudiante, se procederá a dar aviso al apoderado respectivo y se deberá realizar acompañado del coordinador de convivencia del nivel correspondiente o bien, de aquel que se encuentre disponible.
- Mantener los turnos de los adultos en los distintos espacios del colegio.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Durante el protocolo de actuación es necesario distinguir entre las siguientes posibles situaciones que se puedan presentar:

- a) Si el estudiante entrega señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo al encargado de activar este protocolo, de forma inmediata.

- b) En el caso de que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, se deben tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar o bien provocar una situación de mayor riesgo para el estudiante, de tal forma que se obstaculice el proceso de abordaje o reparación. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia correspondiente.
- c) En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el encargado de convivencia del ciclo o la persona que este designe, debe trasladar al estudiante a un centro asistencial para una revisión médica de inmediato, informando de esta acción en paralelo al apoderado.
- d) En todo momento el estudiante afectado estará acompañado de un adulto responsable del área de Convivencia o bien, profesor jefe.

7. PROCEDIMIENTO.

El procedimiento a seguir frente a un hecho de vulneración de derechos será de la siguiente forma:

- a) Negligencia parental

| Etapa | Acciones | Responsable | Plazo |
|------------|---|--|---|
| Activación | El adulto del colegio que detecte la situación deberá comunicar al encargado de convivencia respectivo. | Coordinador de Convivencia | En el momento que se tome conocimiento del hecho. |
| Indagación | El inspector o coordinador de convivencia iniciará la investigación sobre la situación de negligencia | Inspector o Coordinador de Convivencia | Entrevista apoderado |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>parental, solicitando información al Profesor Jefe como primera instancia. Si se trata de ausencias injustificadas al Colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del estudiante, se debe detallar el número y fecha de las inasistencias. Citación al apoderado a través de correo electrónico institucional, a entrevista con el inspector, coordinador de convivencia o profesor jefe. Si no asiste sin justo motivo, se llamará telefónicamente para averiguar el motivo de la ausencia y fijar una nueva fecha de entrevista. El inspector o coordinador de convivencia, en caso de inasistencias prolongadas o intermitentes sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), enviará una carta certificada al domicilio</p> | <p>Primera citación: dentro de las 24 horas siguientes a la que tome conocimiento del hecho.</p> <p>Segunda citación: dentro de los cinco días hábiles siguientes a la primera citación.</p> |
|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>registrado en el contrato de matrícula, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio.</p> <p>En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia o bien, de algún otro organismos competente.</p> <p>Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir las ausencias o atrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes.</p> <p>Si el estudiante presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el inspector o coordinador de convivencia, habiendo recogido la información escolar</p> | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|----------------------|---|--|--|
| | necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del menor y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio. | | |
| | En caso de tratarse de un acto que, eventualmente sea constitutivo de delito, se establece comunicación con abogado de la entidad sostenedora para presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente. | Inspector o Coordinador de Convivencia | Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho. |
| Cierre del protocolo | Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el inspector o coordinador de convivencia del ciclo, informando previamente al Rector | Inspector o Coordinador de Convivencia | 30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | mediante correo institucional, procederá a cerrar el proceso del estudiante. | | |
|--|--|--|--|

b) Maltrato infantil y violencia intrafamiliar

| Etapa | Acciones | Responsable | Plazo |
|------------|---|----------------------------|---|
| Activación | Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del colegio, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al inspector general para que se active el protocolo, se deberá dejar por escrito la situación acontecida. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante. | Inspector general | En el momento que se tome conocimiento del hecho. |
| Activación | En caso de tratarse de un hecho que revista las | Inspector o Coordinador de | Dentro de las 24 horas siguientes a la que |

