



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

"En el mundo solo hay una vía que hace posible
entender a otro ser humano, utilizar un
profundo respeto y ayudar al prójimo"

Año Escolar 2024



ÍNDICE

I.	Presentación	5
II.	Marco Legal	6
III.	Misión y Visión	7
IV.	Valores Institucionales	7
V.	Gestión y Aplicación del Manual de Convivencia Escolar	9
	Difusión	9
	Actualización	9
	Rol del Encargado(a) de Convivencia	9
VI.	Derechos y Deberes de los Integrantes de la Comunidad Educativa	10
	Derechos de los Estudiantes	10
	Deberes de los Estudiantes	11
	Derechos de los Padres y Apoderados	12
	Deberes de los Padres y Apoderados	12
	Derechos de los Docentes	13
	Deberes de los Docentes	13
	Derechos de los Asistentes de la Educación	14
	Deberes de los Asistentes de la Educación	14
	Derechos de los Directivos	15
	Deberes de los Directivos	15
VII.	Desarrollo de la Jornada Escolar	16
	Horario	16
	Oración	17
	Asistencia	17
	Ingreso	17
	Atrasos	18
	Entrega de Materiales en Horario de Clases	18
	Salida y Retiro de los Estudiantes de Clases	18
	Desarrollo del Trabajo en Aula	19
	A. Presentación de los Objetivos de la Clase	19
	B. Fase de Desarrollo	19
	C. Fase de Cierre	19
	Desarrollo de Clases de Educación Física:	19
	Transporte de Primer y Segundo Ciclo	20
VIII.	Regulaciones	20
	Ingreso y Matrícula	20
	Uniforme y Presentación Personal de los Estudiantes	20
	Conducto Regular del Colegio	21
	Normas de Higiene y Prevención de Riesgos	22
	<i>Higiene</i>	22
	<i>Prevención de Riesgos</i>	22
	Cuidado de Recursos Físicos y Materiales	23
	Recreos y Espacios Comunes	23
	Actos Cívicos y actividades complementarias	24
	Visitas al Establecimiento	24
	Salidas Pedagógicas	24



	Alimentación durante la Jornada Escolar	25
	Estado de Salud de los Estudiantes	25
	Derivación y Atención de Estudiantes por parte de Equipo Multidisciplinario.	26
	Reconocimientos y Premiaciones	27
	Comunicación entre Colegio y Familia	28
	<i>Vía de Comunicación Oficial:</i>	28
	<i>Reuniones de Apoderados:</i>	29
	<i>Entrevistas con Apoderados:</i>	29
IX.	Participación de los Estamentos de la Comunidad Educativa	29
	Centro de Alumnos	29
	Centro de Padres y Apoderados	30
	Consejos de Profesores	31
	Consejo Escolar	32
X.	Normas, Faltas y Abordaje Disciplinario	34
	Normas de Convivencia CPS	34
	Estrategias de Promoción de Buena Convivencia	34
	Criterios para la adopción de medidas formativas y sanciones	35
	Debido Proceso (Procedimiento Justo y Racional)	35
	Consideración de Atenuantes y Agravantes	39
	Tipificación de Faltas	39
	Medidas Formativas	45
	Sanciones	46
	Medidas con Apoderados	48
	Medidas con Funcionarios (Docentes y Asistentes de la Educación)	49
XI.	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	50
	PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR	51
	➤ EN CASO DE ESCAPE DE UN NIÑO O NIÑA	54
	PROTOCOLO EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	55
	PROTOCOLO DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR (Bullying)	57
	PROCEDIMIENTOS PARA CASOS ESPECIALES	80
	➤ EN CASO DE GOLPE EN LOS GENITALES:	80
	➤ EN CASO DE QUE SE REQUIERA CAMBIO DE ROPA DEL ESTUDIANTE:	80
	PROTOCOLO EN CASOS DE SOSPECHA O CERTEZA DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL	81
	PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA NIÑOS Y ALUMNOS	84
	PROTOCOLO DE ACOGIDA AL ALUMNO MIGRANTE	101
	PROTOCOLO EN CASO DE CONDUCTA SUICIDA Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN	103
	PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS	111
	PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES	114
	PROTOCOLO EN CASO DE MANIFESTACIONES PÚBLICAS O TOMA DEL ESTABLECIMIENTO	116



	PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE ESTUDIANTES CON NEE	118
	➤ Proceso de detección y evaluación de una necesidad educativa especial.	118
	REDES DE CONTACTO EXTERNAS	121
XII.	ANEXOS	124
	PROTOCOLO DE CLASES MODALIDAD VIRTUAL O EN LÍNEA	125
	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.	128
	PROTOCOLO COVID:	
	➤ PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DE CLASES	128
	➤ PROTOCOLO COVID 19 EN LA SALA DE CLASES	128
	➤ PROTOCOLO EN LOS RECREOS	128
	➤ PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y SANTIZACIÓN DEL COLEGIO	129
	➤ PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COLEGIO PRECIOSA SANGRE EN CASO DE SOSPECHA DE COVID 19.	130
	PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.	131
	SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	144
	SALIDAS PEDAGÓGICAS	145
	REGISTRO PUBLICO	148



I. Presentación

Nombre del Establecimiento	Colegio Preciosa Sangre
Dependencia	Particular Subvencionado
Sostenedor	Fundación Educacional Preciosa Sangre de Purranque
Representante Legal	Hna. Patricia Pavéz Vargas
Resolución Exenta	175 del 24 de Enero de 1983
Rol Base de Datos (RBD)	7536-1
Región	De los Lagos
Provincia	Osorno
Calle	Aníbal Pinto 326
Comuna	Purranque
Fono	64 – 2 351354
Niveles de Atención	Ed. Parvularia (NT1 y NT2) – Enseñanza Básica – Enseñanza Media

El presente Manual de Convivencia Escolar del Colegio Preciosa Sangre de Purranque, es un instrumento de gestión de carácter preventivo y formativo que tiene por finalidad promover la sana convivencia entre los miembros de nuestra comunidad educativa en su proceso de formación y logro de aprendizajes. Las regulaciones y normas aquí contenidas se basan en los principios de Dignidad del Ser Humano, Interés superior del niño/a y adolescente, No discriminación arbitraria, Legalidad, Justo u racional procedimiento, Proporcionalidad, Transparencia, Participación, Autonomía y Diversidad y Responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa de contribuir en la formación y educación de nuestros estudiantes, teniendo presente que además de ser titulares de derecho, deben cumplir con determinados deberes.

Tal como lo señala el Art. 9 de la Ley 20.370 (LGE):

“La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa . Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno.” Se entenderá entonces, que Directivos, Docentes, Asistentes de la educación, Apoderados y Estudiantes serán parte de esta Comunidad educativa toda vez que a través de sus acciones y comportamientos manifiesten adherencia a nuestro Proyecto Educativo y Manual de Convivencia.

Las regulaciones, Normas y Protocolos aquí establecidos se establecen para todos los niveles de Educación impartidos por nuestro Colegio. Se identifican, sin embargo, con el siguiente distintivo: aquellos aspectos que han sido solicitados especialmente por Superintendencia de Educación para los niveles de Educación Parvularia.



II. Marco Legal

El presente Manual de Convivencia se rige por el siguiente Marco Legal:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N°19.876 Ley que establece la Obligatoriedad de la Educación Media. Chile.
7. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
8. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
10. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
12. Ley N°20.248 Ley Subvención Escolar Preferencial. Chile.
13. Ley N°19.873 Ley Pro-Retención de Estudiantes. Chile.
14. Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
15. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
17. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
18. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
19. Ley N°19.933 de Mejoramiento Especial a los Docentes. Chile.
21. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
22. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
23. Ley N° 21.128 Aula Segura

Normativa del Ministerio de Educación

1. Decreto N° 50 Norma Centro de estudiantes
2. Decreto N° 24 Reglamento Consejos Escolares.
3. Decreto N° 565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
4. Decreto N° 924 Reglamenta Clases de Religión.
5. Decreto N° 215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar.
6. Decreto N° 170 Sobre Necesidades Educativas Especiales.
7. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
8. Circular N° 1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación.
9. Decreto N° 79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres.
10. Decreto N°83 aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de Educación Parvularia y educación básica.
11. Decreto N°170 Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
12. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
13. Decreto N° 315 Reglamento Ley General de Educación sobre Reconocimiento Oficial de los Establecimientos.



14. Decreto N° 235 Reglamento de la Ley N° 20.248 que Establece una Subvención Escolar Preferencial para niños y niñas prioritarios)
15. Decreto N° 1718 Establece Edades de Ingreso Parvularia y Básica.
16. Circular N° 768 Ord n° 0768 Derechos de Niñas Niños y Estudiantes Trans en el Ámbito de la Educación a Sostenedores.
17. Circular N° 27 Fija Sentido y Alcance de las Disposiciones sobre Derechos de Padres, Madres y Apoderados en el Ámbito de la Educación.
18. Circular N° 381 Circular para Establecimientos de Educación Parvularia.
19. Circular N° 193 Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
20. Circular N° 482 Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.
21. Decreto N° 373 Establece Estrategias de Transición Educativa.
22. Circular Reglamentos Internos de Educación Parvularia.

III. Misión y Visión

MISIÓN

Ofrecer a nuestros estudiantes una sólida preparación académica y valórica, mediante una educación católica, inspirada en la espiritualidad de la Preciosa Sangre.

VISIÓN

Ser reconocidos como un colegio católico que a luz de la espiritualidad de la Preciosa Sangre, ofrezca una alternativa educacional de calidad, donde confluyan la Fé y la cultura, promoviendo el desarrollo académico y social de todos los integrantes de la comunidad educativa, a fin de colaborar en la construcción de una sociedad más solidaria, honesta y justa.

IV. Valores Institucionales

El Colegio Preciosa Sangre busca colaborar en la educación cristiana de niños y adolescentes, promoviendo una formación académica de calidad y aspirando a promover y mantener una convivencia basada en el desarrollo de conductas acorde con los valores fundamentales de su Proyecto Educativo fundados en la Fe Católica y la espiritualidad de la Preciosa Sangre.

Estos valores deben ser guía del comportamiento de todo miembro de nuestra comunidad educativa, quienes buscarán desenvolverse de forma íntegra en sus relaciones con otros, insertándose constructivamente en la sociedad.

FE

Es la certeza, confianza, entrega y fidelidad a Dios y a todo que Él nos ha dicho y revelado a través de su Palabra y de la Santa Iglesia. “Es nuestra fé la que nos conduce a buscar vivir a la manera de Cristo, quien a través de su entrega generosa en la cruz nos ha abierto la posibilidad de vivir una vida plena en Él. Defendemos en primer lugar la vida, compartimos la fe en Cristo Resucitado.”

La manifestación de nuestra Fé nos permitirá hacer presente a Cristo entre los hombres a través de los siguientes valores:



RESPECTO

Es el hábito de reconocer, aceptar y valorar la dignidad y los derechos tanto propios como de terceros, aceptando las legítimas diferencias que existen entre los seres humanos. El respeto implica además, valorar y cuidar el medio ambiente y a otros seres vivos, así como aceptar y promover los valores patrios, el reconocimiento a la autoridad, la aceptación y cumplimiento de las normas de la comunidad a la que pertenece y el actuar con buenos modales y cortesía. En beneficio de las buenas relaciones entre miembros de la comunidad educativa, será norma básica de conducta para todos, el respeto mutuo, por lo tanto esperamos de ellos que:

- Comprendan, acepten y adhieran a los acuerdos que permiten vivir en comunidad.
- Visualicen, reconozcan y validen que hay formas de pensar y actuar diferentes a la propia.
- Cuiden de su presentación personal.
- Sean corteses y amables en el trato con los demás, sin discriminar.
- Rechacen y eviten todo tipo de violencia: verbal, escrita, virtual, física, psicológica, sexual o de cualquier naturaleza, individual o colectiva, tanto a miembros de la comunidad del Colegio Preciosa Sangre, como a personas de fuera de la comunidad.
- Respeten y cuiden del medio ambiente.
- Son capaces de dialogar respetuosamente, defendiendo las propias ideas e intereses teniendo en cuenta el punto de vista de los demás.
- Respetan la diversidad.

HONESTIDAD

Es el hábito de actuar con sinceridad y congruencia entre el actuar y los ideales que persigue. Una persona honesta será asertiva y habituada a decir la verdad, a respetar los bienes ajenos y a actuar con probidad académica entre otros. Se espera por tanto, que los integrantes de nuestra comunidad educativa:

- Digan la verdad.
- Su trabajo y quehacer académico sea fruto de su propio esfuerzo.
- Actúen con probidad académica.
- Respeten la propiedad de los demás, no tomen lo que no les pertenece y cuando encuentren objetos perdidos los devuelven.

JUSTICIA

Es el principio moral de cada individuo que decide vivir dando a cada quien lo que le corresponde o pertenece. Consiste en el hábito o voluntad firme, constante, perpetua y libre de reconocer y otorgar el derecho de los demás. Con base en lo anterior, se espera que los integrantes de la comunidad educativa CPS:

- Actúen de manera equilibrada, otorgando a otros lo que corresponde.
- No permitan que se cometan atropellos contra ellos mismos ni contra los demás.
- Logren diferenciar entre lo que es correcto e incorrecto, y buscarán realizar el bien.
- Actúen con equidad

RESPONSABILIDAD

Es el cumplimiento de las obligaciones o deberes, y el cuidado al tomar decisiones o realizar algo. Las personas responsables son capaces de comprometerse y actuar de forma correcta. Se espera que los integrantes de la comunidad educativa CPS:

- Cumplan con sus obligaciones y compromisos dentro y fuera de la Comunidad Educativa
- Sean puntuales al ingresar y salir de la jornada escolar
- Informen y justifiquen su ausencia a sus compromisos y obligaciones
- Asuman la consecuencia de sus actos y reparen el daño que puedan haber causado



- Actúen consistentemente, generando en las personas que le rodean, la confianza de asignarle una tarea o rol, y de trabajar junto a ellos.

SOLIDARIDAD

Es la disposición constante y desinteresada de generosidad y entrega hacia los demás, sustentada en el reconocimiento de sus particulares necesidades y expresadas en acciones concretas. Se espera que los integrantes de la comunidad educativa CPS:

- Actúen desinteresadamente, con generosidad y entrega.
- Reconozcan las necesidades de otros y actúen en forma concreta para satisfacerlas.
- Muestren empatía por los miembros de su comunidad, su país y su mundo.
- Contribuyan a la sociedad poniendo sus talentos al servicio de los demás.

V. Gestión y Aplicación del Manual de Convivencia Escolar

Difusión

El Manual de Convivencia Escolar y sus modificaciones estarán publicados en el sitio web del establecimiento www.colegiopreciosasangre.cl. Asimismo, estará disponible en inspectorías de cada ciclo para los estudiantes, padres, apoderados y comunidad educativa en general. Se entregará una copia de este Manual a los padres y apoderados al momento de la matrícula o de su renovación, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.

Será responsabilidad de Directora del establecimiento mantener actualizado el Manual de Convivencia en la plataforma ministerial

www.comunidadescolar.cl.

Actualización

El Manual de Convivencia será revisado anualmente por el Equipo de Convivencia escolar, el Consejo de profesores, los padres y apoderados, los estudiantes y el Consejo Escolar, con el objetivo de incorporar al mismo, situaciones no previstas o realizar las modificaciones que la comunidad escolar estime convenientes conforme a la normativa legal vigente.

Será la Encargada de Convivencia Escolar la responsable de coordinar y guiar la actualización, difusión y aplicación del presente Manual en tanto que el Consejo Escolar propondrá las acciones y/o estrategias que se implementarán para la mejora continua de la convivencia escolar y de nuestro proyecto educativo.

El presente documento entrará en vigencia el 1 de marzo de 2019, pudiendo ser actualizado en áreas específicas durante el transcurso del año en base a las necesidades de la comunidad educativa y conforme a las normativas del Ministerio de Educación que entren en vigencia durante el período lectivo. Estas actualizaciones se difundirán como documento anexo a través de la página web del colegio y con copia impresa en inspectoría de cada ciclo.

Rol del Encargado(a) de Convivencia

Según lo establecido por la Circular N°482 publicada el 22 de Junio de 2018, la Dirección del Colegio acredita el nombramiento de una Encargada de Convivencia Escolar. Las funciones que deberá desempeñar se mencionan a continuación:



➤ **Funciones del(a) Encargado(a) de Convivencia Escolar:**

- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo de Profesores y Consejo Escolar en materia de convivencia escolar.

- Investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar y Consejo de Profesores.
- Gestionar la elaboración del Plan de Acción de Convivencia escolar, en función de las indicaciones y sugerencias del Consejo Escolar y Equipo de Sana Convivencia.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas formativas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- Investigar e informar actos contrarios a las normas de convivencia escolar.

El encargado de la Convivencia Escolar, conformará un “Equipo de la Sana Convivencia” integrado por:

- a) Encargado de Convivencia
- b) Psicóloga
- c) Equipo Directivo
- d) Un representante de cada inspectoría de ciclo
- e) Una Asistente Social

Ellos serán responsables de la implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, tendientes a fortalecer la misma considerando las estrategias y acciones propuestas por el Consejo Escolar.

VI. **Derechos y Deberes de los Integrantes de la Comunidad Educativa**

Derechos de los Estudiantes

- ✓ Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE)
- ✓ Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE). Derecho a crecer y a estudiar en un ambiente libre de violencias (CDN)
- ✓ Derecho a dar su opinión y participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (CDN).
Derecho a no ser discriminado/a ni a sufrir un trato arbitrario. (D. Universal, CDN, Constitución).
- ✓ Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines educativos. (LGE).
Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- ✓ Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución, LGE). Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- ✓ Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE). Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).



- ✓ Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE DUDDHH).
Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- ✓ Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución). Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo a sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- ✓ Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE). Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- ✓ Derecho a ser escuchados y atendidos por los miembros de la comunidad escolar que corresponda, de acuerdo a las diferentes instancias según sea el caso, a la brevedad.
- ✓ Derecho a entrevistarse con las diferentes instancias o personas que consideren necesario, siguiendo los conductos regulares establecidos.
- ✓ Derecho a conocer sus calificaciones dentro de un tiempo máximo de diez días lectivos desde la aplicación de una prueba. Derecho a conocer las anotaciones en el Registro Individual del Libro de Clase, a través de su Profesor Jefe.
- ✓ Derecho a participar en las actividades del Colegio y a enriquecerlas con aportes constructivos.
- ✓ Derecho a ser reconocidos positivamente frente a actividades en las cuales destacan, a través de los medios y procedimientos con los que cuenta el Colegio.
- ✓ En situación de embarazo, las alumnas tendrán derecho a continuar sus estudios hasta cuarto año de Enseñanza Media de acuerdo a la ley vigente N° 20.370 General de Educación de 2009. El establecimiento se compromete a otorgar las facilidades necesarias que su condición requiera, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación.¹
- ✓ Los alumnos que sean diagnosticados como VIH positivo, tendrán el derecho a continuar con sus estudios en forma normal, (siempre que su situación médica se lo permita); el establecimiento dará las facilidades requeridas para el tratamiento de su enfermedad, así como también las de tipo pedagógico y de orientación. Los funcionarios del establecimiento, que se encuentren en conocimiento de la condición de VIH positivo de un alumno, estarán obligados a guardar silencio acerca de dicha situación. De igual manera no podrá condicionarse el ingreso al establecimiento ni la permanencia o promoción a la circunstancia de encontrarse afectados por el virus de inmunodeficiencia humana. Tampoco podrá exigirse la realización o presentación del referido examen para tales efectos.

Deberes de los Estudiantes

- ✓ Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- ✓ Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.(LGE). Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- ✓ Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
- ✓ Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- ✓ Debe conocer, respetar y adherir al Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar.(LGE).
- ✓ Debe participar responsablemente en actividades oficiales del colegio, sean ellas académicas, deportivas, pastorales u otras de igual naturaleza.
- ✓ Debe respetar las normas de tránsito vigente a fin de evitar situaciones que pongan en peligro su integridad física Debe ceñirse estrictamente a las normas sobre uso de uniforme escolar y presentación personal.
- ✓ En el caso de los alumnos del nivel preescolar, los deberes aquí consignados, serán responsabilidad de los padres y apoderados.



Derechos de los Padres y Apoderados

- ✓ Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE). Derecho a ser informados sobre el proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE). Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- ✓ Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE). Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- ✓ Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG). Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- ✓ Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- ✓ Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución). Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- ✓ Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución). Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución). Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- ✓ Derecho a ser notificado de accidentes escolares sufridos por su pupilo(a) durante la jornada escolar, con la finalidad de acercarse al centro asistencial respectivo y asumir los procedimientos posteriores, de conformidad al protocolo establecido para tal efecto.

Deberes de los Padres y Apoderados

- ✓ Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
- ✓ Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- ✓ Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- ✓ Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- ✓ Debe conocer, respetar y adherir al Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- ✓ Debe responsabilizarse porque su pupilo haga un uso adecuado de los equipos electrónicos, de audio o teléfono celular que eventualmente trajere al colegio y cuyo uso está totalmente prohibido en la sala de clases, y de cuya pérdida o daño el Colegio no se hace responsable.
- ✓ Debe facultar al Encargado de la Convivencia para investigar actos no deseados, como resguardo preventivo de acciones o conductas no aceptadas y tipificadas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- ✓ Debe utilizar la agenda escolar (libreta de comunicaciones) como medio de comunicación con los Profesores y Directivos del Colegio. Deberá ser revisada diariamente para tomar conocimiento, firmar y responder las comunicaciones enviadas en ella.
- ✓ Debe asistir a todas las reuniones y entrevistas citadas por el Colegio. El incumplimiento de esta disposición será registrada en la carpeta de antecedentes del alumno.



Derechos de los Docentes

- ✓ Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE). Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- ✓ Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE). Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.). Derecho a autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- ✓ Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.). Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.). Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- ✓ Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.). Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- ✓ Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución). Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- ✓ Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia). Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- ✓ Ser acogido frente a sus necesidades derivadas de situaciones personales y laborales. Ser reconocido y estimulado frente a su buen desempeño laboral.

Deberes de los Docentes

- ✓ Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- ✓ Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C.Laboral).
- ✓ Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente). Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- ✓ Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE). Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- ✓ Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- ✓ Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE). Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C.Laboral).
- ✓ Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- ✓ Debe conocer, respetar y adherir al Proyecto Educativo, Reglamento Interno OHS y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- ✓ Debe cumplir con el horario de clases y sus respectivas horas de colaboración, por las cuales se le ha contratado.
- ✓ Debe contribuir al buen funcionamiento del Establecimiento Educacional, respetando sus directrices y creando condiciones de trabajo cooperativo y solidario, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Debe mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección o Jefatura UTP solicite.
- ✓ Debe evaluar y calificar el rendimiento de sus estudiantes en las fechas y formas que indique el Reglamento de Evaluación vigente. Debe mantener comunicación permanente con los Padres y Apoderados para vincularlos al desarrollo del Proceso Educativo.
- ✓ Debe considerar en su desempeño pedagógico la diversidad presente en sus estudiantes, considerando su nivel sociocultural y desarrollo evolutivo en relación al área cognitiva, afectiva, social y espiritual.



- ✓ Debe mantener la reserva y confidencialidad, apelando a la ética profesional, respecto de situaciones especiales abordadas en Consejo de Profesores, Consejo de Disciplina, información acotada en informes del equipo multidisciplinario u otras.
- ✓ Debe abstenerse de emitir todo tipo de comentarios, opiniones, mediante el uso de redes sociales, que atenten contra la integridad de los funcionarios y de toda la comunidad escolar en general, así mismo, también se prohíbe enviar evaluaciones u otros documentos formales (de contenido confidencial) por dichos medios.

Derechos de los Asistentes de la Educación

- ✓ Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.). Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- ✓ Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE). Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y LGE.).
- ✓ Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.). Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE). Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- ✓ Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución). Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución ,L. Inclusión).
- ✓ Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución). Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- ✓ Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).

Deberes de los Asistentes de la Educación

- ✓ Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- ✓ Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral). Debe respetar y cumplir con las normas del establecimiento. (LGE).
- ✓ Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- ✓ Debe conocer, respetar y adherir al Proyecto Educativo, Reglamento Interno OHS y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- ✓ Mantener una adecuada vigilancia y cuidado especial con los alumnos de nivel preescolar y primer ciclo básico



Derechos de los Directivos

- ✓ Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.). Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- ✓ Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE). Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- ✓ Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.). Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE). Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- ✓ Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución). Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- ✓ Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución). Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- ✓ Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución). Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- ✓ Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- ✓ Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Deberes de los Directivos

- ✓ Debe liderar el establecimiento a su cargo. (LGE).
- ✓ Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral). Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del Colegio. (E. Docente). Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- ✓ Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente). Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- ✓ Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderados/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus estudiantes. (E. Docente).
- ✓ Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- ✓ Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE). Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- ✓ Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE). Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- ✓ Debe conocer, respetar y adherir al Proyecto Educativo, Reglamento Interno OHS y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).



VII. Desarrollo de la Jornada Escolar

Horario

Ed. Pre Básica

Horario de Clases	Entrada	Salida
Pre-Kinder A - Kinder A	8:00	12:30
Pre-Kinder B - Kinder B	13:30	18:00
Almuerzo	12:30 – 13:00	

Primer Ciclo

Horario de Clases	Entrada	Salida	
1° y 2° A	Lunes a Viernes	8:00	13:00
	Miércoles y Lunes	13:30	15:00
1° Y 2°B	Lunes a Viernes	13:30	18:30
	Miércoles y Jueves	11:30	13:00
3° y 4° A/B	Lun, Mié, Vie	8:00	13:00
	Martes y Jueves	8:00	17:15
Almuerzo	13:00 a 14:00		
Recreos	1	9:30 a 9:50	
	2	11:20 a 11:30	
	3	15:30 a 15:45	

Segundo Ciclo

Horario de Clases	Entrada	Salida	
Lunes, Miércoles y Viernes	8:00	13:00	
Martes y Jueves	8:00	17:15	
Almuerzo	13:00 a 14:00		
Recreos	1	9:30 a 9:50	
	2	11:20 a 11:30	
	3	15:30 a 15:45	

Enseñanza Media

Horario de Clases	Entrada	Salida	
Lunes, Miércoles y Jueves	8:00	17:15	
Martes y Viernes	8:00	13:00	
Almuerzo	13:00 a 14:00		
Recreos	1	9:30 a 9:50	
	2	11:20 a 11:30	
	3	15:30 a 15:45	



Oración

Al comenzar la jornada (08:00 hrs.), se realizará una oración que exprese el deseo de que el Señor bendiga y dirija la jornada escolar. Guiarán esta oración, el profesor jefe o profesor que inicie la jornada en curso respectivo en base a lo agendado con anterioridad. Estudiantes, docentes y asistentes de la educación deben mantener una actitud de respeto y recogimiento. Se entregará información relevante para cada Ciclo una vez finalizada la oración.

Los días Lunes, se entonará también el Himno Nacional e Himno del Colegio en todos los ciclos educativos.

Asistencia

La asistencia del alumno es obligatoria a todas las clases y actividades programáticas y extra programáticas. Para el colegio es prioritario que los alumnos asistan regularmente a todas las clases, ya que tiene una directa relación con el rendimiento escolar y con la continuidad del proceso de aprendizaje. De acuerdo al artículo 8 del Decreto Exento N° 146 de agosto de 1989 del MINEDUC: "Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir a lo menos al 85% de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual y efectivamente realizadas". En caso de realizarse actividades fuera del colegio, se avisará con la debida anticipación y se requiere de la autorización escrita de los padres para que los alumnos participen y no se recibirán autorizaciones por teléfono.

➤ Sobre la justificación por Inasistencia.

Toda inasistencia debe ser justificada exclusivamente por el apoderado titular, o suplente o con certificado médico válidamente emitido antes de reintegrarse a clases. No se aceptarán justificaciones telefónicas. En caso de suspensión del alumno, los días de ausencia por tal motivo, serán considerados en el porcentaje de inasistencia.

➤ Sobre la justificación por Inasistencia a evaluaciones

En relación a la inasistencia a evaluaciones, el apoderado deberá justificar personalmente con anterioridad a la evaluación, además en caso de enfermedad, será el apoderado quien deberá presentar certificado médico u otro documento justificatorio dentro de 2 días hábiles desde la emisión de la licencia para reprogramar la evaluación. La no presentación a una evaluación, sin justificación, significa que el alumno será evaluado al ingresar a la jornada de clases o durante ella; quedando a criterio del docente la modalidad elegida y con calificación máxima 4,0. Los docentes deberán entregar en Unidad Técnica las evaluaciones pendientes a más tardar los días lunes a las 18:00 hrs., de tal forma que se impriman y sean aplicadas a los estudiantes por Inspectoría los días martes de 14:00 a 15:30 hrs. en educación media y los días lunes, miércoles y viernes de 14:15 a 17:15 hrs. en biblioteca. Cuando el alumno posea un calendario de pruebas atrasadas previamente fijado, la NO asistencia al mismo significa que sólo podrá optar a una nota máxima de 4,0. Lo anteriormente expuesto se encuentra señalado en el Reglamento de Evaluación del Colegio.

Ingreso

En el caso de Educación Parvularia, al inicio de la jornada, el apoderado debe acompañar al niño o niña hasta que haga ingreso a su sala o quede a cargo del equipo educativo correspondiente (educadoras o asistentes de aula).

Si el niño(a) se traslada en transporte escolar, es responsabilidad del apoderado solicitar al transportista que lo acompañe hasta que quede a cargo del equipo educativo. El apoderado debe informar y mantener actualizados los datos del/la transportista al equipo del establecimiento (inspectorías de ciclo correspondiente, educadoras, asistentes de aula).



Atrasos

Los alumnos deberán llegar puntualmente a clases debiendo ingresar al establecimiento cinco minutos antes del inicio de la jornada escolar. Los alumnos atrasados deberán presentarse en Inspectoría de cada Ciclo, donde se registrará digitalmente su falta (segundo ciclo y enseñanza media) y se autorizará el ingreso a través de un pase. Los atrasos reiterados serán informados al apoderado, quien después del tercer atraso concurrirá a justificar personalmente en Inspectoría del ciclo. Si el alumno persiste en la trasgresión de este acuerdo de convivencia se le dará una actividad de formación a practicar de acuerdo a su edad, previo análisis del motivo del atraso.

Entrega de Materiales en Horario de Clases

Durante la jornada escolar, los funcionarios del establecimiento no están autorizados para recibir ningún tipo de útiles, tareas o materiales que el estudiante haya olvidado. Es importante fomentar desde los primeros años el desarrollo de la responsabilidad en nuestros educandos.

Salida y Retiro de los Estudiantes de Clases

Se informará al momento de la matrícula los horarios de entrada y salida de cada jornada.

Para el nivel de Educación Parvularia y Primer Ciclo, será deber del apoderado retirar a su pupilo en los horarios correspondientes. Si el apoderado o la persona autorizada para retirar al estudiante:

- No se presenta a retirar a su pupilo en el horario establecido
- no se presenta en condiciones adecuadas para garantizar su seguridad (estado de alteración emocional, señales de consumo de alcohol y/o drogas)
- O si la persona que retira no es una persona autorizada por el apoderado

Las educadoras, profesores o asistentes de aula informarán a Inspectoría de Ciclo correspondiente para tomar contacto con las personas autorizadas para su retiro en un plazo de tiempo máximo de 30 minutos desde la hora que correspondía el retiro del niño o niña.

Si el personal del Establecimiento no logra establecer contacto con ninguna persona autorizada, deberá informar a Carabineros, para que realicen los procedimientos respectivos para velar por la salud física y psíquica del estudiante.

En caso de que alguna de estas situaciones sea reiterativa, se deberá informar a Encargada de Convivencia para derivar a la institución correspondiente (Ej: OPD) puesto que constituiría una vulneración de derechos del menor.

Cuando un estudiante requiera salir del Colegio durante la jornada escolar, debe ser retirado por su apoderado titular o suplente y firmar el libro de salida en inspectoría o portería. A su vez el estudiante debe presentar una comunicación escrita en la Agenda Escolar tanto al Profesor/a de Asignatura como en Inspectoría indicando el horario en que es retirado. En tanto, el apoderado esperará en la Recepción o Inspectoría.

El estudiante que es retirado por otra persona que no sea la habitual, debe presentar en Inspectoría autorización escrita en la Agenda Escolar.

Si el estudiante de enseñanza media ingresa o se retira de forma autónoma fuera de los horarios establecidos, es responsabilidad del apoderado informar vía agenda y además confirmar telefónicamente con Inspectoría.

Los llamados telefónicos sin el respaldo por escrito no son válidos para autorizar el retiro anticipado del estudiante.

Los alumnos podrán salir de la sala, solo previa autorización del profesor de la asignatura con el cual se encuentre, o de ser solicitado por alguna autoridad del establecimiento.



Desarrollo del Trabajo en Aula

A.1 Presentación de los Objetivos de la Clase

Es necesario presentar a los estudiantes los objetivos que se desarrollarán en cada clase, esto permitirá al estudiante tener claridad respecto de lo que se espera que aprenda. Ahora bien, si los objetivos se transmiten de manera interesante, este será un factor relevante para potenciar la motivación del estudiante al logro escolar.

A.2 Activación de conocimientos previos

Este punto será fundamental para el inicio de la clase, la cual tendrá una doble función, en primer lugar permitirá al docente realizar una evaluación diagnóstica de los saberes ya adquiridos por los estudiantes. En segundo lugar, se prepara cognitivamente al estudiante para aprender, rescatando aquellos conocimientos que servirán de base para comprender lo nuevo que se conocerá.

B. Fase de Desarrollo

En esta fase el docente llevará a cabo las actividades y/o estrategias de aprendizaje, con el fin de que los alumnos adquieran e integren el conocimiento, profundizando además el conocimiento adquirido.

Se debe incluir espacios para la revisión de tareas, retroalimentación y reflexión sobre ellas.

Será en éste momento de la clase, en donde se debe destacar el desarrollo de habilidades a través de estrategias y actividades desafiantes, con el fin de promover el uso de las capacidades de orden superior.

C. Fase de Cierre

Esta fase es central, pero puede ser de corta duración de 5 a 10 minutos. En este momento se busca sintetizar los contenidos abordados, además de lograr que los estudiantes formen una visión de los nuevos conocimientos aprendidos a través de procesos meta cognitivos en donde los estudiantes tomen conciencia de sus logros, debilidades a potenciar y actitudes favorables para el aprendizaje. Así también el cierre es un espacio que permitirá verificar el logro de los objetivos propuestos.

Desarrollo de Clases de Educación Física:

Las clases de Educación Física y Salud se desarrollarán principalmente en el Gimnasio del Colegio, ubicado en Sector de Enseñanza Media. Será responsabilidad de los docentes disponer del tiempo necesario tanto al inicio como al término de las clases para el cambio de uniforme y aseo personal de los estudiantes.

Los estudiantes deberán presentarse con el uniforme de la asignatura (buzo institucional) según lo establece el presente Manual. Será responsabilidad del docente velar por la seguridad de los estudiantes durante el desarrollo de la clase.

Si los estudiantes se presentan sin el uniforme correspondiente, el Profesor deberá dejar registro en el Libro de Clases.

Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, pudiendo realizarse adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, y quedar consignado en la Hoja de Vida del libro de clases, de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Evaluación.

Las Estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de Educación Física de forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, pudiendo ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, las estudiantes que hayan sido madres, serán evaluadas de forma diferenciada en la asignatura hasta el término del período de puerperio (seis semanas después del parto), pudiendo ser por un período superior en casos justificados por su médico.



Transporte de Primer y Segundo Ciclo

El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el Colegio no se hace parte. No obstante, independiente de la forma de traslado que se utilice, el profesor a cargo realizará el recorrido hacia las dependencias de Enseñanza Media (Gimnasio o canchas) junto a todos sus estudiantes.

Regulaciones

VIII. Ingreso y Matrícula

El Proceso de Ingreso y Matrícula de estudiantes de Pre Kinder a 4° Medio se realizará a través de Sistema de Admisión Escolar (SAE) a través de su página web: www.sistemadeadmisionescolar.cl, en donde se publicará las fechas correspondientes al proceso de admisión (postulación, publicación de resultados y matrícula).

En el caso de que existan más postulantes que cupos, la plataforma completará los cupos disponibles a través de un sistema aleatorio dando prioridad:

En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento, En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso. En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento. En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

Solo podrán postular a Pre kínder, los niños/as que hayan cumplido 4 años al 31 de Marzo.

Si el apoderado no matricula a su hijo/a dentro del periodo de matrícula establecido, renunciará a su derecho de matrícula en el establecimiento pese a haber sido admitido previamente en Plataforma SAE2.

Uniforme y Presentación Personal de los Estudiantes

Los alumnos y alumnas del Colegio Preciosa Sangre Purranque deberán caracterizarse por una presentación personal que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar, cumpliendo en todo momento con las disposiciones relativas a la presentación personal y al uso correcto del uniforme escolar.

En las alumnas no se permite el uso de maquillaje, joyas y objetos que no tengan relación con la actividad educativa. Las alumnas deberán mantener el pelo ordenado, tomado con moño de color rojo o azul, y se prohíbe el uso de tinturas en el cabello. Además no se portarán accesorios de ninguna especie, por razones de seguridad y disciplina. En cuanto a bufandas, gorros y guantes, estos deben ser de color azul marino o similar. Sólo podrán usar aros pequeños sin colores (excepto blanco), reloj (responsabilidad de la alumna). Si esta norma es infringida, se requisarán todos los adornos y objetos, los cuales sólo serán devueltos al término de semestre al apoderado en Inspectoría. Los varones deberán usar un corte de pelo estudiante, que deje al descubierto el cuello de la camisa y orejas, y evitando además el uso de cortes asociados a personas famosas o populares y no apegado a modas. Se prohíbe el uso de aros, pulseras, collares, piercing, y otros artefactos decorativos. Los varones deben asistir a clases debidamente afeitados.

Será de responsabilidad de Directivos, docentes y asistentes la supervisión y cumplimiento de las exigencias antes mencionadas.

Es deber de los alumnos/as, junto con sus apoderados el preocuparse de marcar todos sus útiles de estudio y prendas de vestir, especialmente en los niños/as más pequeños.

2 Ver en <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/matricula>.



Será obligación de los alumnos permanecer con buena presentación personal dentro y fuera del Colegio, mientras vista el uniforme, ya sea durante la jornada de clases o durante eventos o instancias desarrollados por el colegio, como olimpiadas, ceremonias, licenciatura, etc. El uniforme oficial del colegio, es el siguiente:

ALUMNAS

Blusa blanca Corbata del Colegio

Zapatos negros escolares. (No zapatillas)

Calcetas azul marino. (ballerinas azules en los desfiles, no polainas) Jumper escocés a la rodilla.

Chaleco azul marino con insignia del CPS Delantal cuadrillé rojo en cuadro chico.

Pantalón azul marino de PAÑO tradicional. (Mayo a Agosto) (No corresponde para estos efectos pantalón pitillo exagerado jeans azul)

Moños color azul marino o rojo

Chaqueta del Colegio sin elástico en el borde inferior

ALUMNOS.

Pantalón gris de paño. Camisa blanca.

Corbata del Colegio

Zapatos negros (no zapatillas)

Suéter azul marino con ribete rojo y letras del CPS. Cotona Blanca obligatoria para todos los cursos.

Chaqueta del Colegio sin elástico en el borde inferior.

EDUCACIÓN FÍSICA

Para las clases de Educación Física, actividades deportivas, recreativas u otras que involucre la representación del Colegio, los alumnos y alumnas deberán usar el vestuario que se exija para la ocasión.

(Polera del colegio y la alternativa de color blanco y ribetes rojos, calza, short, calcetas blancas, buzo del Colegio -no pitillo- y zapatillas deportivas). Los alumnos no pueden permanecer en el establecimiento con ropa que no corresponda al uniforme, al finalizar la clase de Educación Física deben colocarse el uniforme. Para el cumplimiento de este punto es de especial importancia la colaboración de los Profesores de Educación Física.

Conducto Regular del Colegio

Ante la existencia de cualquier duda, inquietud o reclamo de cualquier miembro de la comunidad educativa, el Colegio Preciosa Sangre establece el siguiente conducto regular dependiendo del ámbito requerido:

Ámbito Pedagógico: Ante cualquier situación relacionada con el proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor/a de asignatura
- b) Profesor/a jefe/a
- c) Coordinador de Ciclo
- d) Jefe de la Unidad Técnico Pedagógico
- e) Director(a)

Ámbito de Convivencia Escolar: Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor/a Jefe/e y/o de asignatura
- b) Inspector/a de Ciclo
- e) Encargado(a) Convivencia Escolar de Ciclo correspondiente
- f) Director(a)



Normas de Higiene y Prevención de Riesgos

➤ Higiene

- a) El alumno deberá presentarse diariamente limpio y aseado a clases.
- b) Los alumnos deberán comportarse en la sala de clases y demás dependencias en forma tal que demuestren poseer hábitos de higiene y del cuidado de su salud.
- c) La Unidad Educativa y las diferentes instancias deberán orientar permanentemente a los alumnos con respecto a actitudes y hábitos de higiene deseables.
- d) Los Docentes deberán implantar en sus alumnos hábitos y actitudes positivas frente a la conservación y mantenimiento de una buena salud física y mental.
- e) Los Docentes reforzarán y fortalecerán las conductas y hábitos de higiene de los alumnos.
- f) El Jefe Técnico, deberá preocuparse de planificar y organizar actividades pedagógicas de carácter formativo tendientes a valorar la higiene como un elemento fundamental de la salud del alumno.
- g) Es deber de la Unidad Educativa y sus estamentos identificar a los alumnos con problemas de salud para que le puedan proporcionar la asistencia de los Servicios de Salud pertinentes.
- h) En los niveles de Educación Parvularia, serán los padres los principales responsables de satisfacer las necesidades de higiene de niños y niñas. Así también, de enviar al establecimiento algunos elementos personales para el aseo (cepillo y pasta de dientes, por ejemplo) en caso de ser solicitados por el equipo educativo. Por su parte, el equipo del establecimiento deberá llevar a cabo durante la jornada diaria, las acciones necesarias para responder a estas necesidades, fortaleciendo hábitos de higiene y cuidado personal (lavado de manos antes de cada comida, por ejemplo).

➤ Prevención de Riesgos

- a) Los alumnos no deberán manipular instalaciones eléctricas sin supervisión del docente.
- b) La manipulación de instrumentos, herramientas y máquinas deberán ser guiadas por los docentes.
- c) Los desplazamientos y posturas inherentes a la actividad escolar deberán ser normadas y supervisadas por los profesores de aula.
- d) Se deberá supervisar a los alumnos en todas sus actividades diarias especialmente cuando realizan actividades fuera del aula.
- e) Eliminar todos los elementos que puedan causar accidentes tanto a los alumnos como profesores.
- f) Instruir permanentemente al alumno y personal sobre normas de prevención y seguridad, basada en los reglamentos vigentes de la Superintendencia de Seguridad.
- g) Es deber de la administración eliminar todos los riesgos potenciales que presente el establecimiento, tanto de incendio como estructurales o rutas de escapes.
- h) Los profesores deberán lograr que los alumnos frente a cualquier emergencia adopten comportamientos adecuados que les permitan superar cualquier situación que afecte su seguridad.
- i) La Dirección deberá tener un Plan de Seguridad que permita ofrecer la máxima seguridad para proteger la integridad física de los alumnos.
- j) Los alumnos deberán adquirir hábitos de seguridad mediante ensayos promovidos por la dirección del establecimiento de conformidad al Plan de Seguridad, a lo menos 4 veces en el año, como consecuencia de lo anterior los alumnos difundirán lo aprendido en sus hogares conscientemente y/o inconscientemente, logrando así activar una amplia y efectiva campaña de prevención.



Cuidado de Recursos Físicos y Materiales

Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar cuidar los recursos físicos y materiales del colegio. Cada curso dejará la sala limpia y ordenada al término de cada período de trabajo. Asignando la responsabilidad de semanero a un grupo de estudiantes, quienes deberán depositar la basura en los contenedores correspondientes ubicados en el patio del Colegio. Especialmente:

1. Todos los alumnos colaborarán en la mantención, cuidado del orden y aseo de todos los recintos que utilizan. Antes de finalizar cada semestre lectivo, Inspectoría de cada Ciclo revisará las salas y diferentes recintos, para informar a Inspectoría General de posibles daños los que deben ser reparados según corresponda.
2. Los alumnos que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles lo comunicarán de inmediato a su profesor jefe y/o profesor de turno. Asumirán las consecuencias de lo acontecido según la magnitud del daño, en la forma que se le indique. La medida será comunicada a sus padres. En todo caso, cualquier daño o deterioro comprobado debe ser debidamente indemnizado por quien corresponda, en el plazo que se acuerde, en caso de no ser individualizado el responsable, será el curso quien responda por el perjuicio causado.
3. La sala de computación se utilizará sólo estando el profesor encargado o de asignatura presente en el recinto y no en horas de recreo.
4. Está prohibido comer y beber líquidos en el laboratorio de computación y ver: e-mail, chats facebook, y otros que no tienen que ver con el ámbito educacional.
6. La Dirección del establecimiento se reserva el derecho de facilitar dependencias, mobiliario, equipos u otros del Colegio a organizaciones externas, tratándose de una actividad de índole cultural y que se responsabilicen de su buen uso.

Recreos y Espacios Comunes

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del establecimiento, siendo función de inspectoría de ciclo y paradocentes velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Todos los estudiantes tienen el mismo derecho a utilizar los espacios comunes del establecimiento, considerando siempre el cuidado de su seguridad y la de los demás estudiantes.

La utilización de balones de fútbol, básquetbol, voleibol u otros, debe ser en los lugares habilitados para ello, respetando el derecho de los demás estudiantes de ocupar y transitar seguros en los espacios cerrados.

El aseo de salas, patios, baños, pasillos y otros espacios del establecimiento es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de toda la comunidad educativa.



Actos Cívicos y actividades complementarias

Se entenderá por acto cívico o ceremonia oficial, toda actividad cuyo objetivo sea conmemorar y/o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para el Colegio, o el reconocimiento de logros y resultados de miembros de la comunidad educativa.

Se entiende como actividad complementaria, toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de éste. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de los estudiantes.

Todo acto, ceremonia o actividad complementaria debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea éste directivo, docente, asistente de la educación, apoderado u otro profesional externo de apoyo.

La fecha, lugar y horario de realización de estas actividades, debe ser previa y debidamente informada dentro de un plazo prudente a Dirección, UTP, docentes, asistente de la educación, estudiantes y apoderados.

Visitas al Establecimiento

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar CPS (estudiante, apoderado, docente, directivo o asistente de la educación), ingrese al Establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

Autoridades municipales o gubernamentales que supervisen algún aspecto del funcionamiento del establecimiento. Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas. Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula. Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe en primera instancia dejar constancia de su ingreso en el libro respectivo ubicado en portería o inspectoría, registrando su nombre, rut, actividad que realizará en el establecimiento, lugar y horario de permanencia. Posteriormente será dirigido al lugar que corresponda con credencial que acredite su condición de visita en el Establecimiento la cual será entregada en Inspectoría.

Con base en lo establecido en la Ley 19880 y Ley 20529, El Colegio Preciosa Sangre solicitará copia fiel de acta escrita durante los procesos de fiscalización o al recibir solicitudes o sugerencias por parte de funcionarios públicos que visitan el Establecimiento. Se dejará constancia de tales procedimientos en los documentos establecidos para ello solicitando firma y timbre del Funcionario de la Entidad fiscalizadora y de la Dirección del Colegio.

Salidas Pedagógicas

Los estudiantes pueden participar de salidas pedagógicas, programadas para el fortalecimiento de sus experiencias de aprendizaje. Éstas deben ceñirse a la normativa del Colegio y del medio de transporte escogido. Los padres y/o apoderados deben leer y firmar las autorizaciones que se enviarán para tal efecto. Se requiere autorización firmada por el apoderado para tramitar el permiso a la Dirección Provincial de Educación.

Cada Profesor deberá presentar el cronograma de actividades a realizar en la salida a terreno.

El alumno que no presente su autorización firmada no será autorizado a ser parte de la delegación y deberá asistir a una clase formal que determine Inspectoría y UTP.

Los estudiantes deben respetar las normas del tránsito para evitar accidentes.



Los estudiantes deberán evitar conductas que pongan en riesgo su integridad física o la de otros estudiantes, docentes o padres y apoderados acompañantes. La Dirección del Colegio delega en el Profesor Jefe y Profesores acompañantes la responsabilidad del manejo y cuidado de los estudiantes durante la salida, como así mismo del cuidado de la imagen del Colegio en sus actividades. Cada estudiante es responsable de sus pertenencias. El colegio no se responsabiliza por la pérdida o extravío de dinero, joyas, equipaje, celulares, cámaras fotográficas o de video u otros objetos.

El Profesor encargado del grupo curso será quien tenga autorización para tomar determinaciones respecto del itinerario y permisos a los alumnos. En caso de alguna dificultad grave en el desarrollo de las actividades, el Profesor encargado deberá comunicarse telefónicamente con la Dirección del Colegio, para tomar las decisiones que correspondan.

Los alumnos que requieran tomar algún medicamento deben llevarlo acompañado de la receta y el certificado médico que especifique nombre de, alumno, horario y dosis. Los remedios deben ser entregados al profesor jefe para su administración. Es responsabilidad de cada familia informar de este tipo de situaciones al profesor a cargo. Inspectoría no tiene la facultad de proveer de medicamentos a los alumnos, ya sean paracetamoles, antiinflamatorios, en general.

Durante el viaje o paseo, cada uno de los estudiantes deberá comportarse de acuerdo a las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.

Alimentación durante la Jornada Escolar

De acuerdo a las recomendaciones del Ministerio de Salud, los estudiantes con beneficio JUNAEB reciben diariamente alimentación saludable (desayuno, almuerzo), que cubre sus necesidades nutricionales. Se recomienda que tanto los alumnos con beneficio como aquellos que almuerzan en casa o traigan colación, NO traigan alimentos adicionales como galletas, bebidas, u otro tipo de comida chatarra.

Con el fin de contribuir al desarrollo de hábitos de vida saludable desde los niveles iniciales de educación, el colegio entregará a cada apoderado, una minuta de alimentación semanal para los niños de educación Parvularia que traen colación al Colegio.

Para los estudiantes de los demás niveles educativos, se entregará sugerencias de hábitos de alimentación saludable en primera reunión de apoderados.

Estado de Salud de los Estudiantes

En caso de enfermedad de un estudiante, es responsabilidad del apoderado/a tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar.

En el caso de estudiantes con licencia médica en Ed. Parvularia, el apoderado deberá acercarse al establecimiento a buscar carpeta de trabajo o materiales correspondientes a las actividades trabajadas durante la semana. El horario para tal efecto será el siguiente:

Jornada de la Mañana: Lunes a Jueves de 8:00 a 15:00 hrs.