| | | | |
|-------------|--|-------------|------------------------------|
| | <p>características de delito, (lesiones graves, alto impacto en la conducta del estudiante, signos evidentes de maltrato) se realizará la denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas, el resguardo de derechos y la protección del menor (OPD y/o Tribunal de Familia).</p> <p>Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo. Cuando haya señales físicas de posible agresión es necesario constatar lesiones, el inspector general designará quien deberá acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano. Se solicitará la presencia del apoderado en el centro asistencial.</p> | Convivencia | tome conocimiento del hecho. |
| Seguimiento | Entrevista con el apoderado. | Inspector o | Plazo entrevista: dentro |

| | | | |
|--|---|-----------------------------------|--|
| | <p>Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el inspector o coordinador de convivencia citará para una entrevista, en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental, lo cual deberá quedar por escrito. Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none">- Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad.- Guardar la confidencialidad de la situación ocurrida.- Acompañamiento desde orientación. <p>De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una</p> | <p>Coordinador de Convivencia</p> | <p>de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p> |
|--|---|-----------------------------------|--|

| | | | |
|----------------------|--|--|--|
| | constante comunicación. Durante las siguientes semanas, el inspector deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante, lo cual será informado al apoderado. | | |
| Cierre del protocolo | Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el inspector o coordinador de convivencia del ciclo, informando previamente al Rector mediante correo institucional, procederá a cerrar el proceso del estudiante. | Inspector o Coordinador de Convivencia | 30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. |

Maltrato escolar por otro estudiante del colegio, por un funcionario o por un apoderado.

En estos tres casos mencionados se aplicará el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Para el caso de un apoderado que vulnere los derechos de un menor, será llamado a entrevista una vez ocurrido el hecho, pudiendo solicitar que se produzca cambio de apoderado y/o amonestar a éste. Si la vulneración procede de un funcionario del colegio las medidas disciplinarias a aplicar serán acordes a la falta, considerando una amonestación y

registrando el hecho en su hoja de vida. También en este último caso, serán aplicadas las medidas declaradas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Si el maltrato proviene de un apoderado a un funcionario del colegio, se procederá a amonestar al apoderado e incluso se podrá solicitar cambio de apoderado. Si el hecho es más grave, también se podrá llamar a la fuerza pública para que se controle el orden respectivo.

Si el maltrato proviene de un funcionario del colegio, ya sea docente, asistente o administrativo, se debe comunicar inmediatamente a la dirección del establecimiento, habiendo tomado conocimiento directa o indirectamente. El Rector del establecimiento determinará la conformación de una Comisión Investigadora siguiendo los pasos detallados de forma interna en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (Artículo 74°).

En cualquiera de las situaciones antes descritas y que involucran a algún estudiante vulnerado, desde que hace entrega de la información se encontrará acompañado por algún integrante del área de convivencia, profesor jefe, área Ser persona, Orientación o Pastoral, considerando que no se encuentre en el mismo espacio que el adulto denunciado. De ser posible los padres podrán acompañar al estudiante, siempre y cuando puedan asistir al colegio y no sean los adultos responsables de la vulneración cometida.

REDES DE APOYO Y/O INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES AFECTADOS

Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del menor.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil, es necesario concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile), 133.
- Policía de Investigaciones (PDI), 134.
- Tribunales de Familia, Av. Aníbal Pinto 1925, (63)2252175
- Fiscalía local de Valdivia, Av. Francia 2690, fono (63)2324630
- Servicio Médico Legal, Av. Ramón Picarte 2452, (63)2313400
- 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/as 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 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a 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 corresponda, 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.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: 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 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del colegio. Es responsabilidad del encargado de convivencia escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo. Junto con ello, se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del Profesor Jefe; a los estudiantes, en clases de orientación; a los docentes y equipo directivo en reuniones que se establezcan para el conocimiento de los protocolos.

PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

INTRODUCCIÓN

El Colegio María Auxiliadora promueve la realización de salidas pedagógicas, comprendiendo que esto otorga otros espacios formativos y de desarrollo de vínculos emocionales, junto con el fomento en logro de habilidades sociales. Es considerado un espacio que permite el logro de diversos aprendizajes y la adquisición de experiencias enriquecedoras en la formación integral de los estudiantes.

ALCANCE

El colegio María Auxiliadora no contempla como actividad curricular, paseos de fin de año. De ocurrir, los apoderados son los responsables de este evento y deberán ser realizados fuera del período comprendido en el calendario escolar. Dado el carácter oficial de las salidas pedagógicas, los estudiantes están sujetos a las normas de convivencia y reglamentación disciplinaria del Colegio.

PROCEDIMIENTO

El procedimiento a seguir estará sujeto a los siguientes casos:

- n) Las salidas pedagógicas serán organizadas por cada departamento académico y serán incorporados en el calendario anual de actividades de colegio.
- o) Para dar cumplimiento a la normativa se deberá oficiar a la Oficina de Partes de Departamento Provincial de Educación, con 10 días hábiles. En este oficio se deberá anexar la nómina de los estudiantes y los datos del bus que traslada a los estudiantes y profesores responsables.

- p) Todas las salidas pedagógicas deberán contar con la autorización expresa de los apoderados, quienes deberán completar una ficha que entregue los datos solicitados. Este documento deberá ser enviado a los apoderados con la suficiente anticipación, a lo menos 10 días hábiles, esto a través de una comunicación con la información detallada de la salida respectiva.
- q) Las salidas pedagógicas podrán ser dentro de la comuna, región, país o bien, el extranjero. En todos los casos, deberán seguir el mismo protocolo.
- r) Cualquier salida pedagógica que se realice, debe cumplir además con la entrega de Objetivos y Programa a realizar y la guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.
- s) La contratación del medio de transporte estará a cargo de la dirección del colegio, procurando que el servicio cuente con todos los permisos correspondientes. Esto en el caso de tratarse de una salida fuera de la ciudad o de algún lugar alejado dentro de la ciudad.
- t) Los estudiantes serán acompañados por uno, dos o más docentes dependiendo de la actividad a realizar y de la cantidad de jóvenes que participarán de la salida pedagógica.
- u) Todos los datos de esta salida quedarán disponibles en secretaría del colegio y se mantendrá comunicados a los padres de las actividades realizadas.
- v) Todos los estudiantes que participen de las salidas pedagógicas deberán cumplir con las reglas establecidas para ello y que se encuentran declaradas en el Manual de Convivencia y otros protocolos. El no cumplimiento, faculta al docente a cargo suspender la participación del estudiante.

- w) Los estudiantes que están autorizados y que participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.
- x) En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los estudiantes también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
- y) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- z) Toda acción que sea realizada y que no corresponda a las instrucciones entregadas por el docente a cargo, serán sancionadas bajo el mismo Manual de Convivencia y otros protocolos que rigen el actuar de los estudiantes dentro del establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LOS ACCIDENTES ESCOLARES

INTRODUCCIÓN

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los estudiantes dentro de la realización de su jornada escolar, así como también a los accidentes sufridos en el trayecto (ida y regreso) desde su casa al colegio.

Es relevante marcar la distinción de cómo el colegio aborda la materia de seguridad de toda la comunidad escolar, las cuales se amplían a través del PISE. Así mismo, estas acciones se ven complementadas desde un ámbito preventivo que, se detalla en el presente protocolo.

MARCO LEGAL

La Ley 16.744, incluye a los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado, en los seguros de accidentes. En su Artículo N°3 especifica que: "Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente 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 muerte".

RESPONSABLE DE ACTIVAR EL PROTOCOLO

En relación a los accidentes al interior del establecimiento, el protocolo de actuación es a través del inspector o coordinador de convivencia del ciclo respectivo o del que se encuentre, quien es encargado de aplicar el procedimiento en los distintos casos. También será relevante la participación de los docentes que cuenten con la formación y los conocimientos para apoyar el trabajo en enfermería. Este protocolo se desplegará una vez ocurrido el accidente y que los responsables tomen conocimiento de éste.

TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

El accionar frente a los accidentes escolares tendrá la distinción respecto a la gravedad de ellos. Es así que podemos distinguir entre:

- a) **Accidentes leves:** estos son los más comunes (caídas, golpes sin pérdida de conciencia, cortes superficiales, etc.) y su atención requiere curaciones simples de primeros auxilios.