Jornada de la Tarde: Lunes a Jueves de 13:00 a 13:15 y de 18:00 a 18:15 hrs

Frente a enfermedades contagiosas, es también responsabilidad del apoderado, padre o madre, respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar a inspectoría de Ciclo correspondiente de esta situación de la manera más inmediata posible, a fin de que el Colegio adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás estudiantes se mantengan sanos/as y estar atentos a posibles contagios.



Si durante la jornada, el estudiante presenta algún síntoma de enfermedad que no requiera atención médica inmediata, el equipo del establecimiento informará al apoderado para que concurra a retirarlo y tome las medidas necesarias para su cuidado. En caso de que el estudiante requiera de atención médica inmediata, el personal del establecimiento lo trasladará al centro de salud más cercano (Hospital de Purranque), informando paralelamente al apoderado, el cual tendrá la responsabilidad de acudir inmediatamente al centro de salud para hacerse cargo de su pupilo.

Si un estudiante debe recibir algún medicamento, el apoderado debe organizar los horarios de éstos para administrarlos fuera de la jornada escolar o para que durante esta jornada se administre la menor cantidad posible. Cuando un medicamento debe ser entregado en el establecimiento, sólo se podrá hacer mediante receta médica que señale claramente: nombre del estudiante, medicamento, dosis, horarios y duración del tratamiento. También existe la posibilidad de que se acuerden los horarios en que el apoderado acuda al establecimiento para administrar el medicamento (en el caso de los niños más pequeños) o bien, acordar la salida del estudiante para que reciba la dosis en su hogar.

Con el fin de contribuir al óptimo estado de salud integral (físico, mental y social) de los estudiantes, el Colegio promoverá la actividad física y hábitos de vida saludable, además de la sana convivencia a través de diversas acciones y estrategias contempladas en el PME y Planes de Gestión de nuestro Colegio, entre las que se encuentran: Talleres JEC y extraescolares de deportes, artísticos culturales, talleres impartidos por profesionales del equipo multidisciplinario atinentes a las necesidades de los estudiantes, talleres y charlas de Instituciones externas, minuta saludable para estudiantes, promoción de la buena convivencia en diversas instancias, entre otros.

Derivación y Atención de Estudiantes por parte de Equipo Multidisciplinario.

El Colegio Preciosa Sangre cuenta con un Equipo Multidisciplinario compuesto por:

3 Educadoras Diferencial

2 Psicólogas

1 Asistente Social

1 Fonoaudióloga

Quienes se encargan de diagnosticar y elaborar los planes de apoyo y/o derivación de los estudiantes a instituciones o profesionales externos de ser necesario.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Inclusión y Decreto N°83, el establecimiento implementa estrategias de diversificación de enseñanza, adecuaciones curriculares y evaluaciones diferenciadas a estudiantes que presentan necesidades educativas en algún momento de su proceso educativo.

Para ello, los padres y apoderados de los alumnos /as con NEE, deberán trabajar en forma conjunta con el profesor de curso y profesionales de apoyo, comprometiéndose con el proceso de aprendizaje de su pupilo, procurando la atención con los especialistas necesarios y atendiendo a las sugerencias entregadas por ellos.

Los alumnos/as con NEE detectados por algún docente serán derivados mediante documento establecido al o los profesionales de apoyo correspondiente, quienes evaluarán y entregarán sugerencias sobre adecuaciones curriculares y orientaciones sobre evaluaciones diferenciadas que se requieran.

Será responsabilidad del apoderado informar al establecimiento la necesidad educativa de su hijo en forma oportuna, dejando constancia escrita de su consentimiento para que el estudiante sea evaluado por especialistas del colegio. Al solicitar apoyo de profesionales del colegio, el apoderado acepta que los funcionarios del establecimiento que tienen contacto con el estudiante deben mantenerse informados respecto de las necesidades de su pupilo.



En caso de que el apoderado rechace la atención de alguno de los profesionales, debe dejar constancia escrita de ello, aceptando que no se podrán implementar las estrategias para responder a sus necesidades en forma óptima.

El diagnóstico, proceso de apoyo y profesionales correspondientes a cada NEE, se encuentran señalados en Protocolo de Atención de estudiantes con NEE.

En lo referente a la aplicación de Evaluaciones Diferenciadas para alumnos con NEE, estas se registrarán según el Reglamento de Evaluación del Colegio.

Reconocimientos y Premiaciones

ESTUDIANTES

Con el fin de promover y potenciar el desarrollo integral de nuestros estudiantes y reconocer sus habilidades, aptitudes y buenas acciones, el Colegio Preciosa Sangre, establece diversos tipos de reconocimientos al desempeño académico, deportivo, artístico, buena conducta o representación del Colegio en alguna instancia deportiva, cultural o académica.

1. Estudiantes con mejor rendimiento académico: Al finalizar cada semestre se confeccionará un cuadro de honor destacando a los tres mejores alumnos de cada curso y al finalizar el año se realizará una ceremonia de premiación y se entregará una medalla a los tres primeros lugares. Su nombre y fotografía serán ubicadas en el Cuadro de Honor Semestral.
2. Mejores compañeros: Serán elegidos por sus compañeros y al finalizar el año se realizará una ceremonia de premiación destacando al mejor compañero o compañera de cada curso. Su nombre y fotografía serán ubicadas en el Cuadro de Honor Semestral.
3. Premio al esfuerzo: Los estudiantes destacados serán elegidos por sus profesores y se considerará el esfuerzo, la motivación por aprender, la actitud y responsabilidad por hacer su trabajo de la mejor manera posible. Al finalizar el año se realizará una ceremonia de premiación en el que será destacado. Su nombre y fotografía serán ubicadas en el Cuadro de Honor del Colegio.
4. Estudiante destacados en deporte y actividades artísticas: Los estudiantes que tengan participación destacada en algún campeonato o presentación artística serán reconocidos en la formación diaria y se les brindará un gran aplauso de parte de todos sus compañeros y profesores. Además, tendrán una anotación positiva en su hoja de vida del libro de clases.
5. Promover la buena convivencia: Buscando fomentar en los niños y niñas de párvulos, hábitos y normas de buena convivencia escolar, se destacará a los niños y niñas que cumplen y aplican normas de buena convivencia escolar. Se hará semanalmente destacándolos frente a sus pares, educadoras y asistentes de la educación.
6. Anotaciones positivas en la hoja vida del libro de clases: Los alumnos que destaquen en buenas acciones (responsabilidad, honradez, entre otros) serán reconocidos con una anotación positiva en su hoja de vida del libro de clases.
7. Sello CPS: Serán elegidos por el Consejo de Profesores de cada Ciclo los estudiantes que a lo largo del año se hayan destacado por presentar conductas que representen los valores del Colegio. Estos estudiantes serán reconocidos en Ceremonia de premiación al finalizar el año escolar.



APODERADOS:

1. Sello CPS: Reconocimiento y premiación al finalizar el año, a los apoderados de cada curso que se hayan destacado por representar fielmente los valores del Colegio y su adherencia a nuestro Proyecto Educativo.
2. Celebración del Día del Apoderado: Ceremonia que reconoce el valor del apoderado en el proceso educativo de los estudiantes.

Uso de Cámaras

El Colegio Preciosa Sangre cuenta con implementación de cámaras de video vigilancia en vivo en patios, gimnasio, salas de clases de Educación Parvularia y entradas de los edificios del establecimiento con el fin de dar mayor seguridad a estudiantes, profesores, asistentes de la educación y padres o apoderados.

Comunicación entre Colegio y Familia

Todo estudiante debe contar con un apoderado titular y apoderado suplente debidamente oficializado al momento de la matrícula.

El apoderado entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros de ambas personas anteriormente señaladas (apoderado- apoderado suplente).

En el momento de la matrícula, el apoderado debe entregar al Colegio cualquier información relevante respecto del estudiante y su grupo familiar, en tanto que el Establecimiento informará las normas de funcionamiento, horarios de cada jornada, y entregará el Manual de Convivencia del Colegio.

Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente al momento de la Matrícula y en cuanto se presenten las circunstancias, al profesor jefe de su hijo(a) o coordinador de ciclo:

- Cualquier necesidad del estudiante con relación a la educación, salud, alimentación, etc. (Ej.: ejemplo, enfermedades, alergias, alguna situación de discapacidad, necesidad educativa, etc.).
- Todo cambio relevante como: cambio de apoderado, transportista y/o personas autorizada para el retiro del niño o niña (esto último especialmente en los niveles de educación Parvularia y Primer Ciclo Básico).
- Si existe o se dicta alguna medida de protección que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño. De ser así, se debe entregar al establecimiento, la copia de resolución judicial emitida por el organismo judicial competente. Toda información del estudiante y su grupo familiar es confidencial, salvo si es requerida formalmente por instituciones competentes (SENAME, TRIBUNAL DE FAMILIA, FISCALÍA, CARABINEROS, PDI).

Vía de Comunicación Oficial: La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la agenda escolar, la que cada estudiante deberá traer al establecimiento todos los días. Junto a lo anterior, la página web institucional (www.colegiopreciosasangre.cl), es otro medio de información y comunicación oficial hacia los apoderados.

En caso que el apoderado no se dé por informado a través de estos medios y no asista en reiteradas ocasiones a entrevistas con profesionales del colegio, se enviará carta certificada a su domicilio. En caso de sospecha de negligencia o vulneración de derechos del estudiante, el establecimiento podrá enviar a la asistente social del Colegio a realizar visita domiciliaria.



Reuniones de Apoderados: Serán instancias de comunicación entre el profesor jefe y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones se realizarán preferentemente la última semana de cada mes en horarios que permitan la participación activa de la mayoría de los apoderados (18:00 a 19:00 hrs.). Serán planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita al apoderado en la agenda escolar. Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados. En caso de no asistir ni justificar a ninguna reunión durante el semestre, el establecimiento está facultado paracancelar su condición de apoderado y solicitar su remplazo por otra persona adulta responsable previa evaluación del caso de forma particular.

Entrevistas con Apoderados: Los docentes, directivos y profesionales del establecimiento, podrán citar apoderados para tratar temas puntuales referidos al ámbito académico y/o de convivencia de los estudiantes. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito o vía telefónica y realizadas en los horarios de atención establecidos por la persona que cursa la citación. Las entrevistas deben programarse dentro del horario no lectivo del profesor y por un período máximo de 45 minutos, equivalente a una hora pedagógica.

IX. Participación de los Estamentos de la Comunidad Educativa

Centro de Alumnos

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, “la finalidad de este estamento, es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Alumnos se debe considerar el funcionamiento de las siguientes instancias:

Asamblea General de estudiantes
Directiva del Centro de estudiantes
Consejo de delegados de curso
Consejo de curso
Junta Electoral (TRICEL)

El Centro de Alumnos tendrá un asesor perteneciente al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

Las funciones del Centro de Alumnos del Colegio Preciosa Sangre son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismo que corresponda.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.



- f) Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

La Directiva del Centro de Alumnos será elegida bianualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo
Tendrán derecho a voto los alumnos y alumnas desde Octavo Básico hasta Cuarto Medio.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos:
Tener a lo menos un año de permanencia en el establecimiento al momento de postular No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos.
Tener promedio desde 5,5.
No poseer antecedentes de mala conducta.

La Directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas.

Le corresponde a la Directiva:

- a) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.
- c) Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad.
- d) Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Alumnos se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
- e) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, una cuenta semestral sobre las actividades y las finanzas ejecutadas.
- f) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas. Las funciones del Centro Alumnos en la Semana Aniversario serán las siguientes:

- ✓ Dar a conocer oportunamente las bases a las alianzas, en Asamblea General, al Consejo de Delegados de Curso, a la Comisión de Profesores, al Consejo de Profesores, a la Dirección, a los representantes de las respectivas Alianzas (alumnos/profesores).
- ✓ Organizar, coordinar y velar por el cumplimiento de las actividades de la Semana de Aniversario.

Centro de Padres y Apoderados

El Centro General de Padres y Apoderados del Colegio de la Preciosa Sangre, es una organización formal cuya función determinante es colaborar con el establecimiento educacional en el ámbito de la convivencia escolar y en el mejoramiento de su infraestructura material. Además debe cumplir una labor de extensión e información a la comunidad y recoger las necesidades que pueda tener el Colegio.

Constitución.

El Centro General de Padres está formado por todos los Apoderados de la comunidad escolar del Establecimiento. Está representado por una Mesa Directiva, compuesta a lo menos por: Un PRESIDENTE, quien será a su vez el Presidente del Centro de Padres, un TESORERO, un SECRETARIO, un DIRECTOR. Esta Directiva debe ser representativa de toda la comunidad escolar del establecimiento en lo que se refiere a su realidad.



Organización y Funcionamiento.

El Centro General de Padres y Apoderados del Colegio de la Preciosa Sangre se organizará y funcionará conforme los establezcan sus estatutos, elaborados por la Mesa Directiva. A su vez la dirección del establecimiento designará un profesor asesor quien tendrá la misión de asesorar al Centro de Padres y canalizar sus inquietudes ante el establecimiento.

Reglamento.

Toda actividad del Centro de Padres estará canalizada en forma directa a través del profesor asesor que esté destinado a esa actividad. Las situaciones particulares de cada Apoderado, deberán ser tratadas siguiendo el Conducto Regular correspondiente, presente en este Manual. En caso de no solucionar su problema a ese nivel, se designara a la dirección del establecimiento, previo conocimiento del profesor de curso.

De las Reuniones.

El Centro de Padres se reunirá como mínimo una vez al mes. A esta reunión asistirán: Mesa Directiva del Centro General de Padres y el profesor asesor del Centro de Padres; podrá igualmente asistir a lo menos un representante por cada curso.

Las citaciones a reunión, deberán hacerse con un mínimo de tres días de anticipación.

Todas las reuniones se efectuarán en el local del establecimiento. La administración deberá dotar de una sala para tales efectos, y de un espacio físico en el establecimiento para que funcione la mesa directiva.

La asistencia a reuniones, es absolutamente OBLIGATORIA.

Consejos de Profesores

Es un organismo esencialmente informativo, consultivo y propositivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres y apoderados, entre otros. Será resolutivo en aquellas materias o temas que la dirección estime pertinente. Estará conformado por todos los Docentes del establecimiento que tengan contrato vigente, más otros profesionales que apoyen la docencia. Además, podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad.

Las instancias de Consejos de profesores se implementarán de la siguiente manera:

- Consejo por Ciclo
- Consejos de Disciplina por Ciclo Consejo General de Profesores
- Consejos por Departamentos y Asignaturas

Funciones del Consejo General de Profesores

- ✓ Colaborar con la Dirección del establecimiento en las tareas de planificación y programación de las actividades curriculares y extracurriculares.
- ✓ Participar y/o apoyar con el Departamento de Pastoral en las tareas de programación y ejecución de actividades religiosas. Tomar conocimiento del desarrollo y estado de avance de proyectos y otros que competan a uno o más estamentos.
- ✓ Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
- ✓ Apoyar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a faltas graves que vulneren la convivencia escolar, las que están expresadas en el presente Manual.
- ✓ Elegir en cada período lectivo a un Secretario, el que deberá levantar Acta en cada reunión.



Consejo Escolar



El Consejo Escolar del Colegio Preciosa Sangre es un organismo informativo, consultivo y propositivo, que se rige por las disposiciones de la Ley General de Educación y el Decreto N° 24, de 2005 modificado por el Decreto N° 19 de 2016, del Ministerio de Educación

Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes y equipo directivo, sean agentes activos en la búsqueda de una educación de calidad para nuestros estudiantes. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua de nuestro proyecto educativo.

Sesiones de Trabajo.

La metodología será desarrollar el menos 4 sesiones ordinarias en el año (2 sesiones por semestre) y cuando se requieran se desarrollarán reuniones extraordinarias.

La Directora enviará un ordinario, especificando la Tabla y tareas pendientes a cada uno de sus miembros cuando corresponda.

Los integrantes del Consejo Escolar serán:

- 1) Director(a) del establecimiento, quien lo presidirá.
- 2) Jefe Unidad Técnica y Coordinadoras de 2° Ciclo y 1° Ciclo Básico.
- 3) Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
- 4) El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- 5) Una representante del Centro de Alumnos.
- 6) Un representante de los asistentes de la educación
- 7) Encargada de Convivencia

Cada miembro durará en el cargo un año conforme a las elecciones de cada organización escolar representada.

Del Secretario General

Se elegirá por votación democrática simple, es decir, mayoría de votos válidamente emitidos.

Las funciones del Secretario General son:

- 1) Llevar a cabo citaciones a los Consejos.
- 2) Tomar Actas en cada reunión.
- 3) Llevar registro en el Libro de Actas.
- 4) Responder oficios emanados por otras entidades.
- 5) Redactar circulares con acuerdos de Consejo Escolar a la comunidad educativa.
- 6) Concurrir con su firma, como ministro de fe, de todos los acuerdos adoptados por el consejo.

En el Libro de Actas corresponderá llevar el Registro de las Actas, debiendo registrar asistencia y firmas de los asistentes, inasistencias y justificación correspondiente. Además se registrarán los acuerdos y tareas asignadas a los miembros del Consejo cuando corresponda. Información a la Comunidad:

El representante de cada estamento representado, deberá consultar e informar a las bases toda vez que sea necesario, con el fin de constituirse en el vocero de su estamento frente al Consejo.



De los Acuerdos:

Reunido el Consejo Escolar, será dirigido por su Presidente. Para la toma de acuerdos se considerará el consenso unánime de sus miembros. De no llegar a un consenso unánime, la materia se llevará a votación, adaptándose aquella que obtenga la mayoría de votos. En caso de empate, decide el voto del Presidente del Consejo. Los acuerdos quedarán específicamente registrados en el Libro de Actas. Derechos y Deberes de los Miembros:

La Dirección, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si se le otorga facultades decisorias o resolutorias al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por Dirección en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.

La Directora del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse mediante carta certificada dirigida al domicilio de quienes corresponda integrarlo y una circular dirigida a toda la comunidad escolar, las que deberán ser enviadas con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del Acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar.

- 1) Identificación del establecimiento.
- 2) Fecha y lugar de constitución del Consejo
- 3) Integración del Consejo Escolar
- 4) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas
- 5) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Materias Específicas sobre Convivencia Escolar:

En lo referido a Convivencia Escolar, el Consejo Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

Proponer o adoptar las medidas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes. Estas medidas podrán formar parte del Plan de Convivencia Escolar. Informar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, discriminación, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la buena convivencia escolar.

Requerir a la Dirección del Colegio, a los Profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

Organizar anualmente, una jornada de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el Manual de Convivencia y la convivencia escolar.



X. Normas, Faltas y Abordaje Disciplinario

Normas de Convivencia CPS

1. Respetar la integridad física y psicológica propia y de los demás miembros de la comunidad educativa.
2. Todos los integrantes deben velar por mantener una relación de escucha activa y diálogo respetuoso. Los estudiantes deben escuchar respetuosamente y seguir instrucciones entregadas por docentes, asistentes de la educación.
3. Respetar el derecho de todos los estudiantes de utilizar espacios comunes y materiales, instrumentos y /o libros del Colegio.
4. Mantener un ambiente seguro, libre de elementos riesgosos para sus estudiantes.
5. Cuidar y hacer buen uso de los recursos de la escuela. Todo daño debe ser restituido.
6. Cuidado de Medio Ambiente. Reducir adecuadamente los desechos y mantenerlos en contenedores de basura. Uso responsable de agua y luz.
7. Cuidar responsablemente pertenencias propias y de los demás. En caso de encontrar un objeto perdido, entregar a inspección.
8. Los estudiantes no deben utilizar objetos tecnológicos como celular, Tablet, notebook, smartwatch a no ser que un profesor lo requiera para realizar alguna actividad.
9. Las salidas fuera del establecimiento deben ser previamente autorizadas y registradas en inspección.
10. Los estudiantes deben asistir regularmente a clases, justificando su inasistencia.
11. Los estudiantes deben asistir a sus evaluaciones calendarizadas y regirse por reglamento de evaluación.
12. Todo estudiante debe presentarse puntualmente a las actividades programadas, respetando su jornada escolar.
13. Mantener adecuada presentación personal e higiene.
14. Cumplir con los compromisos escolares (tareas, trabajos, material requerido)
15. Los estudiantes deben ser honestos al entregar trabajos, evaluaciones o cualquier documento relevante en su proceso educativo. Así mismo, se espera honestidad de todos los integrantes de la comunidad educativa en sus palabras u acciones.
16. El libro de clases es de uso exclusivo del docente y personal autorizado. Los estudiantes no pueden alterar, modificar o añadir información en él.
17. Portar diariamente agenda escolar ya que es el medio de comunicación oficial entre colegio y familia.
18. Los estudiantes deben entregar citaciones, solicitudes o cualquier información relevante entregada por el Colegio. En el caso de Educación Parvularia y Primer Ciclo, será deber del apoderado revisar información entregada en agenda escolar.

Estrategias de Promoción de Buena Convivencia

Con el fin de fortalecer la sana Convivencia, el Colegio Preciosa Sangre incluirá entre sus estrategias, medidas que fomenten la responsabilidad compartida de todos los miembros de la comunidad educativa, implicados directa o indirectamente en la educación de los estudiantes. Se considerará también estrategias que permitan fortalecer las relaciones entre los distintos agentes implicados y (celebraciones, talleres, actividades extraescolares, incorporación de objetivos relacionados en las diferentes asignaturas, acuerdos, coordinación con redes externas, entre otros) y estrategias que favorezcan la participación e inclusión de todos los miembros de nuestra comunidad.

Se establecerán también, estrategias que permitan desarrollar la autoestima académica y motivación escolar de nuestros estudiantes. Es así como en los niveles de Educación Parvularia y Ciclo se realizarán Pausas activas que favorezcan las funciones ejecutivas y concentración de nuestros niños y niñas. Se han implementado también,



instalación de juegos de ajedrez y dama en los espacios compartidos de cada ciclo, taca taca, mesas de pin pon, juegos de mesa, entre otros.

+ Criterios para la adopción de medidas formativas y sanciones

Se entenderá por falta a todo acto u omisión que constituya una transgresión a las normas de convivencia referidas en este Manual, que son consensuadas con los integrantes de la comunidad educativa.

La adopción de medidas formativas o sanciones, dependerán de la gravedad (considerando atenuantes y agravantes), reiteración y nivel educativo del estudiante, existiendo procedimientos diferenciados para Educación Parvularia en base a lo establecido por la Normativa Legal Vigente (Circular N° 381 Circular para Establecimientos de Educación Parvularia; Circular N° 482 Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado). Se entenderá por tanto, que las faltas a las Normas de Convivencia serán abordadas principalmente con los padres y apoderados de los párvulos.

Las medidas disciplinarias deben tener siempre un sentido formativo que permita que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño, relacionado con el error cometido. Al aplicar medidas formativas o sanciones, se procederá en función de los principios de confidencialidad, proporcionalidad, gradualidad, no discriminación arbitraria y debido proceso.

+ Debido Proceso (Procedimiento Justo y Racional)

En el ámbito educacional, el debido proceso corresponde a un procedimiento racional y justo, que debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado, al momento de aplicarse una medida disciplinaria, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

- Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- Ser escuchado y poder efectuar descargos.
- Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar lo siguiente:

- **Preexistencia de la Norma:** Sólo se pueden sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia y su procedimiento no debe transgredir las normas legales.
- **Detección:** Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspectoría a cargo de los estudiantes involucrados o algún directivo del establecimiento. El docente, inspectora o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este Manual de Convivencia y se activará el Protocolo si así corresponde, el que guiará la acción a seguir según cada caso. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades. Cabe mencionar que se debe dejar registro escrito con firma de quien entrega y recibe la denuncia.



- **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Quienes abordarán o tomarán medidas para las faltas según su gravedad serán:

✓ **Faltas leves:**

Serán abordadas por cualquier Docente, Directivo o Inspectoría que tenga conocimiento de lo sucedido. En sala de clases, es el docente el encargado de tomar las medidas correspondientes; En recreos, serán las Inspectoras de cada Ciclo quienes abordarán la situación.

✓ **Faltas graves:**

Serán abordadas por Docente, Inspectoría, Directivo pudiendo derivar el caso a Encargada de Convivencia de ser necesario. Deben respetarse los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

✓ **Faltas gravísimas:**

Serán abordadas por Inspectoría de cada Ciclo quienes posteriormente derivarán formalmente a Encargada de Convivencia Escolar. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, Inspectoría de Ciclo debe avisar formalmente a Coordinador de Ciclo y Dirección sobre los hechos acontecidos. Deben respetarse los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

- **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.
- **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento.

En el caso de las sanciones punitivas como la cancelación de matrícula y la expulsión, se contempla la posibilidad de aplicar dichas sanciones sin procesos remediales, toda vez que se pone en riesgo físico o psicológico algún miembro de la comunidad educativa.

Notificación a los involucrados: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso de investigación de una falta deben conocerlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento notificarles formalmente a través de entrevista, dejando constancia escrita en expediente que se lleve para dichos efectos.



En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. 3 Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de los estudiantes se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, debiendo firmar la hoja de vida, el apoderado y la persona que consigna la observación. No obstante, los profesionales del establecimiento (profesores, psicóloga, asistente social, inspectorías) están en la obligación de llevar registro escrito o bitácoras de sus entrevistas a los estudiantes y apoderados, indicando claramente fechas, personas entrevistadas, detalle de la situación atendida, y llevar un historial ordenado cronológicamente.

3 En la Hoja de vida se mencionará el suceso de forma resumida. Los registros de entrevista de los profesionales que aborden la falta, abordarán con mayor detalle el suceso, acuerdos, sugerencias u otros aspectos que consideren relevantes.

Notificación a Apoderados: En el caso de faltas leves, se comunicará al apoderado a través de agenda escolar. Frente a faltas graves o gravísimas, Inspectoría de Ciclo o Encargada de Convivencia debe citar al apoderado del estudiante que ha incurrido en dicha falta para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra involucrado. El objetivo es informar al apoderado de los hechos y elaborar la estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente para que otro funcionario del establecimiento cite al apoderado de un estudiante por otros motivos. En el caso que el apoderado se niegue a firmar o no asista a la citación, se le enviara copia fiel de la resolución que aplica la sanción a su domicilio a través de carta certificada.

Establecimiento de Plazos: Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos máximos son en días hábiles, es decir, de lunes a viernes:

FALTAS LEVES: 3 días

FALTAS GRAVES: 7 días

FALTAS GRAVISÍMAS: 15 días

Derecho a Defensa: De acuerdo con la Constitución Política de la República de Chile, en su Capítulo III, Artículo 19°, inciso 3, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

Proporcionalidad de Sanciones: El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, LA Encargada de Convivencia debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.



Derecho de Apelación: Toda aplicación de sanción podrá ser apelada por el estudiante y su apoderado en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La apelación deberá ser interpuesta dos días hábiles desde la notificación, por escrito ante el funcionario que llevó el procedimiento (docente, Inspectoría o Encargada de Convivencia) y será revisada por la Directora del Establecimiento en conjunto con Equipo Directivo o profesionales que estime conveniente, quienes dictarán su resolución dentro de un plazo de tres días hábiles, notificando al apoderado a través de entrevista formal acompañado de registro escrito de la resolución. En los casos de aplicación de suspensión de participación en ceremonias de fin de año para el caso de 4 medio, expulsión y cancelación de matrícula, quien resolverá la apelación o reconsideración de la medida será Dirección con previa consulta al Consejo de Profesores del Establecimiento, el que deberá pronunciarse por escrito.

En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar y la Ley N°21.128 Aula Segura, establecen que “La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso. En base a lo establecido por la Ley N°21.128 Aula Segura, La directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en dicha ley. La directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno (Manual de Convivencia), y que conlleven como sanción, la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. En los procedimientos sancionatorios en los que se utilice la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Los alumnos, junto a sus apoderados podrán pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días desde su notificación, ante la misma autoridad (Directora), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes psicosociales o de convivencia escolar pertinentes y que se encuentren disponibles”.

La interposición de apelación de la medida, ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Derivación al Equipo de Convivencia: En el caso de aplicación de sanciones consideradas como faltas graves y gravísimas, los estudiantes involucrados deberán ser derivados al equipo de convivencia para la aplicación de un plan de apoyo pedagógico y psicosocial para el o los estudiantes, que está conformado por la Encargada de Convivencia Escolar, psicóloga, asistente social e Inspectoría de Ciclo correspondiente. Este equipo deberá considerar los antecedentes del caso y recopilar los antecedentes que puedan ser necesarios para analizar la situación, y definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y/o psicosocial si es necesario, para el o los estudiantes involucrados en un plazo definido, el cual posteriormente, deberá ser evaluado. Según la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación: “Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres,



apoderados o adultos responsables, reconozcan y- si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión”.

Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 (Código Procesal Penal), “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en la Directora, la primera responsabilidad al respecto.

Consideración de Atenuantes y Agravantes

Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada falta, su gravedad podrá ser atenuada o agravada considerando los siguientes criterios o circunstancias:

Atenuantes	Agravantes
<ul style="list-style-type: none"> · Ser alumno de nivel pre-escolar o de primer ciclo básico. · Inexistencia de faltas anteriores durante el año escolar en curso · Reconocer voluntariamente la falta cometida · Expresar arrepentimiento por la falta cometida. · Realizar por iniciativa propia acciones reparadoras hacia el o los afectados por la falta. · Presentar alguna condición (física, psicológica, emocional o cognitiva) o familiar que estuviera inhibiendo el juicio del autor de la falta. · Haber actuado inducido por otros o bajo presión o amenaza o, en respuesta a una provocación o agresión de otro(s). 	<ul style="list-style-type: none"> · Existencia de tres o más faltas anteriores durante el año escolar en curso. · No reconocer la falta cometida que se encuentra confirmada conforme a los medios de prueba. · No manifestar arrepentimiento o disposición para reparar el daño causado. · Haber ejecutado la falta ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona. · Responsabilizar como autores de la falta a personas no involucradas en el hecho. · Omitir o tergiversar antecedentes sobre la falta cometida · Haber presionado o intimidado a los afectados. · Haber actuado con premeditación. · Haberse coludido con otros para cometer la falta. · Haber actuado contra una persona vulnerable, menor y/o en situación de indefensión.

Tipificación de Faltas

Toda acción u omisión que transgreda las Normas de Convivencia detalladas en este Manual, se considerará Falta y deberá ser abordada según su gravedad considerando las atenuantes y agravantes que preceden a este párrafo.

FALTAS LEVES: Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.

FALTAS GRAVES: Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren la infraestructura o materiales del establecimiento.

FALTAS GRAVÍSIMAS: Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento, afectan directamente la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad escolar y/o atenten contra la infraestructura o materiales del establecimiento que sean esenciales para la prestación del servicio educativo. Se consideran también, aquellas acciones que constituyan delito.



"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento." (LEY AULA SEGURA

FALTA	NORMA QUE TRANGREDE	GRADO	MEDIDAS
Presentar tres (3) atrasos al inicio de la jornada escolar sin justificación.	1	LEVE	Entrevistas con los alumnos (Amonestación verbal – Diálogo Formativo) Registro en Libro de Clases Comunicación al apoderado Reparación del daño Servicio Comunitario Actividad de Formación (Trabajo escrito, Presentación, diario mural, entre otros) individual, colectiva o con los padres o apoderados
Presentarse atrasado a clase después de recreo, cambios de hora u otra actividad programada por el colegio.	1	LEVE	
3 o más inasistencias injustificadas a clases.	9	LEVE	
Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar respectivo o con una higiene inadecuada	12	LEVE	
Comer o ingerir líquidos sin autorización, durante el desarrollo de la clase	19	LEVE	
Maquillarse, alisarse el cabello u otros similares durante el desarrollo de la clase.	14,21	LEVE	
Provocar desorden en actos cívicos o ceremonias	2,14,22	LEVE	
Comercializar productos al interior del establecimiento educacional	20	LEVE	
Utilizar en clases objetos tecnológicos como celular, Tablet, notebook, smartwatch, reproductores de música durante el desarrollo de la clase	7	LEVE	
Realizar juegos bruscos y/o violentos que pongan en peligro la integridad física propia o de otro.	1	LEVE	
Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento o no dejar ordenado materiales o mobiliario luego de su uso.	5	LEVE	
Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación	13	LEVE	
No desarrollar las actividades pedagógicas de la clase.	13	LEVE	
Incumplimiento de tareas, trabajos o evaluaciones asignadas.	13	LEVE	
Transportar mobiliario sin autorización, a cualquier otra dependencia del establecimiento.	21	LEVE	



Irrumpir en cualquier espacio educativo para promover actividades no autorizadas ni informadas a docentes y/o asistentes de la educación previamente.	21	LEVE	<p>Entrevista con los alumnos (Amonestación verbal – Diálogo Formativo)</p> <p>Registro en Libro de Clases</p> <p>Entrevista al apoderado</p> <p>Derivación a especialistas o E. Convivencia</p> <p>Reparación del daño</p> <p>Servicio comunitario</p> <p>Actividad de Formación (Trabajo escrito, Presentación, diario mural, entre otros) individual, colectiva o con los padres o apoderados</p> <p>Suspensión de participación en Olimpiadas o Semana Aniversario</p> <p>Inhabilidad para representar al Colegio en actividades culturales o deportivas</p> <p>Suspensión de participación en GALA O LICENCIATURA (4tos medios)</p>
Devolver fuera de plazo materiales solicitados al Colegio (equipos, instrumentos, libros, etc)	3	LEVE	
Falta de compromiso en actividades o funciones asignadas (delegados de curso, semaneros, participación en actos, etc)	14	LEVE	
No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos y registros disciplinarios.	17	GRAVE	
Manipular en forma indebida productos químicos dentro del establecimiento.	1,4,21	GRAVE	
Dañar o rayar intencionalmente materiales, textos, trabajos y /o útiles de sus compañeros.	1,7	GRAVE	
Esconder o ser cómplice de ocultar objetos de otros miembros de la comunidad educativa	1,7	GRAVE	
Reiteración en la utilización, en clases, de objetos tecnológicos que afecten las actividades lectivas.	7	GRAVE	
Interrumpir el desarrollo de las clases con acciones que afecten el clima escolar en cualquier espacio educativo.	1	GRAVE	
Utilizar cigarrillos electrónicos o vaporizadores dentro del establecimiento	21	GRAVE	
Obstruir cerraduras o candados de cualquier dependencia del establecimiento.	1,4	GRAVE	
Arrojar papeles, cuadernos, borradores u otros objetos al interior del establecimiento	21	GRAVE	
Circular por lugares no habilitados para estudiantes o que revistan riesgo para su integridad física.	1	GRAVE	
Utilizar dependencias, notebook, impresora o artículos correspondientes a inspectoría, oficinas, sala de profesores, bodegas o laboratorios, sin previa autorización.	20	GRAVE	
No seguir las instrucciones dadas por docentes y/o asistentes de la educación dentro o fuera del aula	1, 2	GRAVE	
Inasistencia a clases encontrándose en el establecimiento.	12	GRAVE	



Inasistencia a evaluaciones encontrándose en el establecimiento.	11	GRAVE	<p>Entrevista con los alumnos (Amonestación verbal – Diálogo Formativo)</p> <p>Registro en Libro de Clases Entrevista al apoderado Derivación a especialistas o E. Convivencia</p> <p>Reparación del daño Servicio comunitario Actividad de Formación (Trabajo escrito, Presentación, diario mural, entre otros) individual, colectiva o con los padres o apoderados</p> <p>Suspensión de participación en Olimpiadas o Semana Aniversario</p> <p>Inhabilidad para representar al Colegio en actividades culturales o deportivas</p> <p>Suspensión de participación en GALA O LICENCIATURA (4tos medios)</p>
No regresar a clases luego de la hora de almuerzo, sin tener justificación previa	10,12	GRAVE	
Fotografiar, copiar o digitalizar pruebas antes o durante el desarrollo de la misma.	8,15	GRAVE	
Compartir, transmitir o subir fotografías, imágenes, videos y/o memes de cualquier miembro de la comunidad educativa a través de redes sociales y otros medios sin su consentimiento.	1	GRAVE	
Desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad educativa en forma escrita, visual, verbal, telefónica o por internet.	1	GRAVE	
Agredir, verbalmente, con groserías, sobrenombres e insultos a cualquier miembro de la comunidad escolar sin importar el contexto.	1	GRAVE	
Promover y/o participar en acciones que pongan en riesgo la integridad física de cualquier miembro de la comunidad escolar.	1	GRAVE	
Utilizar un lenguaje verbal o no verbal inapropiado o insultante hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.	1	GRAVE	
Mofarse de cualquier miembro de la comunidad educativa por alguna característica o condición física, de personalidad, situación familiar, credo, nacionalidad o identidad de género.	1	GRAVE	
Realizar actos de discriminación entre partícipes de la comunidad educativa.	1	GRAVE	
Adulterar el libro de clases.	16	GRAVE	
Salir de la sala sin autorización del profesor	9	GRAVE	
Destruir o falsificar o adulterar justificativos, autorizaciones, comunicaciones, calificaciones, pases de entrada, certificados de estudios, informes de notas parciales, certificados médicos, etc.	7,14,15,18	GRAVE	
Negarse a contestar, entregar o esconder una evaluación programada	2,11,14	GRAVE	
Provocar daño o destruir infraestructura o mobiliario del establecimiento sin que afecte gravemente la prestación del servicio educativo por parte del colegio.	3,5,7	GRAVE	



Negarse a obedecer instrucciones pedagógicas, disciplinarias o administrativas que emanen del profesor, inspectoría, director, o asistente de la educación	2	GRAVE	<p>Entrevista con los alumnos (Amonestación verbal – Diálogo Formativo)</p> <p>Registro en Libro de Clases</p> <p>Entrevista al apoderado</p> <p>Derivación a especialistas o E. Convivencia</p> <p>Reparación del daño</p> <p>Servicio comunitario</p> <p>Actividad de Formación (Trabajo escrito, Presentación, diario mural, entre otros) individual, colectiva o con los padres o apoderados</p> <p>Suspensión de participación en Olimpiadas o Semana Aniversario</p> <p>Inhabilidad para representar Colegio en actividades culturales o deportivas</p> <p>Suspensión de participación en GALA O LICENCIATURA (4tos medios).</p>
Actuar indebidamente fuera del establecimiento (fumar, consumir alcohol, orinar, promover desorden y desmanes, etc.) con uniforme del colegio.	22	GRAVE	
Lanzar objetos fuera del recinto del colegio hacia espacios públicos o privados aledaños que pudieran causar daño físico a transeúntes, vecinos o a la propiedad de los mismos	1,5,21,22	GRAVE	
Amenazar a cualquier miembro de la comunidad con la intención de agredirlo.	1	GRAVE	
Sustraer intencionalmente textos, útiles, materiales o trabajos de otros compañeros.	1,7,22	GRAVE	
Falta de respeto, actitud de descontento o rechazo hacia la formación cristiana, especialmente durante la oración diaria o cualquier ceremonia de índole religioso que se lleve a efecto	1,19	GRAVE	
Realizar manifestaciones públicas de connotación sexual, pololeo EXAGERADAS ya sea de manera física, verbal o a través de redes sociales	1,3,21,22	GRAVE	
Ser sorprendido dando o recibiendo información en proceso evaluativo, o manteniendo accesible información a través de diversos medios. (Copiar o dejar que otros copien la evaluación propia)	15	GRAVE	
Suplantar la identidad de otro durante la aplicación de una evaluación o procedimientos administrativos.	1,15	GRAVE	
Sustraer pruebas, guías o cualquier instrumento de evaluación, aplicados o no, u otros documentos, datos o información de los profesores, por cualquier medio y con cualquier propósito.	15,22	GRAVE	
Provocar desórdenes o desmanes en salas de clases, patios, pasillos o gimnasio.	1,3,4,5,21,22	GRAVE	



Hacer uso de útiles y objetos que revistan peligros tales como: compás, tijeras, pistolas de silicona, fósforos, encendedores, corta cartón, etc., con fines no educativos.	1,4,21,22	GRAVE	
Promover desórdenes entre alumnos, peleas, riñas y otros	1,3,4,21,22	GRAVE	
Prácticas de juegos de azar apostando dinero o cualquier artículo de valor.	21	GRAVE	
Ingresar y/o salir de las dependencias del Colegio por lugares no habilitados o permitidos para ello (ventanas, portones, puertas de emergencia u otros)	1	GRAVE	
Faltar a la verdad tomando el nombre de un profesor(a), docentes, directivos, personal administrativo, personal auxiliar, apoderados, para beneficio propio o como justificación a una falta realizada.	15	GRAVE	
Vociferar, ofender o mofarse de transeúntes desde el interior del establecimiento.	21,22	GRAVE	
Realizar dibujos obscenos o que representen insultos, descalificaciones y/o groserías a cualquier integrante de la comunidad educativa.	1	GRAVE	
Apropiarse y presentar como propia la totalidad o parte de la elaboración intelectual de otro. (plagio).	14, 15	GRAVE	
Cimarra Externa	1,9,10,12	GRAVÍSIMA	
Ingresar al aula o a cualquier dependencia cerrada del establecimiento sin tener la autorización previa respectiva.	1,21	GRAVÍSIMA	
Agredir físicamente a otro miembro de la comunidad escolar. (Ley 21.128 Aula Segura).	1	GRAVÍSIMA	Entrevista con los alumnos
Realizar actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento". (Ley 21.128 Aula Segura).		GRAVÍSIMA	Registro en Libro de Clases Derivación a especialistas o E. Convivencia
Ver, almacenar, mostrar, portar material pornográfico al interior del establecimiento.	4, 20	GRAVÍSIMA	Entrevista al apoderado Reparación del daño
Ingresar al Colegio sin autorización estando en calidad de suspendido o expulsado.	2	GRAVÍSIMA	
Presentarse al colegio bajo el efecto evidente de alcohol o drogas	1	GRAVÍSIMA	Actividad de Formación (Trabajo escrito, Presentación, diario mural, entre otros) individual, colectiva o con los padres o apoderados
	1,9, 12	GRAVÍSIMA	



Abandonar el establecimiento sin autorización.			Suspensión de participación en Olimpiadas o Semana Aniversario CPS
Portar armas especificadas en ley 17.798, y/o cualquier objeto hechizo que ponga en riesgo la integridad física de tercerOS. (Ley 21.128 Aula Segura).	1,4	GRAVÍSIMA	Inhabilidad para representar al Colegio en actividades culturales o deportivas
Compartir, transmitir o subir fotografías, imágenes, videos y/o memes, dedicatorias, leyendas o estados con el fin de denigrar, burlarse, insultar a un miembro de la comunidad educativa.	1	GRAVÍSIMA	Suspensión de Clases (1 a 5 días)
Ejercer <u>bullying/ ciberbullying</u> a otros estudiantes. (Intimidar, amenazar, hostigar, etc. DE FORMA REITERADA)	1	GRAVÍSIMA	Condicionabilidad de Matrícula
Portar, vender, comprar, recepcionar, elaborar y/o consumir cigarrillos, alcohol y/o drogas en el establecimiento.	1,21	GRAVÍSIMA	Denuncia si procede NO renovación de matrícula
Cometer abuso, acoso y/o agresión sexual. (Ley 21.128 Aula Segura).	1	GRAVÍSIMA	Suspensión de participación en GALA O LICENCIATURA (4tos medios)
Utilizar sin autorización, el timbre de docentes o asistentes de la educación.	21	GRAVÍSIMA	
Denostar públicamente valores religiosos de la Congregación: profanar, destruir, rayar imágenes religiosas.	1,19	GRAVÍSIMA	
Participar en acciones que puedan ser calificadas como <u>hurto</u> o <u>sustracción sin autorización</u> del propietario o encargado.	7,22	GRAVÍSIMA	

* El registro de atrasos que sume cada curso corresponderá a una disminución del puntaje de Alianza en la Semana Aniversario del Colegio, de acuerdo a lo señalado en las Bases de esta actividad.

Medidas Formativas y Sanciones

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA, y dando cumplimiento al debido proceso, el Establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones:

Medidas Formativas

1. **Diálogo Formativo o Reflexión Guiada:** Conversación entre un docente, directivo o inspectora y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as. Se debe registrar en el libro de clases.



2. **Diálogo formativo con apoderado y pupilo:** Conversación entre un docente, directivo o inspectora, el estudiante y su apoderado, en relación a una acción considerada falta por este manual. Esta conversación debe desarrollarse individualmente con apoderado y pupilo. El objetivo de la conversación es elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte del estudiante, el que será supervisado por el profesor jefe y el apoderado. Este debe quedar consignado en el libro de clases.

3. **Reparación del Daño causado:** Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante puede tener con la persona agredida o afectada y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser denigrantes para los involucrados.

Algunas medidas reparatorias pueden ser:

Pedir disculpas privadas o públicas de forma verbal o escrita Reponer artículos dañados o perdidos.

Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

4. **Trabajo Académico:** Acciones individuales, colectivas o en conjunto con los padres y/o apoderados, de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.

Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos. Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

5. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser denigrantes por las o los involucrados/as. El servicio comunitario debe ser desarrollado en horario que no afecte la asistencia normal a clases. Algunos ejemplo de Servicio Comunitario:

Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento (a excepción de los baños) Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.

Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.

Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.

Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación. Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.

Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

6. **Resolución alternativa de conflictos (Mediación):** Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Su realización está supeditada a la voluntad de ambas partes involucradas de participar de ella. (Ver Protocolo de Mediación Escolar).

7. **Trabajo Académico al Finalizar el Año Escolar:** En Primer Ciclo básico, los docentes podrán solicitar la realización de un trabajo académico al finalizar el año lectivo a los estudiantes que presentaron mayor cantidad de faltas o incumplimiento de normas establecidas en el Colegio y acordadas como grupo curso. Este trabajo deberá ser presentado al inicio del siguiente año.

Sanciones

Frente a situaciones que constituyen FALTA, se adoptarán las siguientes sanciones:

1. **Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere falta según este Manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su



aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o.

2. **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso y en casos que justificadamente se considere que pongan en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

3. **Suspensión de participación en Olimpiadas o Semana Aniversario CPS:** Esta medida se aplicará al o los estudiantes que transgredan las normas de convivencia del presente Manual considerando la gravedad, reiteración, atenuantes y agravantes de los hechos ocurridos. Se evaluará su aplicación con estudiantes que no cumplan con las medidas formativas acordadas previamente (ej.: trabajo académico, servicio comunitario, reparación del daño causado) o con estudiantes que reiterativamente incurran en faltas leves, graves o gravísimas sin cambio de conducta (atrasos, inasistencias, desórdenes, agresiones etc.) puesto que con lo anterior no evidencian adherencia al Proyecto Educativo y por tanto, no representan íntegramente los valores acordados por la Comunidad educativa del Colegio Preciosa Sangre. Su aplicación será adoptada por la Directora del Establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores.

4. **Inhabilidad para representar al Colegio en actividades culturales o deportivas:** Esta medida se aplicará al o los estudiantes que transgredan las normas de convivencia del presente Manual considerando la gravedad, reiteración, atenuantes y agravantes de los hechos ocurridos. Se evaluará especialmente su aplicación con estudiantes que no cumplan con las medidas formativas acordadas previamente (ej.: trabajo académico, servicio comunitario, reparación del daño causado) o con estudiantes que reiterativamente incurran en faltas leves, graves o gravísimas sin cambio de conducta (atrasos, inasistencias, desórdenes, agresiones, etc.) puesto que con lo anterior no evidencian adherencia al Proyecto Educativo y por tanto, no representan íntegramente los valores acordados por la Comunidad Educativa del Colegio Preciosa Sangre. Su aplicación será adoptada por la Directora del Establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores.

5. **Carta de Compromiso:** Acto preventivo a la condicionalidad de matrícula, donde el/la estudiante entrega por escrito las acciones de cambio que realizará para no reincidir en la falta, el que de no ser cumplido puede conllevar la condicionalidad de matrícula. Esta carta, será firmada por el estudiante y su apoderado/a, quien cumplirá el rol de acompañar el proceso de cambio comprometido por el/ella. Esta carta quedará archivada en Inspectoría de Ciclo con copia en kárdex de Convivencia Escolar a fin de realizar seguimiento a este compromiso.

6. **Condicionalidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente por no adherir a el Proyecto Educativo CPS pese a las medidas formativas y apoyo recibido. Su aplicación será consultada en Consejo de Profesores/as y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.



7. **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa, o por no evidenciar adherencia al Proyecto Educativo CPS pese a las medidas formativas y apoyo recibido. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

8. **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa o una acción que constituya delito. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

9. **Suspensión de Participación en Ceremonias de Fin de Año:** Sanción que inhabilita la participación en Gala, Eucaristía, Licenciatura o Acto de Finalización de Año, a estudiantes de 4° Medio que incurran en faltas graves o gravísimas durante su último mes lectivo de Enseñanza Media. Se aplicará también a los estudiantes que no cumplan con los acuerdos de actividades de finalización de año, previamente establecidas en conjunto con la Dirección del Establecimiento. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso. Con el fin de hacer efectiva esta sanción, toda ceremonia anteriormente mencionada, debe agendarse con al menos 5 días hábiles posteriores al último día de clases de 4° medio. Su aplicación será adoptada por la Directora del Establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores.

Medidas con Apoderados

En caso de que un apoderado no cumpla con las Normas y Deberes establecidos en este Manual de forma reiterada, agrede verbal o físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, o se presente al Establecimiento bajo el evidente efectos de alcohol o drogas, se entenderá que no está dispuesto a respetar y adherir a nuestro Proyecto Educativo, por lo que se tomará la medida de cambio de apoderado, la cual será informada a través de Entrevista formal que será registrada de forma escrita con firma de los Involucrados. En caso de que el apoderado no se presente a esta entrevista, Dirección notificará la medida a través de carta certificada enviada a su domicilio.

En caso particular de agresiones a otros miembros de la comunidad educativa, se tomarán las medidas contenidas en Protocolo de Maltrato (Agresiones entre adultos dentro del Establecimiento, Agresiones de Adultos hacia un Estudiante).

Así mismo, en los Niveles de Educación Parvularia, serán los padres o apoderados quienes asuman las Medidas formativas, acuerdos y compromisos que permitan favorecer el desarrollo de conductas adecuadas en los párvulos. Si el apoderado no cumple con lo acordado a través de las entrevistas con educadoras o profesionales de apoyo, se evaluará cambio de apoderado, derivación a otras redes o Tribunales de Familia y cancelación de



matrícula para el año escolar siguiente, puesto que la familia no se identifica con los valores de nuestra Comunidad Educativa.

Los padres y apoderados podrán ser incluidos en medidas formativas realizadas con sus hijos y/o pupilos, en caso de ser pertinente.

El profesor jefe de cada curso podrá aplicar pauta de autoevaluación a los padres y apoderados con el fin de promover y consolidar la adherencia al proyecto educativo y relación familia-colegio con el fin potenciar la co-responsabilidad en la educación académica y valórica de nuestros niños, niñas y adolescentes.