El procedimiento será a través de cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre presente en el momento de ocurrido, o bien del docente que posea el conocimiento y la preparación necesaria para atender este tipo de situaciones. El personal idóneo evaluará la situación ocurrida e informará al encargado de convivencia respectivo, quien a su vez comunicará al apoderado de la situación acontecida vía telefónica o mediante correo. En los casos que corresponda, según evaluación de la situación ocurrida se hará entrega del documento que acredita el accidente escolar, siendo el apoderado el responsable de llevar al menor a un centro médico, si así lo considera.

Una vez realizadas las medidas preventivas o primeros auxilios, el estudiante volverá a su rutina normal de clases, debiendo mantener el resguardo de la zona afectada.

- b) **Accidentes graves:** cualquier lesión que produzca pérdida de conciencia, hemorragias, inmovilidad o dolor agravante.

En estos casos de mayor envergadura, cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre presente durante la situación ocurrida o bien, sea informado de ella deberá contener al estudiante con el fin de mantener la calma. A la vez deberá dar aviso a los coordinadores de convivencia escolar o a los docentes capacitados en primeros auxilios, quienes evaluarán la situación sucedida procediendo a solicitar ayuda en el traslado a enfermería o bien, en la mantención del estudiante en el lugar del accidente si se estima que no debe ser movido. De forma paralela se procede a llamar a la ambulancia para recibir las indicaciones necesarias en la atención de la espera de que esta llegue al establecimiento. También se realiza el llamado a los apoderados con el fin de que tomen

conocimiento de lo acontecido y se coordine con ellos el procedimiento a seguir, el cual puede ser darse en tres escenarios distintos:

- a) Llegar al establecimiento para acompañar a su pupilo en la ambulancia, para su traslado al hospital.
- b) De no poder asistir al establecimiento el apoderado, se acuerda que será un funcionario del colegio quien acompañará al estudiante en la ambulancia que se dirige al hospital, lugar donde se encontrará con el apoderado.
- c) De no poder asistir la ambulancia al colegio y evaluar que se requiere asistencia médica, el estudiante será trasladado por uno de los funcionarios del colegio, previo acuerdo con el apoderado.

En cualquiera de los casos detallados, el encargado de convivencia hará la entrega al apoderado del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.

A la espera de la ambulancia o de la asistencia médica, los docentes a cargo realizarán los primeros auxilios, según sea el caso. Todas las acciones implementadas serán informadas al apoderado y a los paramédicos cuando asista la ambulancia o bien, cuando sea trasladado el estudiante al hospital.

El apoderado podrá expresar su intención de que el estudiante no sea trasladado al hospital, sino a una clínica privada. Respecto a este último punto, el colegio contará con una ficha de salud de todos los estudiantes matriculados, en la cual aparte de los temas de salud, se consultará respecto a seguros privados de salud. Es responsabilidad del apoderado actualizar los datos que se requieran durante el transcurso del año escolar.

Si producto del accidente ocurrido el estudiante se debe ausentar a la jornada de clases, el apoderado deberá presentar el certificado médico de urgencias y/o de un especialista que indica reposo o licencia.

En Consejo de Profesores se socializa la información antes detallada y la situación médica de los/as estudiantes que presentan algunos requerimientos particulares.

CENTROS DE ATENCIÓN MÉDICA

La atención médica de los accidentes graves serán derivados al Hospital Base Valdivia, el teléfono de contacto con la emergencia de este centro es el número 131. De existir un colapso en el servicio de urgencia del hospital se podrá optar por el SAR ubicado en Domeyko 500 Barrios Bajos, cuando desde el colegio se traslade en vehículo particular al estudiante accidentado. Si el apoderado lo determina se podrá trasladar al estudiante en vehículo particular o en ambulancia contratada por el apoderado, hacia la Clínica Alemana de Valdivia ubicada en Beauchef 765 con número telefónico (63) 2246100.

PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

Coordinar una serie de acciones que promuevan conductas apropiadas al entorno estudiantil, con el fin de reducir los accidentes para el estudiantado del Colegio María Auxiliadora, a través del fomento de una conducta de autocuidado y de protección de sus pares, a través de la toma de conciencia de acciones que puedan ser causa de accidentes para el propio estudiante como para algún otro integrante de la comunidad educativa, sobre todo en clases de educación física y en horas de recreo.

NORMAS GENERALES

- Dar a conocer el programa de prevención de accidentes a la totalidad de los cursos del Colegio María Auxiliadora.
- Dar a conocer el programa de prevención de accidentes a los apoderados del Colegio María Auxiliadora, para que se interioricen de las medidas de prevención existentes.

PROCEDIMIENTO

El estudiantado debe utilizar la vestimenta deportiva adecuada para la clase de educación física, esto es buzo oficial del colegio y zapatillas deportivas con media suela y

goma antideslizante. La ropa a utilizar debe ser holgada y ligera, para permitir el desarrollo de la actividad física.

Con el fin de evitar accidentes se exigirá que no se usen anillos, uñas largas, aros largos, aros redondos y grandes, pulseras, piercings, extensiones y artefactos electrónicos (celulares, máquinas fotográficas digitales, etc.), a excepción que el docente lo solicite.

También se solicitará que las estudiantes de pelo largo, realicen su actividad física con el pelo tomado o con un cintillo, de tal forma que se pueda realizar una correcta ejecución de los ejercicios solicitados por el profesor.

Respecto a la utilización correcta de los espacios, instalaciones y materiales:

Gimnasio:

- Los estudiantes deben respetar las zonas demarcadas para realizar las actividades físicas indicadas por el/la profesor/a.
- Los estudiantes no deben ingresar al gimnasio en horas que no les corresponda clases y/o entrenamientos, excepto sean autorizados por los docentes a cargo.

Instalaciones:

- Los estudiantes no deben jugar, trepar, saltar, colgarse de las instalaciones presentes en el gimnasio (aros de básquetbol, arcos, camarines, colchonetas), a excepción que el profesor lo indique.
- Mantener las instalaciones (gimnasio, sala de materiales, camarines y gradas) limpias, ordenadas y sin obstáculos para transitar.
- En caso de emergencia, respetar las medidas de evacuación y salidas de emergencia, dadas a conocer en el PISE.

Escaleras:

- Está estrictamente prohibido jugar y sentarse en escaleras, debido a que esta estructura posee un alto tráfico y es una vía de evacuación en caso que lo amerite, debiendo estar siempre libre.
- Los estudiantes no deben obstaculizar los pasillos.
- Los estudiantes no deben correr por las escaleras y tampoco empujarse, pues ello reviste un acto de riesgo.

Materiales:

- Los materiales presentes en el gimnasio son de uso exclusivo para la clase de educación física y no para los recreos.
- Se les debe dar un correcto uso para que se mantengan en un buen estado y no se propicien accidentes.
- Al utilizar los materiales, procurar mantener un comportamiento en la clase de educación física, respetando los principios del entrenamiento, sin realizar acciones riesgosas.
- Asegurar la correcta utilización de espacios y materiales, respetar las contraindicaciones relativas y absolutas a la práctica de actividad física, y realizar la práctica físico-deportiva dentro de las posibilidades y limitaciones personales.
- Atender las instrucciones del profesor, con la finalidad de realizar adecuadamente los ejercicios de la clase.
- No realizar acciones con fuerza desmedida (empujar, saltar, etc.).
- No ingerir alimentos en la clase de educación física.

DIFUSIÓN

El protocolo de accidentes y prevención de éstos será compartido en la dirección del colegio www.auxiliadoravaldivia.cl y también existirá su difusión en reuniones de apoderados y clases de educación física de los distintos cursos. Cualquier apoderado que lo requiera podrá hacer la solicitud de un ejemplar impreso, al área de convivencia del colegio.