Medidas con Funcionarios (Docentes y Asistentes de la Educación)

En caso de que un funcionario no cumpla con las Normas y Deberes establecidos en este Manual se recurrirá a las Medidas contempladas en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso particular de agresiones a otros miembros de la comunidad educativa, se tomarán las medidas contenidas en Protocolo de Maltrato (Agresiones entre adultos dentro del Establecimiento, Agresiones de Adultos Funcionarios del Establecimiento hacia un Estudiante).



XI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN



PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

En caso de ocurrir un accidente a un niño o niña, cualquiera sea su gravedad, dentro del establecimiento, se debe privilegiar la atención inmediata, brindando los primeros auxilios que sean necesarios según el caso. Para esto, se designará a una asistente de la educación o inspectora en cada ciclo que cumpla el rol de Monitora de Primeros Auxilios. Así también, se mantendrá accesible, un botiquín de primeros auxilios equipado de acuerdo a la lista de insumos aprobada institucionalmente.

De acuerdo al tipo de lesión y/o accidente, se realizarán las siguientes acciones **EN TODOS LOS NIVELES EDUCATIVOS:**

1. Accidente Escolar menos grave (Contusión menor y/o herida) o enfermedad:

- a) Él/la estudiante que haya sufrido un accidente escolar será llevado a inspectoría quien evaluará la lesión y aplicará los primeros auxilios.
- b) Inspectoría informará al apoderado(a) en forma telefónica inmediata y se solicita su presencia en caso necesario.
- c) El apoderado decide si deja al alumno en sus actividades normales o lo traslada a un centro de salud. La decisión del apoderado(a) se registra en inspectoría

2. Accidente Escolar de mediana gravedad (Contusión y/o herida que impide la continuidad de las actividades escolares):

- a) Evaluación de la lesión por parte de inspectoría.
- b) Se informa al apoderado en forma telefónica inmediatamente y se solicita su presencia en el establecimiento o al centro de salud que corresponda.
- c) El apoderado traslada al accidentado a un centro de salud o le indica a inspectoría que ellos se hagan cargo de trasladarlo.
- d) Se completa la Ficha de Seguro Escolar y se hace llegar al servicio de salud correspondiente.
- e) Registro del accidente en Secretaría.
- f) Devolución de la Ficha de accidente escolar, por el apoderado, a Secretaría del colegio, con firma del médico y timbres correspondientes o en su defecto, algún documento que acredite la atención médica recibida.

3. Accidente Escolar de Gravedad (caídas de escalera y altura, fractura, heridas sangrantes, golpes fuertes en la cabeza u otras partes del cuerpo, pérdida de conocimiento, desmayo, quemaduras graves, atragantamiento, etc.):

- a) Se avisará de forma inmediata a inspectoría quien llamará vía telefónica al servicio de urgencia y solicitará la presencia de una ambulancia en el lugar para atender la emergencia. No obstante, el apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad del Servicio de Salud Local.
- b) Inspectoría informará al apoderado en forma telefónica inmediatamente y se solicita su presencia en el centro de salud que corresponda. Si el estudiante debe ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- c) Si no llega ambulancia, el apoderado puede proceder al traslado en vehículo particular, siempre y cuando esto no perjudique el estado de salud del alumno afectado.
- d) En caso de caídas, golpes o desvanecimiento, el alumno no puede ser movido del lugar, para evitar cualquier complicación. Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada.
- e) Se completa la Ficha de Seguro Escolar y se hace llegar al centro de salud.
- f) Registro del accidente en Secretaría.
- g) Devolución de la Ficha de accidente escolar, por el apoderado, a Secretaría, con firma del médico y timbres correspondientes o en su defecto, algún documento que acredite la atención médica recibida.



CENTRO DE SALUD AL QUE SE TRASLADARÁN LOS ESTUDIANTES:

Hospital de Purranque Dirección: 21 de Mayo 468

RESPONSABLE DE TRASLADO:

En caso de que se deba trasladar de urgencia a un estudiante, no haya ambulancia disponible y/o el apoderado no pueda acudir a trasladar al niño inmediatamente, se delegará esta responsabilidad a un asistente de la educación de cada ciclo.

¿CUÁNDO LLEVAR A UN ESTUDIANTE UN CENTRO DE SALUD?

Heridas	Toda lesión con sangrado abundante.
	Cualquier lesión en los ojos.
	Toda lesión en la cabeza con sangrado.
Fracturas	Cada vez que se sospeche que la lesión corresponde a una fractura.
	Toda lesión con ruptura y salida del hueso al exterior.
TEC	Todos los golpes en la cabeza.
	Todos los golpes en la cabeza que produzcan pérdida de conciencia.
	Todos los golpes en la cabeza que produzcan convulsiones, náuseas y/o vómitos.
	Todos los golpes en la cabeza que produzcan sangrado de oído o nariz (daño interno).
	Todos los golpes en la cabeza producidos por caídas desde altura.
Quemaduras	Toda lesión por contacto con una fuente de calor, tales como: sólidos calientes, líquidos calientes, quemaduras solares y eléctricas, que provoquen daño en zonas del cuerpo, como: tronco, piernas, brazos, boca, zona genital, cara, manos o axilas.
Intoxicación/ Envenenamiento	Intoxicaciones de uno o más niños(as), producidas a través de la vía digestiva, envenenamiento cutáneo o respiratorio.
Cuerpos extraños	Atragantamiento con algún objeto que no se puede extraer de extraños las vías respiratorias (fosas nasales y/o tráquea).
	Lesión por objetos incrustados en cualquier cavidad del cuerpo, tales como legumbres en el conducto auditivo, vidrios alojados en la piel, etc.
Asfixia	Todas aquellas producidas por obstrucción de las vías respiratorias con algún elemento, objeto o alimento que impida el paso del oxígeno hacia los pulmones.

RECOMENDACIONES EN CASO DE ACCIDENTE DE PÁRVULOS (NO EXCLUYENTE CON NIÑOS DE CICLOS SUPERIORES)

En caso de quemaduras

Durante el contacto con una fuente de calor

- En caso de quemaduras por contacto con líquidos o sólidos calientes, retire inmediatamente al niño o niña de la fuente de calor, lave con abundante agua potable la zona afectada y cubra con un apósito o paño limpio, posteriormente se debe trasladar al niño o niña a un centro asistencial.



- En caso de quemaduras causadas por electricidad, lo primero es cortar o aislar la fuente de energía (desconecte el cable, apague el artefacto o corte la energía) y no vierta agua encima del niño hasta cerciorarse que ha sido aislado de la energía eléctrica.
- En caso de que el fuego emane de un niño o niña, apague las llamas abrazándolo con una frazada, manta o paño, de manera de sofocar el fuego o envuélvalo con alguno de los elementos mencionados. Nunca apague el fuego con un extintor.
Después del contacto con la fuente de calor
- En todos los casos de quemaduras, para calmar el dolor aplique agua fría. Si se trata de extremidades superiores o inferiores, colóquelas bajo el chorro de agua fría de la llave.
- Lave la zona lesionada con suero fisiológico.
- Cubra la zona lesionada con un apósito esterilizado o paño limpio, fijándolo. • No reviente ampollas y no aplique cremas ni ungüentos.

Todo niño o niña que presente una lesión producto de una quemadura debe ser trasladado inmediatamente a un centro asistencial.

En caso de Heridas

Primero, lávese bien las manos con jabón; luego póngase guantes quirúrgicos desechables.

- Lave la zona afectada con abundante agua potable corriendo o suero fisiológico (el suero fisiológico sólo debe usarse para lavar heridas).
- Seque la zona externa de la herida con gasa estéril. Si la herida presenta sangrado abundante, manténgala presionada, y eleve la zona lesionada, si corresponde a extremidades superiores (brazos) o inferiores (piernas) hasta que la hemorragia se detenga.
- Cubra con gasa o apósito limpio (paño o tela). Use el algodón siempre húmedo, puesto que las pelusas se adhieren a la herida al usarse en seco.
- Fije con tela adhesiva.
- Si es necesario, traslade al niño o niña a un centro de salud o si por las características y ubicación de la herida no es conveniente moverlo, solicite la presencia de una ambulancia, sin dejar nunca al niño o niña solo.

En caso de Traumatismo Encéfalo Craneano

Realizar una evaluación inicial del niño y niña lesionado/a, si la lesión fue producto de un golpe y no se tiene certeza de la parte afectada, evalúe tocándolo para determinar la zona afectada, verifique que no tenga alimentos u objetos en su boca.

- Determinar estado de conciencia (capacidad de respuesta, frente a un estímulo).
- Si existe pérdida de conciencia, verifique si el niño o niña está respirando o si tiene pulso.
- Si el niño no respira, aplique respiración artificial. Si además el niño no presenta pulso aplique respiración y masaje cardíaco.
- Si existe una herida con sangrado abundante aplique presión directamente sobre esta.
- Si la lesión se produjo en la cabeza, no mueva al niño. Pida una ambulancia, sin dejar al niño solo. Si en el sector donde se encuentra su establecimiento no es posible que llegue una ambulancia, entonces inmovilice la cabeza del niño o niña lesionado y trasládalo al centro de salud más cercano.
- Nunca dé a beber líquidos ni alimentos



En caso de Sofocación por cuerpos extraños en vías respiratorias

Frente a la señal de que el niño se está asfixiando, se debe actuar rápidamente, extrayendo el objeto que obstruye sus vías respiratorias para dar paso al oxígeno.

- Revise el interior de la boca del niño o niña, si observa algún elemento, trate de retirarlo utilizando dos dedos en forma de gancho. Si el objeto sigue obstruyendo las vías respiratorias, entonces coloque al niño boca abajo, apoyado sobre su antebrazo, sosteniéndole la cabeza con su mano. Con la otra mano dele 5 golpes suaves en la espalda, en medio de los omóplatos hasta que el objeto o alimento sea expulsado por diferencia de presión.
- Si no obtiene resultados con la maniobra anterior, entonces ubique al niño de pie y coloque una mano en forma de puño en la parte alta del abdomen, con la otra mano aplique presión para que el objeto salga expulsado.

En caso de escape de un niño o niña

- Si se percata que un niño(a) se ha escapado del establecimiento, debe dar aviso inmediato a Inspectoría para buscar inmediatamente en todas las dependencias y en los alrededores del recinto o en dirección a su hogar, si es que éste se encuentra ubicado en las cercanías del establecimiento.
- Inspectoría contactará al apoderado o familia del niño(a).
- Si el niño no es encontrado al interior del recinto, en su domicilio o en los alrededores, se debe dar aviso de inmediato a Carabineros de Purranque.
- En caso de encontrar al niño, debe ser contenido por adulto del establecimiento quien realizará reflexión guiada con el niño. Se evaluará posterior entrevista con los padres para abordar el suceso ocurrido.



PROTOCOLO EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.

Se trata de situaciones que no correspondan a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa.

Indicadores de Negligencia Parental		
Indicadores Físicos en el Niño	Indicadores Comportamentales	Conducta del Cuidador
<ul style="list-style-type: none"> - Constantemente sucio, escasa higiene, hambriento e inapropiadamente vestido de acuerdo a las condiciones climáticas. - Cansancio o apatía permanentes. Niño se queda dormido en las actividades escolares. - Necesidades médicas no atendidas (ej.: heridas sin curar o infectadas) o ausencia de cuidados médicos rutinarios necesarios. - Trabajo Infantil. - Ausentismo escolar (escuela, liceo o jardín). - Niño en situación de abandono en cuanto a figuras de protección. - Niño altamente parentalizado y. (asume rol parental). - No trae materiales solicitados en la escuela, liceo o jardín. 	<ul style="list-style-type: none"> - Niño con conductas desadaptativas. - Pide o roba dinero en forma agresiva para distintos fines. - Alto porcentaje de inasistencia a la escuela. - Dice que no hay nadie que lo cuide. - Formas inapropiadas de relacionarse socialmente en diferentes contextos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Abuso de drogas o alcohol. - Presentarse bajo el efecto de drogas o alcohol a buscar al niño al colegio. - Muestra evidencias de apatía frente a lo relacionado con el niño. - Mantiene una actitud negligente con el niño. - Falta de vínculo afectivo con el niño. - Ausencia de éste como referente significativo ante la instancia educacional y de atención. - Incumplimiento de horarios y citaciones. - Inasistencia a reuniones de apoderados sin justificación. - Incumplimiento de envío de materiales y útiles recurrentemente.

Ante situaciones de Vulneración de Derechos se procederá de la siguiente forma:

- 1.- La Educadora del estudiante comunicará a la Encargada de Convivencia la posible situación de vulneración observada quien deberá dejar registro escrito de lo relatado y activar el presente protocolo.
2. Encargada de Convivencia solicitará a psicóloga de Ciclo, realizar entrevista con los padres lo antes posible para que tomen conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en la bitácora y su firma.
3. Psicóloga aplicará Escala de Parentalidad Positiva con los padres o adulto responsable a fin de identificar las áreas a trabajar para fortalecer Competencias parentales.
4. Se toman acuerdos para mejorar la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
5. Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
6. El establecimiento brindará al estudiante apoyo pedagógico y contención emocional por parte de los adultos a su cargo.



7. Se llevará un registro del seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos en la bitácora correspondiente.
8. Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA¹²³

1.- INTRODUCCIÓN

1.1 Estrategias de prevención de la violencia escolar

El Colegio reconoce e integra dentro de su Misión y Visión la necesidad ofrecer una sólida preparación valórica mediante una educación católica. Esto con el fin de hacer confluir Fe y cultura promoviendo, entre otras, el desarrollo de habilidades sociales de todos los integrantes de la comunidad educativa, para colaborar en la construcción de una sociedad más solidaria, honesta y justa.

Es por ello qué, conforme a los valores institucionales, la práctica docente y la regulación legal para resguardar y promover la buena convivencia, prevenir situaciones de conflicto y, especialmente, anticiparse al cómo se han de abordar las diversas formas que adopta la violencia escolar, es que se han establecido estrategias de prevención de la violencia escolar y de reacción a ella que son objeto del presente protocolo.

Prevenir, capacitar, informar, y educar son pilares en la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar. Por ello, junto con este protocolo de acción el Colegio ha establecido el desarrollo de las siguientes actividades de prevención de la violencia escolar con el fin de no solo saber cómo reaccionar a ella, si no como prevenirla, capacitar a su personal funcionario y educar a la comunidad escolar al respecto:

1.- Sesiones de capacitación a los profesores y funcionarios del colegio, sean administrativos, auxiliares o pedagogos, en el manejo de estrategias para la detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar. Igualmente, dichas sesiones integrarán capacitación respecto a la promoción de la buena convivencia escolar y manejo de situaciones de conflicto.⁴ De igual modo se promoverá la supervisión permanente en los distintos sectores del establecimiento, en especial en horarios de recreo. Esta supervisión serpa siempre formativo, respetuoso y buscando educar.

2.- Capacitación durante el proceso inducción de los nuevos funcionarios y trabajadores del Colegio.

3.- Promover valores y comportamientos sociales acordes con la visión de ciudadano que busca formar el Colegio como parte de su misión y, que favorezcan las habilidades sociales y el buen trato a través de la gestión de aula de sus profesores y auxiliares de la educación.

Entre ellas se contará el que los estudiantes participarán en diversas actividades específicas integradas a distintas asignaturas de aprendizaje, asambleas, debates, consejos de cursos, y otras planificadas por el establecimiento, redes de apoyo, docentes de aula y asistentes de la educación.

4.- Capacitaciones, charlas y actividades respecto la comunidad educativa toda sobre el buen uso de las redes sociales.

5.- Realización de charlas informativas y de formación a padres y apoderados que los integren en la necesidad de abordar colaborativamente los temas de maltrato escolar y la importancia de prevenir conductas que atenten contra la sana convivencia escolar desde el hogar, en especial respecto al control y buen uso de las redes sociales. Dichas charlas y actividades podrán ser tema parte de las reuniones de apoderados o actividades independientes.

Junto a estas actividades de promoción se difundirá de modo constante el Manual de Convivencia Escolar (MCE) y sus protocolos integrantes tanto en reuniones, charlas, página web y por los canales oficiales del colegio.

¹ DFL 2 de 2009, MINEDUC. Art. 46 Letra f).

² Circular N°482/2018, Título V, punto 5.9.6. Superintendencia de Educación (SIE)

³ Circular N°482/2018, Anexo 6. SIE

⁴ DFL 2 de 2009, MINEDUC. Art. 16E.



2. OBJETIVO

2.1 Este protocolo tiene por objetivo el fijar el procedimiento y forma de intervención que se aplicará en los casos y situaciones de violencia física o psicológica que ocurran en el contexto escolar, ya sea:

2.1.1 Entre estudiantes

2.1.2 Entre estudiantes y adultos (padres y/o apoderados)

2.1.3 Entre estudiantes y funcionarios del colegio o quien presente servicios en él

2.1.4 estudiantes o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados.

Estos casos incluyen los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales o no presenciales (redes sociales, páginas de Internet, videos, mensajería telefónica, etc.)

2.2 Situaciones que generarán la activación de este protocolo: conforme la numero anterior, este protocolo se activará cuando:

2.2.1 Noticia, denuncia o aviso, por cualquier medio o persona, de una situación que pudiera ser constitutivo de violencia simple (no reiterada ni asimétrica) o acoso escolar contra uno o más estudiantes o miembros de la comunidad educativa, al interior o exterior del establecimiento, en el contexto de una actividad escolar.

2.2.2 Cuando un adulto funcionario del colegio o externo a éste detecte y/u observe una situación de maltrato o acoso contra un alumno.

2.2.3 Ante la denuncia de los padres por una situación de violencia (en cualquiera de sus tipos) que afecte a sus hijos.

2.2.4 Cuando el colegio reciba, por parte de un estudiante u otra persona, el aviso de una situación de maltrato, violencia o acoso. Ya sea que la violencia recaiga sobre el denunciante o no.

2.2.5 Cuando cualesquiera miembros de la comunidad escolar es o ha sido víctima de violencia escolar. Sea alumno, funcionario o apoderado, cuando el hecho denunciado haya ocurrido en el contexto de una actividad escolar.

3. DEFINICIONES⁵:

3.1 Violencia Escolar: Es un fenómeno relacional, cultural y multicausal que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico en el ámbito escolar. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

La violencia psicológica es un tipo de violencia escolar y puede estar constituida, entre otros, por humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. Las agresiones psicológicas de carácter permanente, habituales o reiteradas en el tiempo constituyen acoso escolar o bullying.

3.2 Maltrato Escolar: Toda acción de violencia que no sea constitutivo de Acoso Escolar en los términos de la ley.

3.3 Acoso Escolar⁶: 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, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

3.4 Ciberacoso: Llamado también cyberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. Debe

⁵ Cartilla 10. 5.10 ¿Cómo prevenir y abordar la violencia escolar? MINEDUC, 2019. ([cartilla_10.pdf \(mineduc.cl\)](#))

⁶ DFL 2 de 2009, MINEDUC. Art. 16B.



generar un efecto de maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesta la víctima a un mal de carácter grave tomando en cuenta su edad y condición.

El ciberacoso es un tipo de violencia escolar que considera los elementos del acoso escolar pero que se lleva a cabo de modo no presencial, por medio electrónicos. Es considerado acoso igualmente en los términos de la ley y está contemplado por esta cuando indica que el acoso escolar igualmente puede ser llevado realizado por medios tecnológicos o cualquier otro medio.

Este tipo de acoso genera un profundo daño en la víctima, pues son acosos de muchas veces revisten el carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil debido al anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Ejemplo de manifestaciones de ciberacoso son, entre otras:

- Publicaciones en redes sociales o uso de información personal y/o fotografías sin consentimiento de la víctima con fines de agresión u hostigamiento.
- Publicación y divulgación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, denigrantes, ofensivo o burlescos.
- Modificación de fotografías, edición y adulteración de mensajes y/o comentarios, suplantación de identidad por medios tecnológicos.

3.5 Buena Convivencia Escolar⁷: Es aquella coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

3.6 Agresividad⁸: 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.

3.7 Conflicto: Es una situación que involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. Ni es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado puede desembocar en situaciones de violencia escolar

Artículo 16 D. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

4. CRITERIOS DE GENERAL APLICACIÓN AL PRESENTE PROTOCOLO

Los presentes criterios informan la aplicación de este protocolo en cada aspecto y etapa mencionada en él.

4.1 Medida y forma de comunicación con apoderado⁹

- Entrevistas de información y cooperación.
- Entrevistas de planificación y coordinación de medidas, planes de trabajo y apoyo para con el alumno.
- Entrevistas con equipo multidisciplinario y de apoyo psicosocial.
- Entrevistas de información respecto al seguimiento y cierre del protocolo.

Los apoderados estarán informados de modo permanente de los diversos estados y etapas de aplicación tanto del protocolo como de las medidas de apoyo al alumno, así como de los procedimientos sancionatorios y resoluciones de éstos.

La comunicación se hará conforme a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar del Colegio. El conducto aplicado será determinado conforme a la necesidad, urgencia y discreción en el manejo de la información que debe ser entregada. Los canales serán, preferentemente:

- Agenda escolar

⁷ DFL 2 de 2009, MINEDUC. Art. 16A.

⁸ Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de Convivencia Escolar. MINEDUC. 2011. ([Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de Convivencia Escolar. \(mineduc.cl\)](#))

⁹ Circular N°482/2018, Anexo 6, literal (iv). SIE



- Teléfono informado por el apoderado al colegio.
- Mail institucional o informado por el apoderado al momento de la matrícula.

4.2 Medidas formativas y de apoyo respecto del alumnado¹⁰

El colegio, conforme al protocolo, podrá y/o deberá activar y adoptar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico según las necesidades del caso. Este apoyo será entregado tanto por el equipo de convivencia escolar como el multidisciplinario.

Las medidas tomadas pueden ser, de modo meramente ejemplificador y sin ser taxativas, la recalendarización de trabajos y evaluaciones, la eximición de asistir al colegio, la asistencia a sesiones con el equipo psicológico, entre otras.

Estas medidas serán comunicadas y coordinadas con el apoderado quien, si así lo establece el equipo de apoyo, podrá o deberá participar de ellas con el alumno.

Junto con ello se evaluará, junto a los padres y apoderado, la conveniencia o necesidad de derivar al alumno a instituciones de salud o redes de apoyo de la comuna. Junto con ello se determinará el funcionario responsable del seguimiento, registro y coordinación con la(s) institución(es) de derivación quien podrá ser el ECE o un miembro del equipo multidisciplinario o de convivencia.

Las medidas formativas serán aquellas establecidas y descritas en el título “Normas, Faltas y Abordaje Disciplinario” del Manual de Convivencia Escolar.

4.3 Mecanismos de apoyo y para garantizar el derecho a acceder a prestaciones de salud y psicosociales¹¹

Estas medidas serán evaluadas y determinadas por el colegio con el conocimiento y en coordinación con la familia del alumno. El colegio participará proactivamente en ellas mediante la asesoría y apoyo de sus equipos especializados. Igualmente asesorará a la familia, a petición de esta, respecto las redes de apoyo de salud y psicosociales de la comuna.

4.5 Registro de actuaciones.

De las actuaciones, entrevistas y desarrollo de acciones y etapas del presente protocolo se dejará registro escrito en la carpeta del estudiante. De las reuniones o entrevistas a al que asistan apoderados se levantará acta en la cual se dejará constancia de la materia objeto de la entrevista y será firmada por los participantes, incluyendo al apoderado y padres del estudiante. En caso de que estos se reserven de firmar, se dejará constancia de tal hecho.

De las llamadas telefónicas y comunicaciones mediante correo electrónico que se tengan se llevará registro indicando la fecha, medio y materia. De ser posible se adjuntará copia del correo electrónico enviado.

4.6 Procedimiento de denuncia ante autoridades correspondientes de hechos constitutivos de delito o que constituyan vulneración de derechos respecto a un alumno.

El deber de los funcionarios de Colegio de poner en conocimiento de las autoridades los hechos constitutivos de delito o que vulneren los derechos de algún alumno será descrita en las etapas del presente protocolo. Esta denuncia será realizada en los canales oficiales dados al efecto por la autoridad pública competente¹².

5. PROCEDIMIENTO Y DEBER DENUNCIA OBLIGATORIA.¹³

Como se mencionó en el punto 4.6, conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal los directores, coordinadores de convivencia y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

¹⁰ Circular N°482/2018, Anexo 6, literal (vi). SIE

¹¹ Circular N°482/2018, Anexo 6, literal (v). SIE

¹² Circular N°482/2018, Anexo 6, literales (vii) y (ix). SIE

¹³ Circular N°482/2018, Anexo 6, literal (ix). SIE



La denuncia deberá ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho¹⁴. La denuncia será hecha por cualquier medio habilitado al efecto buscándose siempre que sea el modo más ágil y rápido pudiendo ser, a modo ejemplar, mediante denuncia ante policías y/o Carabineros de Chile, oficios, correos electrónicos o plataformas digitales existentes para el efecto. La denuncia será canalizada por medio del Encargado de Convivencia Escolar con la anuencia de la Dirección y será puesta en conocimiento de manera formal. Con el fin de procurar la protección de los derechos e integridad de los estudiantes, la denuncia igualmente podrá ser realizada por un funcionario distinto contando con la aprobación de la dirección del colegio

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM conforme a la normativa vigente.¹⁵

La investigación de hechos constitutivos de delito es privativa del Ministerio Público¹⁷. El colegio realiza indagatorias con el fin de establecer, de ser necesario medidas internas de protección como disciplinarias.

El rol del Colegio frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes reportados y ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

6. RESPECTO AL PROTOCOLO

6.1 En el contexto de la violencia escolar podemos encontrar que las relaciones entre los involucrados en las situaciones de convivencia escolar no son necesariamente simétricas. Por ello se han desarrollado protocolos específicos para cada una de las situaciones que se pasarán a describir:

6.1.1 Maltrato y violencia escolar entre estudiantes: O entre pares, es aquella que se caracteriza por que tanto la víctima como el victimario son estudiantes del colegio. Esta violencia puede ser maltrato, acoso escolar presencial o ciberacoso.

6.1.2 Maltrato y violencia de relación asimétrica¹⁸: Aquella que se presenta por parte de un funcionario o apoderado hacia un estudiante o, de un estudiante hacia un funcionario o apoderado del colegio. En el contexto, la mayor responsabilidad al momento de afrontar y resolver un conflicto recae en el adulto.

6.1.3 Maltrato entre adultos de la comunidad escolar: Es aquel que se desarrolla entre funcionarios del Colegio; o por parte de un apoderado hacia funcionario o; desde un funcionario a apoderado. También incluye la violencia entre apoderado en el establecimiento o en el contexto de una actividad oficial.

7. PROTOCOLO MALTRATO ENTRE PARES ESTUDIANTES

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Detección	<p>1. Recibida la denuncia de maltrato entre pares por cualquier funcionario, este deberá dar aviso al Inspector o al Encargado de Convivencia (ECE); Este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia se realice.</p> <p>2. Informar a los apoderados de los alumnos involucrados inmediatamente; por correo electrónico o teléfono, según se juzgue prudencialmente gravedad por parte del ECE, igualmente se dejará registro y comunicación en la agenda del colegio. Deberá informar de esto igualmente a la Dirección.</p>	<p>1. Denunciar los hechos: -Cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Abrir carpeta de investigación: -ECE</p>	<p>Denunciar los hechos: De Inmediato</p> <p>Carpeta de investigación: -En cuanto se inicien las indagatorias. Máximo 24 horas desde denuncia.</p>

¹⁴ Código Procesal Penal, Art. 176.

¹⁵ Código Procesal Penal, Art. 177.

¹⁶ Código Penal, Art. 494.

¹⁷ Código Procesal Penal, Art. 3.

¹⁸ Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de Convivencia Escolar. MINEDUC. 2011. ([Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de Convivencia Escolar. \(mineduc.cl\)](#)) p.3.



<p>Indagatoria y Medidas</p>	<p>3. Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente. De ser necesario se les contendrá por separado.</p> <p>4. Se adoptarán medidas para proteger a las presuntas víctimas de maltrato¹⁹; entre ellas, y a modo ejemplar, se podrá separarlo de aquellos indicados como presuntos agresores. Esto se hará previa información entregada a los apoderados o adultos responsable si no se logra contactar al apoderado. Se dejará registro igualmente en la agenda del colegio.</p> <p>5. De existir evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato entre pares, se deberá acompañar al afectado a inspectoría del ciclo.</p> <p>En caso de necesidad urgente, o de ser determinado por encargado de inspectoría, se activará procedimiento de Accidente escolar de gravedad contemplado en el Protocolo en Caso de Accidente Escolar y se procederá a la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano conforme a dicho protocolo.</p> <p>6. En caso de tratarse de un hecho que pueda ser, eventualmente, constitutivo de delito, se procederá conforme al punto 4.6 y 5 de este protocolo para presentar la denuncia correspondiente²⁰. Se pondrá en conocimiento a los apoderados de los involucrados de dicha denuncia, indicando la obligación legal del colegio de realizarla.</p> <p>7. Indagatoria de los hechos denunciados: Se realizarán acciones e indagaciones con el fin de recabar antecedentes para determinar la aplicabilidad o no de una medida disciplinaria. Se podrá realizar, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas con el estudiante agredido, estudiante agresor y estudiantes testigos. Estas serán hechas por separado velando por la integridad de los involucrados y la confidencialidad. -Recepción de pruebas o testimonios que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). -Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes. - Entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados. 	<p>3. Profesor Jefe y/o ECE, psicólogo del ciclo o miembro del equipo de convivencia, según disponibilidad.</p> <p>4. Jefe de Ciclo en coordinación con ECE y Profesor Jefe</p> <p>5. Inspectoría</p> <p>6. Encargado de convivencia escolar (ECE) previa comunicación con Dirección.</p> <p>7. ECE con apoyo de profesor Jefe y equipo de apoyo.</p>	<p>3. El mismo día de los hechos.</p> <p>4. Desde la información de los hechos y durante todo el proceso según se considere necesario.</p> <p>5. De inmediato el día del incidente o de percatarse las lesiones.</p> <p>6. 24 horas desde el conocimiento de los hechos.</p> <p>7. Plazo de investigación: 15 días hábiles (Falta Gravísima conforme al MCE)</p>
-------------------------------------	---	---	---

¹⁹ Circular N°482/2018, Anexo 6, literal (v). SIE

²⁰ Circular N°482/2018, Anexo 6, literal (ix). SIE



	<p>Al iniciarse la indagatoria, en la primera reunión con el apoderado del alumno agresor, se le informará que por la naturaleza de la situación se implementará una o más medidas formativas²¹. Entre otras, estas medidas pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none">- Plan acompañamiento con equipo multidisciplinario y apoyo especializado con psicólogo del colegio de ser necesario.- Informar lo pertinente a los profesores del alumno indicando el deber de confidencialidad. Esto con el fin de hacerlos partícipes de las estrategias de acompañamiento definidas por el equipo multidisciplinario.- Derivación al equipo de convivencia escolar.- Generar acuerdos de cooperación entre el Colegio y el apoderado. <p>El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno, resguardándose el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad²².</p> <p>8. Se informará al alumno y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía correo electrónico) sobre las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) que se aplicarán y las eventuales medidas disciplinarias que se pueden ser determinadas para el caso.</p> <p>9. En caso de determinarse la aplicación de medidas disciplinarias, estas serán puestas en conocimiento del apoderado y alumno en reunión informativa donde se dará copia de la resolución escrita. Se informará en dicha reunión al apoderado que cuenta con derecho a apelación de la medida disciplinaria, de las formas de presentarse y su procedimiento.²³</p>		
--	--	--	--

²¹ Circular N°482/2018, Anexo 6, literal (vi). SIE

²² Circular N°482/2018, Anexo 6, literal (vi). SIE

²³ Manual de Convivencia Escolar, Colegio Preciosa Sangre Purranque, pág. 32



		9. Dictación medida disciplinaria: Dirección	<p>9. Plazo resolución imposición medida disciplinaria: Día hábil siguiente al cierre de la investigación.</p> <p>Plazo para apelar a la medida: 2 días hábiles desde la notificación de la resolución disciplinaria.</p> <p>Plazo resolución de la apelación: 3 días hábiles desde el siguiente a la presentación del recurso.</p> <p>Nota: En los casos especiales que se adopte la medida de Suspensión, Cancelación de la matrícula o Expulsión, se atenderá a los plazos y normas especiales establecidos en el Manual de Convivencia Escolar y la Ley</p>
Seguimiento	10. Monitoreo de la situación y evaluación de la efectividad en la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados respecto a éstas.	10. Profesor Jefe, ECE	10. Cada dos semanas
Cierre	11. Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas, informe final y cierre previa información a la dirección.	11. Responsable de cierre: ECE previa autorización de la Dirección.	11. Periodo Cierre: 30 a 60 días sin perjuicio De que Pueda continuar el seguimiento.



8. PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR

8.1 Acoso presencial

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Detección	<p>1. Recibida la denuncia de maltrato entre pares por cualquier funcionario, este deberá dar aviso al Inspector o al Encargado de Convivencia (ECE); Este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia se realice.</p> <p>2. Informar a los apoderados de los alumnos involucrados inmediatamente; por correo electrónico o teléfono, según se juzgue prudencialmente gravedad por parte del ECE, igualmente se dejará registro y comunicación en la agenda del colegio. Deberá informar de esto igualmente a la Dirección.</p> <p>3. Conversación inicial con estudiantes involucrados y realizar contención emocional de ser necesario.</p>	<p>1. Denunciar los hechos: -Cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Abrir carpeta de investigación: -ECE</p> <p>2. ECE y profesor jefe</p> <p>3. ECE, profesor jefe, psicólogo de ciclo según disponibilidad</p>	<p>Denunciar los hechos: De Inmediato</p> <p>Carpeta de investigación: -En cuanto se inicien las indagatorias. Máximo 24 horas desde denuncia.</p> <p>2. Día 1</p> <p>3. Día 1 y durante el proceso según sea necesario</p>
Indagatoria y Medidas	<p>4. Se adoptarán medidas para proteger a las presuntas víctimas de maltrato²⁴; entre ellas, y a modo ejemplar, se podrá separarlo de aquellos indicados como presuntos agresores. Esto se hará previa información entregada a los apoderados o adultos responsable si no se logra contactar al apoderado. Se dejará registro igualmente en la agenda del colegio.</p> <p>5. En caso de tratarse de un hecho que pueda ser, eventualmente, constitutivo de delito, se procederá conforme al punto 4.6 y 5 de este protocolo para presentar la denuncia correspondiente²⁵. Se pondrá en conocimiento a los apoderados de los involucrados de dicha denuncia, indicando la obligación legal del colegio de realizarla.</p> <p>6. Indagatoria de los hechos denunciados:</p>	<p>4. Jefe de Ciclo en coordinación con ECE y Profesor Jefe</p> <p>5. Encargado de convivencia escolar (ECE) previa comunicación con Dirección.</p>	<p>4. Desde la información de los hechos y durante todo el proceso según se considere necesario.</p> <p>5. 24 horas desde el conocimiento de los hechos.</p>

²⁴ Circular N°482/2018, Anexo 6, literal (v). SIE

²⁵ Circular N°482/2018, Anexo 6, literal (ix). SIE



	<p>7. Se informará al alumno y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía correo electrónico) sobre las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) que se aplicarán y las eventuales medidas disciplinarias que se pueden ser determinadas para el caso.</p> <p>8. En caso de determinarse la aplicación de medidas disciplinarias, estas serán puestas en conocimiento del apoderado y alumno en reunión informativa donde se dará copia de la resolución escrita. Se informará en dicha reunión al apoderado que cuenta con derecho a apelación de la medida disciplinaria, de las formas de presentarse y su procedimiento.²⁸</p>	<p>8. Dictación medida disciplinaria: Dirección</p>	<p>8. Plazo resolución imposición medida disciplinaria: Día hábil siguiente al cierre de la investigación.</p> <p>Plazo para apelar a la medida: 2 días hábiles desde la notificación de la resolución disciplinaria.</p> <p>Plazo resolución de la apelación: 3 días hábiles desde el siguiente a la presentación del recurso.</p> <p>Nota: En los casos especiales que se adopte la medida de Suspensión, Cancelación de la matrícula o Expulsión, se atenderá a los plazos y normas especiales establecidos en el Manual de Convivencia Escolar y la Ley</p>
Seguimiento	<p>9. Monitoreo de la situación y evaluación de la efectividad en la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados respecto a éstas.</p>	<p>9. Profesor Jefe, ECE</p>	<p>9. Cada dos semanas</p>
Cierre	<p>10. Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medias implementadas, informe final y cierre previa información a la dirección.</p>	<p>10. Responsable de cierre: ECE previa autorización de la Dirección.</p>	<p>10. Periodo Cierre: 30 a 60 días sin perjuicio De que Pueda continuar el seguimiento.</p>

8.2 Acoso a través de medios digitales - Cyberbullying

²⁸ Manual de Convivencia Escolar, Colegio Preciosa Sangre Purranque, pág. 32



Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Detección	<p>1. Recibida la denuncia de maltrato entre pares por cualquier funcionario, este deberá dar aviso al Inspector o al Encargado de Convivencia (ECE); Este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia se realice.</p> <p>2. Informar a los apoderados de los alumnos involucrados inmediatamente; por correo electrónico o teléfono, según se juzgue prudencialmente gravedad por parte del ECE, igualmente se dejará registro y comunicación en la agenda del colegio. Deberá informar de esto igualmente a la Dirección.</p> <p>3. Conversación inicial con estudiantes involucrados y realizar contención emocional de ser necesario.</p>	<p>1. Denunciar los hechos: -Cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Abrir carpeta de investigación: -ECE</p> <p>2. ECE y profesor jefe</p> <p>3. ECE, profesor jefe, psicólogo de ciclo según disponibilidad</p>	<p>Denunciar los hechos: De Inmediato</p> <p>Carpeta de investigación: -En cuanto se inicien las indagatorias. Máximo 24 horas desde denuncia.</p> <p>2. Día 1</p> <p>3. Día 1 y durante el proceso según sea necesario</p>
Indagatoria y Medidas	<p>4. Se adoptarán medidas para proteger a las presuntas víctimas de acoso²⁹; entre ellas, y a modo ejemplar, se podrá separarlo de aquellos indicados como presuntos agresores. Esto se hará previa información entregada a los apoderados o adultos responsable si no se logra contactar al apoderado. Se dejará registro igualmente en la agenda del colegio.</p> <p>5. En caso de tratarse de un hecho que pueda ser, eventualmente, constitutivo de delito, se procederá conforme al punto 4.6 y 5 de este protocolo para presentar la denuncia correspondiente³⁰. Se pondrá en conocimiento a los apoderados de los involucrados de dicha denuncia, indicando la obligación legal del colegio de realizarla.</p>	<p>4. Jefe de Ciclo en coordinación con ECE y Profesor Jefe</p> <p>5. Encargado de convivencia escolar (ECE) previa comunicación con Dirección.</p>	<p>4. Desde la información de los hechos y durante todo el proceso según se considere necesario.</p> <p>5. 24 horas desde el conocimiento de los hechos.</p>

²⁹ Circular N°482/2018, Anexo 6, literal (v). SIE

³⁰ Circular N°482/2018, Anexo 6, literal (ix). SIE



	<p>6. Indagatoria de los hechos denunciados: Se realizarán acciones e indagaciones con el fin de recabar antecedentes para determinar la aplicabilidad o no de una medida disciplinaria. Se podrá realizar, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas con el estudiante agredido, estudiante agresor y estudiantes testigos. Estas serán hechas por separado velando por la integridad de los involucrados y la confidencialidad. - Recepción de pruebas o testimonios que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes. - Entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados. - Revisión de fuentes y medios digitales abiertas donde se acuse la realización del acoso. - Recepción de prueba tales como capturas de pantallas que acusen los hechos denunciados y que sean entregados voluntariamente. <p>6.1 Al iniciarse la indagatoria, en la primera reunión con el apoderado del alumno agresor, se le informará del presente protocolo y que por la naturaleza de la situación se implementará una o más medidas formativas³¹. Entre otras, estas medidas pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan acompañamiento con equipo multidisciplinario y apoyo especializado con psicólogo del colegio de ser necesario. - Informar lo pertinente a los profesores del alumno indicando el deber de confidencialidad. Esto con el fin de hacerlos partícipes de las estrategias de acompañamiento definidas por el equipo multidisciplinario. - Derivación al equipo de convivencia escolar. - Generar acuerdos de cooperación entre el Colegio y el apoderado. 	<p>6. ECE con apoyo de profesor Jefe y equipo de apoyo.</p>	<p>6. Plazo de investigación: 15 días hábiles (Falta Gravísima conforme al MCE)</p>
--	---	---	--

³¹ Circular N°482/2018, Anexo 6, literal (vi). SIE



	<p>6.2 El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno, resguardándose el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad³². De ser necesario se evaluará derivación a profesional externo</p> <p>7. Se informará al alumno y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía correo electrónico) sobre las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) que se aplicarán y las eventuales medidas disciplinarias que se pueden ser determinadas para el caso.</p> <p>8. En caso de determinarse la aplicación de medidas disciplinarias, estas serán puestas en conocimiento del apoderado y alumno en reunión informativa donde se dará copia de la resolución escrita. Se informará en dicha reunión al apoderado que cuenta con derecho a apelación de la medida disciplinaria, de las formas de presentarse y su procedimiento.³³</p>	<p>6.2 ECE, psicólogo, orientador y equipo multidisciplinario</p> <p>8. Dictación medida disciplinaria: Dirección</p>	<p>8. Plazo resolución imposición medida disciplinaria: Día hábil siguiente al cierre de la investigación.</p> <p>Plazo para apelar a la medida: 2 días hábiles desde la notificación de la resolución disciplinaria.</p> <p>Plazo resolución de la apelación: 3 días hábiles desde el siguiente a la presentación del recurso.</p> <p>Nota: En los casos especiales que se adopte la medida de Suspensión, Cancelación de la matrícula o Expulsión, se atenderá a los plazos y normas especiales establecidos en el Manual de Convivencia Escolar y la Ley</p>
--	---	---	--

³² Circular N°482/2018, Anexo 6, literal (vi). SIE

³³ Manual de Convivencia Escolar, Colegio Preciosa Sangre Purranque, pág. 32



Seguimiento	9. Monitoreo de la situación y evaluación de la efectividad en la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados respecto a éstas.	9. Profesor Jefe, ECE	9. Cada dos semanas
Cierre	10. Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medias implementadas, informe final y cierre previa información a la dirección.	10. Responsable de cierre: ECE previa autorización de la Dirección.	10. Periodo Cierre: 30 a 60 días sin perjuicio De que Pueda continuar el seguimiento.

9. PROTOCOLO CASOS VIOLENCIA ASIMÉTRICA

9.1 Maltrato/Acoso por parte de adulto (funcionario o apoderado) a alumno

9.1.1 En caso de verificarse o sospecha de violencia intrafamiliar se procederá conforme al respectivo protocolo.

Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
Detección	<p>1. Recibida la denuncia de maltrato o acoso por partes de un adulto respecto a un estudiante, realizada por cualquier persona, se deberá dar aviso al Encargado de Convivencia (ECE) y a dirección; Este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia se realice.</p> <p>2. Informar al apoderado del alumno involucrado inmediatamente; por correo electrónico o teléfono, según se juzgue prudencialmente gravedad por parte del ECE, igualmente se dejará registro y comunicación en la agenda del colegio. De igual modo se le dará comunicación al adulto implicado. Se informará de esto igualmente a la Dirección.</p> <p>3. Conversación inicial con el o los estudiantes involucrados y realizar contención emocional de ser necesario.</p>	<p>1. Denunciar los hechos: -Cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Abrir carpeta de investigación: -ECE</p> <p>2. ECE y profesor jefe</p> <p>3. ECE, profesor jefe, psicólogo de ciclo según disponibilidad</p>	<p>Denunciar los hechos: De Inmediato</p> <p>Carpeta de investigación: -En cuanto se inicien las indagatorias. Máximo 24 horas desde denuncia.</p> <p>2. Día 1</p> <p>3. Día 1 y durante el proceso según sea necesario</p>
Indagatoria y Medidas	<p>4. Se adoptarán medidas para proteger a las presuntas víctimas de maltrato³⁴; entre ellas, y a modo ejemplar, se podrá separarlo de aquellos indicados como presuntos agresores. Esto se hará previa información entregada a los apoderados o adultos responsable si no se logra contactar al apoderado. Se dejará registro igualmente en la agenda del colegio.</p>	<p>4. Jefe de Ciclo en coordinación con ECE y Profesor Jefe</p>	<p>4. Desde la información de los hechos y durante todo el proceso según se considere necesario.</p>

³⁴ Circular N°482/2018, Anexo 6, literal (v). SIE



	<p>4.1 De existir evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato entre pares, se deberá acompañar al afectado a inspectoría.</p> <p>En caso de necesidad urgente, o de ser determinado por encargado de inspectoría, se activará procedimiento de Accidente escolar de gravedad contemplado en el Protocolo en Caso de Accidente Escolar y se procederá a la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano conforme a dicho protocolo.</p> <p>5. En caso de tratarse de un hecho que pueda ser, eventualmente, constitutivo de delito, se procederá conforme al punto 4.6 y 5 de este protocolo para presentar la denuncia correspondiente³⁵. Se pondrá en conocimiento a los apoderados de los involucrados de dicha denuncia, indicando la obligación legal del colegio de realizarla.</p> <p>6. Indagatoria de los hechos denunciados: Se realizarán acciones e indagaciones con el fin de recabar antecedentes para determinar la aplicabilidad o no de una medida disciplinaria. Se podrá realizar, entre otras: - Entrevistas con el estudiante víctima, estudiantes testigos y adulto involucrado. Estas serán hechas por separado velando por la integridad de los involucrados y la confidencialidad. -Recepción de pruebas o testimonios que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). -Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes. - Entrevista con los apoderados del o los estudiantes involucrados.</p> <p>7. En caso de determinarse la aplicación de medidas disciplinarias, estas serán puestas en conocimiento del apoderado de las presuntas víctimas y al adulto implicado en reunión informativa donde se dará copia de la resolución escrita. Se informará en dicha reunión al adulto implicado que cuenta con derecho a apelación de la medida disciplinaria, de las formas de presentarse y su procedimiento.</p>	<p>4.1 Inspector</p> <p>5. Encargado de convivencia escolar (ECE) previa comunicación con Dirección.</p> <p>6. ECE con apoyo de profesor Jefe y equipo de apoyo.</p> <p>7. Dictación medida disciplinaria: Dirección</p>	<p>4.1 De inmediato el día del incidente o de percatarse las lesiones.</p> <p>5. 24 horas desde el conocimiento de los hechos.</p> <p>6. Plazo de investigación: 15 días hábiles (Falta Gravísima conforme al MCE)</p> <p>7. Plazo resolución imposición medida disciplinaria: Día hábil siguiente al cierre de la investigación.</p>
--	---	--	---

³⁵ Circular N°482/2018, Anexo 6, literal (ix). SIE



	7.1 Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según MCE y RIOHS.		Plazo para apelar a la medida: 2 días hábiles desde la notificación de la resolución disciplinaria. Plazo resolución de la apelación: 3 días hábiles desde el siguiente a la presentación del recurso.
Seguimiento	9. Monitoreo de la situación y evaluación de la efectividad en la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados respecto a éstas.	9. Profesor Jefe, ECE	9. Cada dos semanas
Cierre	10. Entrevista con los padres de estudiantes involucrados y pares para evaluar efectividad de las medias implementadas, informe final y cierre previa información a la dirección.	10. Responsable de cierre: ECE previa autorización de la Dirección.	10. Periodo Cierre: 30 a 60 días sin perjuicio de que pueda continuar el seguimiento.

9.2 Maltrato o violencia por parte alumno hacia de adulto (funcionario o apoderado)

9.2.1 Para los casos con alumnos de educación parvularia involucrados

- La alteración a la sana convivencia entre párvulos o entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa **NO DA LUGAR A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS RESPECTO AL MENOR** por cuanto este se encuentra en pleno proceso formativo.³⁶

- Sin perjuicio de ello se dará comunicación de la conducta a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta y se activarán estrategias formativas para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente relacionadas con el autocontrol, el cumplimiento de normas de aula y la resiliencia. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de los conflictos lo que implica aprender a relacionarse con el entorno social y cultural.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Detección	1. Recibida la denuncia de maltrato por partes de un estudiante respecto a un adulto, realizada por cualquier persona, se deberá dar aviso al Encargado de Convivencia (ECE) y a dirección; Este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia se realice.	1. Denunciar los hechos: -Cualquier miembro de la comunidad educativa. Abrir carpeta de investigación: -ECE	Denunciar los hechos: De Inmediato Carpeta de investigación: -En cuanto se inicien las indagatorias. Máximo 24 horas desde denuncia.
	2. Informar al apoderado del alumno involucrado inmediatamente; por correo	2. ECE y profesor jefe	2. Día 1

³⁶ Resolución Exenta N°860/2018, punto 8.5. SIE



	<p>electrónico o teléfono, según se juzgue prudencialmente gravedad por parte del ECE, igualmente se dejará registro y comunicación en la agenda del colegio. Se informará de esto igualmente a la Dirección.</p> <p>3. Conversación inicial con los afectados y realizar contención emocional de ser necesario.</p>	<p>3. ECE, profesor jefe, psicólogo de ciclo según disponibilidad</p>	<p>3. Día 1 y durante el proceso según sea necesario</p>
<p>Indagatoria y Medidas</p>	<p>4. En caso de tratarse de un hecho que pueda ser, eventualmente, constitutivo de delito, se procederá conforme al punto 4.6 y 5 de este protocolo para presentar la denuncia correspondiente³⁷. Se pondrá en conocimiento a los apoderados de los involucrados de dicha denuncia, indicando la obligación legal del colegio de realizarla.</p> <p>5. Indagatoria de los hechos denunciados: Se realizarán acciones e indagaciones con el fin de recabar antecedentes para determinar la aplicabilidad o no de una medida disciplinaria. Entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas con el estudiante agresor, el funcionario agredido y testigos de los hechos, de haberlos. Estas serán hechas por separado velando por la integridad de los involucrados y la confidencialidad. -Recepción de pruebas o testimonios que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). -Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes. - Entrevista con los apoderados del o los estudiantes involucrados. <p>6. En caso de determinarse la aplicación de medidas disciplinarias, estas serán puestas en conocimiento del apoderado del alumno agresor donde se dará copia de la resolución escrita. Se informará en dicha reunión al adulto implicado que cuenta con derecho a apelación de la medida disciplinaria, de las formas de presentarse y su procedimiento.</p>	<p>4. Encargado de convivencia escolar (ECE) previa comunicación con Dirección.</p> <p>5. ECE con apoyo de profesor Jefe y equipo de apoyo.</p> <p>6. Dictación medida disciplinaria: Dirección</p>	<p>4. 24 horas desde el conocimiento de los hechos.</p> <p>5. Plazo de investigación: 15 días hábiles (Falta Gravísima conforme al MCE)</p> <p>6. Plazo resolución imposición medida disciplinaria: Día hábil siguiente al cierre de la investigación.</p>

³⁷ Circular N°482/2018, Anexo 6, literal (ix). SIE



	6.1 Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según MCE.		<p>Plazo para apelar a la medida: 2 días hábiles desde la notificación de la resolución disciplinaria.</p> <p>Plazo resolución de la apelación: 3 días hábiles desde el siguiente a la presentación del recurso.</p>
Seguimiento	7. Monitoreo de la situación y evaluación de la efectividad en la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados respecto a éstas.	7. Profesor Jefe, ECE	7. Cada dos semanas
Cierre	8. Entrevista con los padres de estudiantes involucrados y pares para evaluar efectividad de las medias implementadas, informe final y cierre previa información a la dirección.	8. Responsable de cierre: ECE previa autorización de la Dirección.	8. Periodo Cierre: 30 a 60 días sin perjuicio de que pueda continuar el seguimiento.

10. PROTOCOLO CASOS VIOLENCIA ENTRE ADULTOS

10.1 Maltrato o Vías de hecho entre funcionarios del Colegio.

Las situaciones de violencia en que ocurran entre funcionarios del Colegio son reguladas, evaluadas y sancionadas conforme a los indicado en el RIOHS

10.2 Violencia de apoderado a funcionario

10.2.1 Sobre las mediadas respecto a los apoderados:

- Podrán ser aplicadas medidas formativas y en especial la suspensión de la calidad de apoderado debiendo nombrarse otro adulto responsable para dicha responsabilidad.
- Asimismo, podrá adoptarse la medida de prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Detección	1. Recibida la denuncia de maltrato por partes de un apoderado respecto a un funcionario del Colegio, realizada por cualquier persona, se deberá dar aviso al Encargado de Convivencia (ECE) y a dirección; Este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia se realice.	1. Denunciar los hechos: -Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Denunciar los hechos: De Inmediato
		Abrir carpeta de investigación: -ECE	Carpeta de investigación: -En cuanto se inicien las indagatorias. Máximo 24 horas desde denuncia.
		2. ECE y profesor jefe	2. Día 1



	<p>2. Informar al apoderado, según se juzgue prudencialmente gravedad por parte del ECE, igualmente se dejará registro y comunicación en la agenda del colegio. Se informará de esto igualmente a la Dirección.</p> <p>3. Conversación inicial con los afectados y realizar contención emocional de ser necesario y tomar registro de lo sucedido</p>	<p>3. ECE, profesor jefe, psicólogo de ciclo según disponibilidad</p>	<p>3. Día 1 y durante el proceso según sea necesario</p>
<p>Indagatoria y Medidas</p>	<p>4. En caso de tratarse de un hecho que pueda ser, eventualmente, constitutivo de delito, se procederá conforme al punto 4.6 y 5 de este protocolo para presentar la denuncia correspondiente³⁸.</p> <p>5. Indagatoria de los hechos denunciados: Se realizarán acciones e indagaciones con el fin de recabar antecedentes para determinar la aplicabilidad o no de una medida disciplinaria. Entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas con los involucrados y testigos de los hechos, de haberlos. Estas serán hechas por separado velando por la integridad de los involucrados y la confidencialidad. -Recepción de pruebas o testimonios que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). -Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes. - Entrevista con los apoderados del o los estudiantes involucrados. <p>5.1 De haber mediación se levantará acta de los acuerdos</p> <p>6. En caso de determinarse la aplicación de medidas disciplinarias, estas serán puestas en conocimiento de los involucrados donde se dará copia de la resolución escrita. Se informará en dicha reunión al adulto implicado que cuenta con derecho a</p>	<p>4. Encargado de convivencia escolar (ECE) previa comunicación con Dirección.</p> <p>5. ECE con apoyo de profesor Jefe y equipo de apoyo.</p> <p>6. Dictación medida disciplinaria: Dirección</p>	<p>4. 24 horas desde el conocimiento de los hechos.</p> <p>5. Plazo de investigación: 15 días hábiles (Falta Gravísima conforme al MCE)</p> <p>6. Plazo resolución imposición medida disciplinaria: Día hábil siguiente al cierre de la investigación.</p>

³⁸ Circular N°482/2018, Anexo 6, literal (ix). SIE



	<p>apelación de la medida disciplinaria, de las formas de presentarse y su procedimiento.</p> <p>6.1 Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según MCE y el presente protocolo.</p>		<p>Plazo para apelar a la medida: 2 días hábiles desde la notificación de la resolución disciplinaria.</p> <p>Plazo resolución de la apelación: 3 días hábiles desde el siguiente a la presentación del recurso.</p>
Seguimiento	7. Monitoreo de la situación y evaluación de la efectividad en la aplicación de las medidas acordadas. En caso de haber mediación u otra forma pacífica de los conflictos, se evaluará el progreso y cumplimiento de los acuerdos.	7. Profesor Jefe, ECE	7. Cada dos semanas
Cierre	8. Entrevista con los involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas, informe final y cierre previa información a la dirección.	8. Responsable de cierre: ECE previa autorización de la Dirección.	8. Periodo Cierre: 30 a 60 días sin perjuicio de que pueda continuar el seguimiento.

10.3 Violencia entre apoderados dentro del establecimiento o en actividades oficiales del Colegio.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Detección	<p>1. Recibida la denuncia se deberá dar aviso al Encargado de Convivencia (ECE) y a dirección; Este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia se realice.</p> <p>2. Informar a los apoderados; igualmente se dejará registro y comunicación en la agenda del colegio. Se informará de esto igualmente a la Dirección.</p> <p>3. Conversación inicial con los afectados y realizar contención emocional de ser necesario y tomar registro de lo sucedido</p>	<p>1. Denunciar los hechos: -Cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Abrir carpeta de investigación: -ECE</p> <p>2. ECE y profesor jefe</p> <p>3. ECE, profesor jefe, psicólogo de ciclo según disponibilidad</p>	<p>Denunciar los hechos: De Inmediato</p> <p>Carpeta de investigación: -En cuanto se inicien las indagatorias. Máximo 24 horas desde denuncia.</p> <p>2. Día 1</p> <p>3. Día 1 y durante el proceso según sea necesario</p>



	<p>En caso de emergencia o de considerarse necesario por el ECE, la Dirección o el funcionario encargado de la actividad, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar.</p>		
<p>Indagatoria y Medidas</p>	<p>4. En caso de tratarse de un hecho que pueda ser, eventualmente, constitutivo de delito, se procederá conforme al punto 4.6 y 5 de este protocolo para presentar la denuncia correspondiente³⁹.</p> <p>5. Indagatoria de los hechos denunciados: Se realizarán acciones e indagaciones con el fin de recabar antecedentes para determinar la aplicabilidad o no de una medida disciplinaria. Entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas con los involucrados y testigos de los hechos, de haberlos -Recepción de pruebas o testimonios que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). -Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes. <p>5.1 De haber mediación se levantará acta de los acuerdos</p> <p>6. En caso de determinarse la aplicación de medidas disciplinarias, estas serán puestas en conocimiento de los involucrados donde se dará copia de la resolución escrita. Se informará en dicha reunión a los adultos implicado que cuenta con derecho a apelación de la medida disciplinaria, de las formas de presentarse y su procedimiento.</p> <p>6.1 Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según MCE y el presente protocolo.</p>	<p>4. Encargado de convivencia escolar (ECE) previa comunicación con Dirección.</p> <p>5. ECE con apoyo de profesor Jefe y equipo de apoyo.</p> <p>6. Dictación medida disciplinaria: Dirección</p>	<p>4. 24 horas desde el conocimiento de los hechos.</p> <p>5. Plazo de investigación: 15 días hábiles (Falta Gravísima conforme al MCE)</p> <p>6. Plazo resolución imposición medida disciplinaria: Día hábil siguiente al cierre de la investigación.</p> <p>Plazo para apelar a la medida: 2 días hábiles desde la notificación de la resolución disciplinaria.</p> <p>Plazo resolución de la apelación: 3 días hábiles desde el siguiente a la presentación del recurso.</p>

³⁹ Circular N°482/2018, Anexo 6, literal (ix). SIE



Seguimiento	7. Monitoreo de la situación y evaluación de la efectividad en la aplicación de las medidas acordadas. En caso de haber mediación u otra forma pacífica de los conflictos, se evaluará el progreso y cumplimiento de los acuerdos.	7. Profesor Jefe, ECE	7. Cada dos semanas
Cierre	8. Entrevista con los involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas, informe final y cierre previa información a la dirección.	8. Responsable de cierre: ECE previa autorización de la Dirección.	8. Periodo Cierre: 30 a 60 días sin perjuicio de que pueda continuar el seguimiento.



PROCEDIMIENTOS PARA CASOS ESPECIALES

EN CASO DE GOLPE EN LOS GENITALES:

- Se remitirá al estudiante a Inspectoría de Ciclo en la que se encuentre el estudiante.
- La Inspectoría deberá comunicarse inmediatamente con el/la apoderado de forma telefónica solicitando el retiro del menor. En caso de no tener respuesta por parte del apoderado, se registrará nota en agenda del alumno y se trasladará al Servicio de Salud más cercano con su Declaración de Accidente Escolar correspondiente.
- Inspectoría de Ciclo redactará registro escrito con los sucesos ocurridos, el cual debe ser firmado por quien redactará el documento y el apoderado.
- Se hará entrega al apoderado, del formulario de Seguro escolar, al cual tiene derecho en caso de accidentes.
- Se aplicará la sanción estipulada en el Manual de Convivencia Escolar al estudiante que ejerce la agresión en caso de que corresponda.

EN CASO DE QUE SE REQUIERA CAMBIO DE ROPA DEL ESTUDIANTE:

- Inspectoría informará la situación al apoderado telefónicamente y solicitará acercarse al establecimiento para realizar el cambio de ropa personalmente o hacer retiro del/la estudiante en caso de que lo amerite.



PROTOCOLO EN CASOS DE SOSPECHA O CERTEZA DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL

En Chile, el consumo de alcohol y drogas es una problemática que ha aumentado fuertemente en los últimos años, es así como en un estudio realizado en 2009 por el Senda se registra que el consumo de alcohol y drogas tiene un inicio aproximado a los 14 años de edad. En concordancia con esto se han diseñado políticas públicas, promulgado leyes y diversas entidades públicas y privadas ejecutan programas específicos en el ámbito de la prevención, detección, diagnóstico y tratamiento. En este sentido, la prevención del consumo de alcohol y drogas es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable. De acuerdo a lo anterior, resulta necesario que nuestro colegio cuente con un Protocolo de Acción Frente al Alcohol y Drogas que dé a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

Marco legal: La ley Nº 20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) fue promulgada el 02 de febrero del 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año, sustituyendo la ley Nº 19.366. Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el micro tráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinserir a los mismos en la sociedad a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro. Éstos no son derivadas a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

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

Flujograma



Entendemos por sospecha cuando:

- 1) Un alumno, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o micro trafica drogas, sin contar con pruebas concretas.
- 2) Cambios conductuales de los alumnos, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas. Ante una sospecha de consumo por parte de un estudiante, cualquier persona de la comunidad educativa podrá acercarse a un docente, inspector(a) de ciclo, encargado de UTP o asistente de la educación (asistente social, psicólogo) quien deberá registrar lo relatado y derivar el caso a Directora del Establecimiento.



La Directora, recogerá los antecedentes y solicitará a Encargada de Convivencia entrevistar al estudiante, quien deberá considerar las siguientes sugerencias de SENDA en guía de orientaciones para manejo y prevención de consumo:

- Además de plantearle su interés personal por conversar con él y saber cómo ha estado durante el último tiempo, maniéstele que terceras personas se han acercado a Ud. con preocupación, comentándole su situación de consumo de drogas.
- Asegúrele al estudiante la confidencialidad de esa entrevista. Recuerde que la coherencia y la congruencia son esenciales, por lo tanto, si quiere que sea sincero y auténtico, Ud. también debe serlo.
- El adolescente se sentirá probablemente acusado, traicionado, evaluado y amenazado, sentimientos que Ud. debe encargarse de atenuar, a través de las sugerencias señaladas en la situación anterior.
- Si el joven le solicita el nombre de la persona que le hizo el comentario, le sugerimos no revelarlo, un buen argumento es el respeto a la confidencialidad. En vez de ello, manifieste que lo importante es la preocupación de la persona en cuestión, dando una lectura positiva de los hechos.

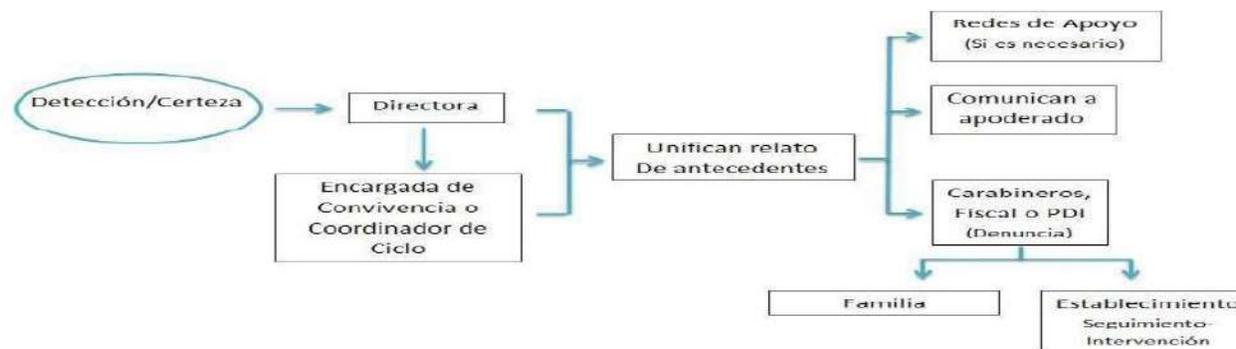
Se deberá respetar principio de Inocencia. Si el estudiante niega lo ocurrido, tenemos el deber de creerle, sin emitir juicio al respecto. Encargada de Convivencia dejará constancia de los antecedentes en hoja de registro que deberá ser firmada por estudiante.

Una vez realizada la entrevista con el estudiante, Encargada de Convivencia y Directora citarán a los padres a entrevista a fin de comunicarles la situación del estudiante, antecedentes del caso y plan de intervención que se considere pertinente.

Frente a la existencia de sospecha de tráfico o microtráfico de drogas, el director podrá derivar antecedentes a Carabineros, PDI o Fiscal del Ministerio Público

El Fiscal de drogas y carabineros realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciantes. A través de la investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para procesar a los involucrados o proceder al archivo del caso. El Colegio velará por resguardar los derechos y bienestar del estudiante durante el proceso.

Certeza de consumo, tráfico y micro tráfico o porte de droga al interior del colegio. Flujograma



Entendemos por certeza cuándo:

- 1) Existen pruebas concretas de consumo, tráfico o micro tráfico.
- 2) Estudiante es sorprendido por otro estudiante, docente u otra persona de la comunidad educativa (delito flagrante).

Frente a la certeza de que un alumno esté consumiendo, portando o comercializando drogas al interior del establecimiento educacional, se relevarán los antecedentes a Directora quien deberá citar inmediatamente a



los padres del estudiante, en conjunto con Encargada de Convivencia o Encargado(a) de Ciclo para comunicarles la situación y las acciones que se llevarán a cabo.

Se realizará una reunión entre Directora, Encargada de Convivencia y Coordinador de Ciclo para unificar un relato común de los hechos, a fin de poner los antecedentes en conocimiento directo de Carabineros o Fiscal de Ministerio Público en un plazo de 24 hrs. Se deberá evaluar además la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento, considerando principalmente el apoyo de SENDA- Previene, atención de salud en Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano u OPD, con quienes se deberá tener una coordinación permanente.

En caso de que fiscalía compruebe la existencia del delito, el Colegio velará para que se cumpla la sanción impuesta, cuando ésta no sea privativa de libertad. La continuidad de su matrícula, quedará supeditada al cumplimiento de la sanción establecida en el proceso respectivo.

Estas orientaciones se basan en las normativas nacionales e internacionales, que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Por tal motivo, es necesario reafirmar que en nuestro proceder siempre debe imperar la suspensión del juicio moral, el cual consiste en que, mientras no exista una sentencia definitiva de término, dictada por un tribunal competente, debe presumirse que las personas involucradas y principalmente los/as alumnos/as que han sido vinculados a los hechos que se investigan, son inocentes y, en consecuencia, deben ser tratados como tal, de manera de no estigmatizar, cuidando ante todo a la persona.

Art.110 Estrategias de Prevención de Consumo de Alcohol y Drogas

A fin de prevenir el consumo y tráfico de alcohol y drogas de sus estudiantes, el Colegio Preciosa Sangre establecerá acciones a cargo de distintos estamentos, sin ser necesariamente exclusivas de cada uno, ya que se podrán trabajar en equipo, o requiriendo apoyo mutuo.

- El Equipo Directivo del Establecimiento deberá:

Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.

Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar temáticas de prevención con toda la comunidad educativa.

- El Equipo de Convivencia Escolar deberá:

Proponer y colaborar con las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional. Informar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo a través de diferentes instancias.

Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.

Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas (Psico educación a través de charlas, talleres, artículos e información compartida por diversos medios).

Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática. Promover hábitos y estilos de vida saludables.

- Los profesores jefes y de asignatura deberán:

Ejecutar programas preventivos SENDA de acuerdo a programación sugerida dentro del horario de orientación y/o consejo de curso.

- Promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes.



**PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS
DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA
INTEGRIDAD DE LOS NIÑOS Y ALUMNOS**
(Actualización del 23 de marzo de 2023)

INTRODUCCIÓN

El Colegio, en cumplimiento de la normativa legal vigente y a las buenas prácticas de Convivencia Escolar, siendo a la vez un espacio de formación e integración, viene en establecer estrategias y medidas de prevención de posibles agresiones sexuales y hechos de connotación sexual y protocolos de acción respecto de ello para así abordar situaciones de esa naturaleza que se puedan presentar.

I. DEFINICIONES

El presente protocolo de agresiones sexual y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones y hechos que pueden afectar a niños, niñas y alumnos.

1. **Abuso sexual:** Se entenderá que el abuso sexual infantil (ASI) es el o los contactos e interacciones entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual, cuando el adulto (agresor) usa al niño para estimularse sexualmente sea a él mismo, al niño o a otra persona. El ASI también puede ser cometido por una persona menor de 18 años, cuando ésta es de edad significativamente mayor que la víctima (de 5 a 10 años de diferencia)¹. Es una conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito¹.

Tipos de abuso sexual:

- a) **Abuso sexual propio:** es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual hecha mediante contacto corporal con el niño o niña sea mediante objetos o contacto físico directo.
- b) **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual. A modo de ejemplo y sin ser taxativos se pueden dar:
 - i. Exhibición de genitales o pornografía
 - ii. Realización del acto sexual, exposición del menor a masturbación
 - iii. Sexualización del menor de modo verbal
- 2) **Violación:** Accesión carnal por vía vaginal, oral o anal realizado efectuado sobre una persona sin el consentimiento de la víctima.
- 3) **Estupro:** Accesión carnal, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes: de una anomalía o perturbación mental de la víctima; cuando se abusa de una relación de dependencia sea de carácter educacional, o cuidado u otros; cuando se abusa gravemente del desamparo de la víctima y; cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

Para los efectos del presente protocolo constituyen agresión sexual aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales como internet, celulares, redes sociales etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional y que provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento².

1 Conforme al artículo 361 y siguientes del Código Penal



II. MOMENTO DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

El presente protocolo se activará por y cuando:

- Un miembro de la comunidad escolar tome conocimiento de una situación que pueda implicar abuso o agresión sexual y/o un hecho de connotación sexual que atenten contra la integridad de un niño o niña del colegio.

NOTA: Conforme a las orientaciones del Ministerio, “se debe tener mucho cuidado en no catalogar de abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona”³.

III. DENUNCIA OBLIGATORIA

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

Según orientación del Ministerio Público, frente a la detección de situaciones de abuso y maltrato infantil se debe hacer lo siguiente:

- 1) Lo más importante de todo es hacer la DENUNCIA correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal o la Fiscalía que se encuentre más cercana. Esta obligación se encuentra consagrada en el artículo 175 del Código Procesal Penal, y se aplica, entre otros, a los directores, inspectores y profesores de cualquier establecimiento educacional, respecto de los delitos que afecten a sus alumnos.
- 2) El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas, contadas desde que se toma conocimiento del hecho (art. 176 CPP).
- 3) Quien no cumpliera esta obligación, o lo hiciera tardíamente, será castigado con multa de 1 a 4 UTM (art. 177 CPP); salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor.
- 4) En el caso de tratarse de una violación o maltrato grave, el niño, niña o adolescente debe ser trasladado dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho al servicio de salud de urgencia más cercano, o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial.
- 5) Es importante señalar que quien haga la denuncia puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones. Además, está obligado a declarar ante el Fiscal, y podrá también ser llamado a declarar en juicio.
- 6) La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.



IV. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIÓN SEXUALY HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Se realizará por parte del establecimiento las siguientes medidas de gestión administrativa escolar, entre otras, con la finalidad de resguardar los derechos de los niños y niñas y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

1.1. Medidas preventivas de gestión

- a. Capacitación al personal y funcionarios, sea docente o asistente de la educación en el manejo de conceptos y reconocimiento señales de alerta de abuso a niños.
- b. Realización de charlas de buenas prácticas y capacitación al personal y funcionarios, sea docente o asistente de la educación, en el comportamiento y convivencia con menores y el trato que deben llevar con ellos sea dentro o fuera del establecimiento.
- c. 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 como personas e integridad psíquica y física.

4.2 Medidas administrativas de prevención de agresión sexual y hechos de connotación sexual en el Colegio

- a. Selección del personal del Colegio. Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista psicológica y se revisará el Registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad. Asimismo, se requerirá dicha información a los choferes y auxiliares de choferes de buses de transporte escolar que presten servicio de manera continua u ocasional para el colegio de modo directo. Se dará a conocer a los padres la importancia de solicitar dichos antecedentes a los servicios de transportes privados que contraten y que no sean responsabilidad del colegio. Igualmente, se solicitará los antecedentes mencionados a los instructores o monitores deportivos, inclusive a aquellos que estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el Colegio. Respecto de dichos centros, el colegio solicitará dicha información a la gerencia correspondiente para conocer y asegurar la integridad de los menores. En general, de requerirá dichos antecedentes a toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para la comunidad escolar y al Colegio, pueda tener contacto con menores de edad sujetos al cuidado de nuestra Institución.
- b. Se expondrá al inicio del año escolar, en reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los niños y niñas y miembros de la comunidad escolar y el cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el presente protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual.
- c. Medidas de prevención en espacios comunes
Con el fin de prevenir situaciones de riesgo de abuso sexual y hechos de connotación sexual en la comunidad escolar, el colegio implementará las siguientes medidas:
 - i. **Personal del colegio:** Todo personal o funcionario del colegio, sea que en sus labores tenga contacto directo con los alumnos y alumnas o no, deberá aprobar una evaluación psicológica para demostrar su idoneidad para trabajar, conforme al cargo. Se deberá revisar respecto cada funcionario el registro de personas inhabilitadas para trabajar con menores. Se dejará constancia en la carpeta docente o carpeta personal de cada funcionario de esto mediante una captura de pantalla impresa de la información entregada por el sistema.
 - ii. **Personal externo:** Toda persona que trabaje en el Colegio y que sea contratadas por una empresa externa, deberá ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien es la responsable de sus actos dentro del Colegio. Se exigirá el uso de credencial y capacitación en de cada uno respecto del presente Protocolo.



Dicha capacitación deberá ser realizada y acreditada por la empresa contratante. Deberá quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores.

Sin perjuicio de lo anterior, Dirección del Colegio se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas según su estado en función de proteger a los alumnos y alumnas.

Las mismas reglas se seguirán respecto a todo personal voluntario, practicante, prestador de servicios temporales o a honorarios que en su labor se pueda ver relacionado con los alumnos y alumnas del Colegio. Toda persona que preste servicios o realice labores dentro del establecimiento debe presentar un certificado de antecedentes y renovarlo al menos una vez al año.

iii. **Uso de espacios dentro del colegio:** Los lugares donde se realicen actividades educativas deberán contar con ventanas de proporción adecuada para asegurar la visibilidad desde el exterior. Dichas ventanas podrán estar ubicadas en las puertas de dichas instalaciones.

a- **Portería e ingreso:** el encargado de portería es el responsable de dejar entrar o no personas ajenas al colegio. En caso de duda, y de no poder contactarse con la dirección, deberá contactarse con al menos un jefe de ciclo o inspector, dejando registro de la persona que ingresa y quién dio la autorización.

b- **Baños:** Los baños serán separados por ciclos. Está prohibido el ingreso de un alumno mayor a las instalaciones de alumnos menores y viceversa. Está prohibido el ingreso de alumnos a un baño correspondiente a otro sexo. Estarán debidamente señalizados y se le prohibirá el acceso a estos a personas ajenas al Colegio. En caso de que un alumno o alumna por necesidades especiales requiera la asistencia de otro para utilizar los baños, solo podrá serlo por persona autorizada expresamente por los padres. Dicha autorización debe quedar archivada en la carpeta del menos en la secretaría correspondiente y tendrá vigencia para el año escolar en que se otorgó.

c- **Camarines:** El uso de camarines e instalaciones similares será separado por edades y sexo. Está prohibido que alumnos mayores ingresen al camarín en horario de uso de menores y viceversa. Los camarines no pueden ser usados simultáneamente por adulto ni por personas ajenas al Colegio. Al momento de ser necesaria la supervisión de los alumnos e hará, de ser posible con dos adultos responsables del cuerpo docente o directivo de la institución.

d- **Enfermería:** si debido a algún accidente o motivo médico de importancia que comprometa la salud de los alumnos es estrictamente necesario y justificado quitar alguna prenda de vestir, esto deberá realizarse por el profesional a cargo con la presencia, en lo posible, de al menos dos funcionarios del Colegio. Debiendo informar el encargado de enfermería al apoderado de la situación de emergencia y las medidas que se tomaron incluyendo la manipulación de la vestimenta.

iv. **Caso de necesidad de cambio de ropa de un niño o alumno:** Cuando un motivo de fuerza mayor u ocurrencia de otra situación obligue a efectuarse un cambio de ropa, se deberá informar al apoderado para que concurra a realizar dicho cambio o autorice por escrito a que esa tarea sea realizada por un profesional adulto autorizado por el Colegio. Esta autorización se solicitará a los apoderados de los niños de los primer y segundo ciclos al iniciarse cada año. En caso calificado podrá solicitarse para alumnos de niveles superiores.

v. **Actividades escolares fuera del establecimiento:** En toda actividad oficial del colegio realizado fuera de éste, debe haber a lo menos una persona adulta a cargo. Si la actividad incluye pernoctación, NO está permitido que los adultos usen los mismos baños de que los alumnos ni que duerman con ellos en la misma habitación. Esto también aplica a las actividades que se realicen en campamentos. Si no es posible contar con baño separados por edad y sexo, se debe constatar que su uso sea de manera individual, tomando las medidas que no haya un adulto o alumno en el baño al mismo tiempo.



vi. Acompañamiento y contención de niños, niñas y alumnos: como parte de la formación integral y personalizada que entrega nuestra institución, el alumno puede recibir formación humana en sus capacidades, talentos, desarrollo moral y ético, personal, emocional o espiritualmente.

Por ello, y para el mejor acompañamiento de los niños y alumnos, es que los psicólogos, psicopedagogos, decentes, agentes pastorales y religiosos pueden tener instancias para realizar entrevistas o acompañamiento de ser necesario. Estas entrevistas y/o acompañamientos serán realizados en lugares del colegio que sean suficientemente discretos y transparentes, privilegiándose espacios abiertos como patios o canchas. En caso necesario de tener que llevarse a cabo en una sala, oficina o instalación similar, deberá cumplir con el requisito de tener visibilidad hacia adentro. Misma norma aplica a concesionarios y lugares donde religiosas o sacerdotes realicen labor pastoral.

vii. Medios Digitales: A los profesores y funcionarios no les está permitido interactuar con los niños o alumnos por medio de redes sociales o plataformas distintas a las oficiales del Colegio.

Serán consideradas agresiones para el presente protocolo:

- a. Happy-Slapping: producir o registrar agresiones de connotación sexual o violencia física y difundirlo por redes sociales, de contacto o en la red.
- b. Grooming: acoso sexual de un adulto a un niño por medios digitales.
- c. Grabación y difusión de situaciones privadas ocurridos en recintos particulares sin la autorización del afectado y que tengan connotación sexual.
- d. Pornografía infantil: Representación visual, gráfica o textual que, de modo real o simulado, explícita, implícita o sugerida, involucren la participación en actividades sexuales de niños o adolescentes. Incluye esto la exhibición de genitales con fines sexuales.

NOTA: El colegio NO investiga el delito ni recopila pruebas de ellos pues la investigación penal es privativa del Ministerio Público y los organismos establecidos por la ley.

V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

5.1 Consideraciones preliminares

En el caso de que un niño o alumno de señales o manifieste que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo al subdirector o encargado de ciclo correspondiente

En caso de que el relato haya vulneración al menor o de su comportamiento se haga presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto, se debe tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar de parte de la familia y propiciar un adecuado desarrollo teniendo como fin la protección del menor.

En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el subdirector de ciclo, o la persona que este designe, deberá gestionar las derivaciones a las instituciones y organismos competentes de inmediato, tales como la Oficina de Protección de derechos o instituciones de salud pública informando de esta acción a la familia en paralelo.



5.2 Del actuar del Colegio en caso de existir investigación judicial o derivación.

La agresión sexual es un hecho constitutivo de delito que requiere realizar la correspondiente denuncia. El Colegio, junto con ello y con el fin de colaborar con la investigación correspondiente, **recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del niño/alumno** (registros consignados en la hoja de vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación.

El encargado de convivencia escolar será el responsable de reunir y entregar los antecedentes. Se recuerda y hace mención que el Colegio **no investiga el delito**, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva del Ministerio Público, las policías y de los tribunales de justicia que ordenasen las diligencias.

5.3 Obligación de resguardar la intimidad de los niños o alumnos involucrados y del deber de informar al resto de la Comunidad Escolar 56.

La obligación de resguardar la intimidad e identidad es en todo momento desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos.

Se permitirá que el estudiante esté siempre acompañado, de ser necesario, por sus padres, sin exponerle a él ni su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Ni se le interrogará ni indagará de manera inoportuna sobre los hechos evitando así su revictimización.

Sin perjuicio de lo dicho, y para situaciones especialmente graves, el Director deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio.

Según sean las circunstancias, esto se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas.

En cualquiera de estos casos, el objetivo será:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información con el fin de evitar desconfianzas entre las familias y la labor protectora del Colegio.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa referentes al hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

5.4 Aspectos generales aplicables a este protocolo

a. Medidas y forma de comunicación con apoderados⁷

Las medidas y forma de comunicación para con los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información
- Entrevista para acuerdo de planes de trabajo u acompañamiento del alumno
- Entrevista para informar medidas de resguardo
- Entrevistas con equipo de apoyo
- Entrevistas de seguimiento

5 Circular N°482, Anexo 1, literal (vi), 2018. Supereduc.

6 Circular N°482, Anexo 2, literal (v), 2018. Supereduc.

7 Circular N°482, Anexo 1, literal (iv), 2018 y Circular N°860, Anexo 2, literal (iv), 2018. Supereduc.



Los padres estarán de modo permanente informados de las etapas y acciones de este protocolo. El personal del colegio encargado de estas actuaciones dejará constancia de ella

La comunicación con los apoderados se hará según los medios oficiales del colegio y según la urgencia y discrecionalidad de la información. Los medios oficiales dispuestos son:

- Teléfono del apoderado informado al colegio. Será respaldada la información en la agenda escolar o correo electrónico de ser necesario.
- Agenda escolar o similar
- Correo electrónico institucional.

b. Medidas de resguardo de niños, niñas y alumnos en general

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógicas como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicólogo). Evaluar la eximición de asistir a clases por un tiempo prudente con acompañamiento, generando recalendarización de trabajos, evaluaciones y otros.
- Se evaluará si es conveniente la derivación a instituciones y organismos correspondientes como la Oficina de Protección de Derechos comunal⁸.
- Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad física y psíquica del menor según la gravedad del caso. Dentro de ella se podrá considerar la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladársele a otras labores o funciones fuera del aula mientras dure la investigación. Todo esto respetando la presunción de inocencia que ampara a las personas⁹.

Solo será procedente suspender de sus funciones al profesional o funcionario de la educación de un establecimiento educacional, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.¹⁰

c. medidas formativas pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicable a alumnos y niños involucrados en los hechos que originan la activación del presente protocolo

Las medidas se encuentran descritas en la página 39 del Manual de Convivencia Escolar¹¹. Cuando existan antecedentes que permitan presumir que existe una vulneración de derechos del niño, niña o alumno, el colegio por medio de la dirección comunicará dicha situación al Ministerio Público, las Policías o Tribunales de familia por el medio más expedito pudiendo, de ser necesario, solicitar una medida de protección a favor del menor¹². Si hay antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que afectase a los estudiantes o hubiese tenido lugar en el establecimiento educativo, la comunicación a que refiere este párrafo será realizada dentro de 24 horas desde que se toma conocimiento¹³14.

d. Obligación resguardar la identidad del acusado o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados que activan el presente protocolo¹⁵.

En todo momento y hasta el termino y resolución de la investigación, se debe resguardar la identidad del acusado o acusada o quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados. Las informaciones entregadas por los responsables de este protocolo serán las estrictamente necesarias para el esclarecimiento de los hechos en el ámbito escolar y la correcta comunicación a los apoderados. Si los hechos son constitutivos de delito se derivará tanto los antecedentes como a los afectados a los organismos públicos correspondientes.

VI. PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

A1.- Agresión al niño o alumno fuera del contexto escolar

⁸ Circular N°482, Anexo 1, literal (v),2018 y Anexo 2, literal (v),2018. Supereduc.

⁹ Circular N°482, Anexo 1, literal (viii),2018 y Anexo 2, literal (viii),2018. Supereduc.

¹⁰Dictamen N°471 del 27 de enero de 2017. Dirección del Trabajo

¹¹Circular N°482, Anexo 1, literal (vii),2018 y Anexo 2, literal (vii),2018. Supereduc.

¹² Circular N°482, Anexo 1, literal (ix),2018. Supereduc.

¹³ Circular N°482, Anexo 2, literal (xi),2018. Supereduc.

¹⁴ Código Penal, artículo 175.

¹⁵ Circular N°482, Anexo 2, literal (ix),2018. Supereduc.



ETAPA	Acciones	Responsable	Plazo
Detección	<p>1.- Si un niño o alumno llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente, el adulto observe las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar de modo inmediato al jefe del ciclo para que se active el respectivo protocolo. Funcionario deberá dejar constancia escrita de la situación señalando la identidad del menor, el día, hora y el relato lo más fidedigno posible al momento de informar al jefe del ciclo</p> <p>2. Recibida la comunicación preliminar, el jefe de ciclo deberá informar al Director y al encargado de convivencia escolar la activación de éste protocolo</p>	Funcionario detector/ responsable del ciclo.	Tan pronto se tenga conocimiento del hecho.
Activación	<ul style="list-style-type: none"> · Si el hecho reviste las características de delito y existan signos evidentes o la gravedad se pueda inferir del relato del estudiante, se presentará denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una medida de protección ante Tribunales de Familia. · Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo (vía telefónica y por correo electrónico) · Si fuese necesario constatar lesiones, el encargado de convivencia escolar, o el funcionario que designe la dirección, deberá acompañar al niño o alumno al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del niño o alumno la derivación y se le solicitará que concurra al centro asistencial. · Si el hecho no es constitutivo de delito: Se realizará derivación interna al psicólogo. · En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado de ser posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, evitando interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarlo. 	Encargado de convivencia escolar	Dentro de las 24 horas de tomar conocimiento del hecho. (plazo para presentar la denuncia)



Seguimiento	8. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el	Jefe de Ciclo	Plazo para entrevista:
	<p>jefe de ciclo citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del alumno fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección.</p> <p>Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del niño o alumno.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Junto con ello se deberá activar alguna de las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> • Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad) al niño o alumno y al curso. • Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad, a todos los profesores del niño, niña o alumno con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección. · De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación resguardando la confidencialidad e intimidad. · Durante las siguientes semanas el subdirector de ciclo deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del niño o alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del niño o alumno 		<p>Dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación del protocolo salvo necesidad de ampliación según estado del estudiante.</p>
Cierre del protocolo	12. Verificado el progreso del alumno, el jefe de ciclo, con la autorización de la dirección y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del estudiante.	Jefe de Ciclo / Dirección	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.



A2.- Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro niño, niña o alumno del colegio.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Detección	<p>1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato al jefe de ciclo para que active el presente protocolo.</p> <p>2. Si el hecho reviste las características de delito y existan signos evidentes o la gravedad se pueda inferir del relato del relato del estudiante, se presentará denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una medida de protección ante Tribunales de Familia.</p> <p>3. El jefe de ciclo informará al Director y al encargado de convivencia escolar la activación de este protocolo.</p>	Jefe de Ciclo	<p>Tan pronto como se tome conocimiento.</p> <p>Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, en la medida si el supuesto agresor sea mayor de 14 años, y al tribunal de familia si es menor de dicha edad.</p>
Seguimiento	<p>4. Información al apoderado. El jefe de ciclo se comunicará con el apoderado del niño o alumno agredido y del alumno agresor tan pronto tome conocimiento de la denuncia. Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la agenda escolar, y a través de llamado telefónico, cuidando de entregar solo información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con el jefe de ciclo y el encargado de convivencia escolar.</p> <p>5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o alumno, acompañarlo por un adulto responsable o de su apoderado de ser posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarlo.</p>	Jefe de ciclo / encargado de convivencia escolar	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.



	<p>6. Medidas de protección del estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de protección del niño, niña o alumno (formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como entrevistas con el apoderado.</p> <p>Se abordara un plan de apoyo y reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones. Se activarán medidas</p>	<p>Jefe de ciclo/ encargado de convivencia escolar/ Profesor Jefe/ equipo de apoyo. Director en el conocimiento y resolución de las medidas disciplinarias y resolución de la carta de reconsideración.</p>	<p>Plazo indagación y resolución medidas si proceden: 15 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo reconsideración: dentro de los dos días hábiles desde la notificación de la resolución conforme al Manual</p>
--	---	---	--



	<p>formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>7. Entrevista con los apoderados del alumno agresor en que se les informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo, de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta gravísima, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar, los plazos y acciones).</p> <p>8. Se les informará a los apoderados de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del encargado de convivencia escolar y del Profesor Jefe.</p> <p>9. Activación de redes de apoyo según necesidad. De todo lo obrado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el Libro de Clases, hoja del niño o alumno cuidando siempre la confidencialidad.</p> <p>10. Realizada la investigación de los hechos y si procede aplicar medidas del Manual de Convivencia Escolar, el jefe de ciclo citará al apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la apelación de la medida.</p> <p>11. Presentación de la apelación, si el apoderado así lo ha estimado conveniente.</p> <p>12. Resolución final de la solicitud de apelación.</p>		<p>de Convivencia Escolar.</p> <p>Plazo para resolver la reconsideración: tres días hábiles desde la recepción de la carta de apelación.</p> <p>Plazo seguimiento: Dos a cuatro semanas desde la activación del protocolo. Salva la necesidad de ampliarlo según estado de estudiante.</p>
Cierre del protocolo	13. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, el jefe de ciclo, previa autorización escrita del Director, procederá a cerrar la carpeta del estudiante.	Jefe de Ciclo/ Director	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar un tiempo prudente.



A3.- Agresión sexual por funcionario del Colegio

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Detección o denuncia	1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a Dirección o a quien la	Dirección	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Hecho es constitutivo de delito: denuncia dentro de las 24



	<p>represente para que active el presente protocolo.</p> <p>2. Si el hecho es constitutivo de delito se procederá a hacer la denuncia correspondiente.</p> <p>3. Medidas de protección: Ante denuncia se procederá de acuerdo con lo señalado en el RIOHS</p> <p>4. En todo momento se resguardará la identidad del alumno y se le tendrá acompañado por un adulto responsable o su apoderado si fuese posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarlo</p> <p>Se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del/los responsables.</p>		<p>horas siguientes al conocimiento del hecho</p>
<p>Activación</p>	<p>5. Notificación al apoderado. El Director se comunicará con el apoderado del alumno agredido, le informará preliminarmente la situación y lo citará a entrevista.</p> <p>La citación a entrevista se hará por medio de la agenda escolar y correo electrónico, cuidando de entregar solo información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto.</p> <p>La entrevista se realizará con el Director y el jefe de ciclo.</p> <p>6. En caso de agresión física que haya provocado lesiones, el coordinador de convivencia escolar o quien designe la dirección, acompañará al niño o alumno a constatar lesiones al centro asistencial correspondiente.</p>	<p>Director/ jefe de ciclo</p>	<p>Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.</p>



Seguimiento	7. Medidas de protección del niño o alumno. Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por esta, en el colegio se adoptarán medidas de protección del niño o alumno, formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo; entrevistas con el apoderado, elaboración de un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas vulneraciones, activación de medidas		Plazo entrevistas: Dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde la activación salvo necesidad de ampliar dicho
--------------------	--	--	---



	<p>formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>8. Activación de redes de apoyo según necesidad. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el Libro de Clases, hoja del niño o alumno. Siempre velando por proteger la confidencialidad, intimidad e identidad del menor.</p>		<p>plazo según es estado del estudiante</p>
Cierre del Protocolo	<p>9. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, el jefe de ciclo, previa autorización escrita del Director, procederá a cerrar la carpeta del estudiante.</p>		<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar un tiempo prudente.</p>

· **Agresión sexual por un apoderado del Colegio**

En el caso de que el niño o alumno relate haber sido agredido sexualmente por un apoderado del colegio en el contexto escolar, se procederá a activar el presente protocolo anterior **A3.**, siguiendo los pasos descritos precedentemente, informando de inmediato al apoderado del niño o alumno con la finalidad de que denuncie el hecho a la autoridad competente.

Responsables de este protocolo: Director y Jefe de Ciclo.

· **Agresión sexual por parte de un tercero no funcionario ni apoderado**

Cuando la sospecha de agresiones sexuales involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, se activará el protocolo de vulneración **A.3**, pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al colegio.

En caso de tratarse de una conducta que reviste las características de delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente.

Responsables de este protocolo: Director y jefe de ciclo.

Instituciones relacionadas

Con el fin de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del niño se ponen a disposición de la comunidad los siguientes antecedentes:

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

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.



Teléfonos de emergencia y orientación

- **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 la Policía de Investigaciones (PDI).
- **800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil,** de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes



PROTOCOLO DE ACOGIDA AL ALUMNO MIGRANTE

Durante los últimos años, la Provincia de Osorno ha manifestado un crecimiento exponencial de inmigrantes provenientes principalmente de países como: Colombia, Venezuela y Haití. Estos últimos marcan una diferencia sustancial a partir del año 2016, superando las cifras sostenidas en los años anteriores, pues en el año 2016 se registraron 43.898 inmigrantes, mientras que en el mes de julio del año 2017 fueron registrados 44.289 (1).

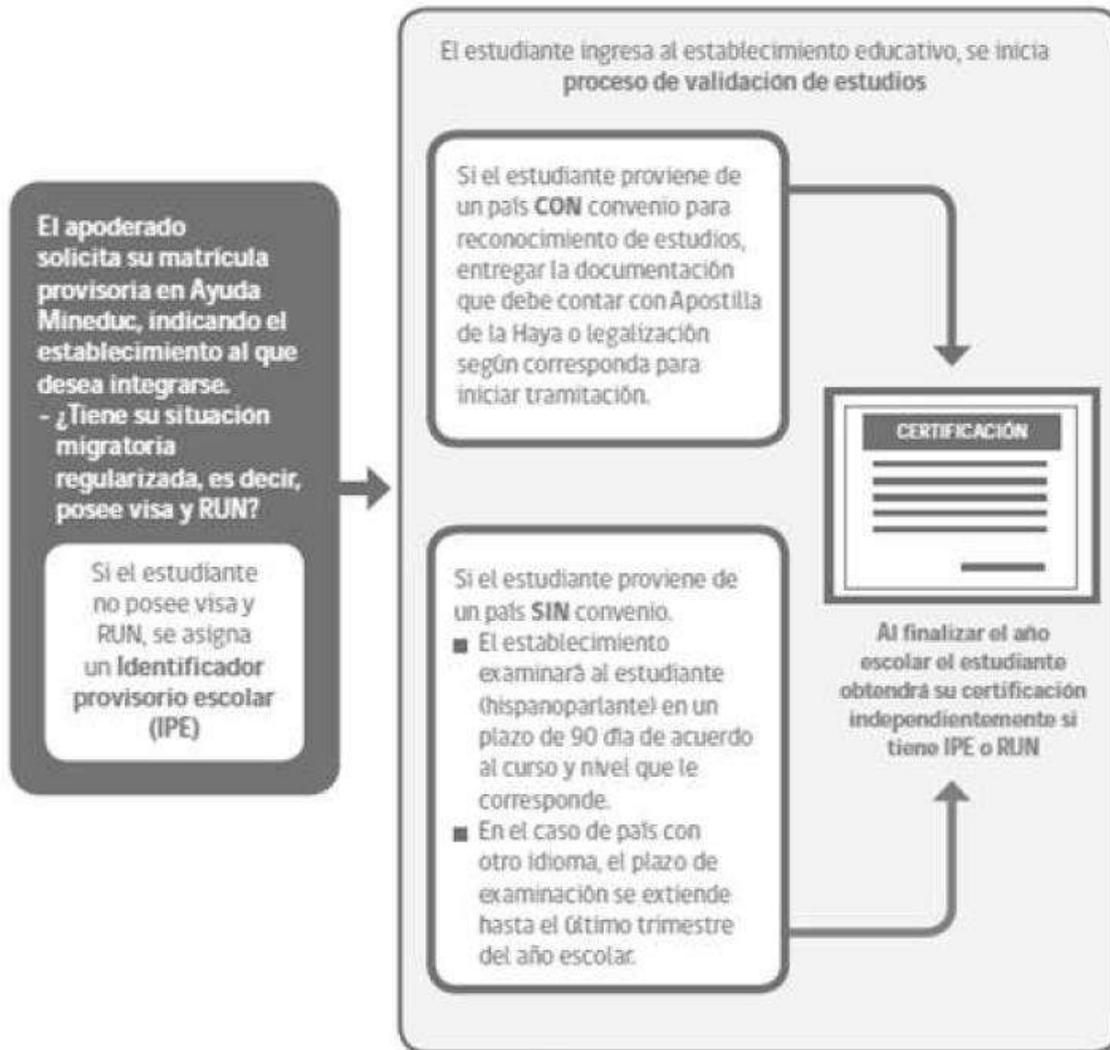
Considerando la creciente cifra de inmigrantes en la provincia, el Colegio Preciosa Sangre considera relevante desarrollar actitudes y habilidades para la interacción e intercambio (de normas, de valores, creencias, estilos) para llegar a una sana convivencia entre personas dotadas de la misma dignidad.

Dado que la acogida e incorporación de un estudiante migrante afecta a toda la comunidad educativa y no sólo a las familias y estudiantes que se incorporan, se establece el siguiente protocolo a fin de responder adecuadamente a este proceso:

- a) El alumno será matriculado de acuerdo a la legislación vigente por funcionario asignado por Dirección, quien le entregará el Manual de Convivencia y le compartirá el PEI del establecimiento. El proceso de matrícula se realizará una vez que el Departamento de Educación determine la homologación y curso en el que pueda ingresar (Ver Diagrama 1).
- b) Se hará entrega de la ficha de matrícula y la documentación requerida a Inspectoría de Ciclo presentando además al alumno y a su apoderado.
- c) Se designará a compañero(a) de curso como guía, apelando a su voluntad para acompañar al alumno(a) nuevo durante la primera semana mostrándole instalaciones del colegio y orientándole según la información que necesite en su período de adaptación.
- d) Jefe de UTP coordinará una entrevista con apoderado y alumno(a) con el fin de inducir al alumno en materias pedagógicas como el currículo nacional y las evaluaciones. Se informará al Profesor Jefe la matrícula del nuevo estudiante.
- e) UTP evaluará caso a caso la situación académica de cada uno de los estudiantes, registrando las medidas pedagógicas en la hoja de vida.
- f) Para facilitar su periodo de integración y adaptación al establecimiento, los profesores de asignatura podrán entregar al estudiante trabajos y contenidos para nivelar y reforzar los aprendizajes durante al menos el primer mes de ingreso, pudiendo ser evaluado a través de ésta metodología de ser necesario.



Diagrama 1





PROTOCOLO EN CASO DE CONDUCTA SUICIDA Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN

El siguiente protocolo se basa en las RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES 4 elaborada por el Ministerio de Salud. Su objetivo es entregar a la comunidad educativa, las herramientas para identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, así como una guía de preparación ante un intento o suicidio de un o una estudiante.

El concepto de postvención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

A continuación se presentan los elementos fundamentales que debiesen ser implementados frente a ideación, intento suicida y a un suicidio.

EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA

El presente protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar. Se debe tener presente, sin embargo, que cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad.

El comportamiento suicida se manifiesta por:

- (a) ideación suicida: Tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño
- (b) planificación del suicidio: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- (c) intento de suicidio: Ejecutar acciones concretas con el fin de quitarse la vida. Indicadores a los que se debe estar alerta:

Existen señales de alerta que son inespecíficas y que pudieran relacionarse con un problema de salud mental incluyendo la ideación y conducta suicida, como las señaladas anteriormente. Además de ellas, existen señales más claras e inmediatas de que se produzca un intento de suicidio, que indican que el estudiante está pensando o planificando un suicidio, o está preocupado u obsesionado con la muerte. Ante cualquiera de ellas, la búsqueda de ayuda debe ser inmediata.

- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Buscar modos para quitarse la vida, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

4 Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares. MINSAL (2019)



Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros que desconocen su situación o a otros adultos colegio, salvo que su conocimiento permita complementar las medidas de apoyo para el/la menor.

Cuando el estudiante lo cuenta por primera vez en el colegio a un educador

1. Recepción de la información: Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, sea capaz de mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Evitar el carácter de “super especial” y la alarma.

- a. Agradecer la confianza del estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.
- b. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y compartir la información con la psicóloga del colegio, así como también con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo/a hay que pedir ayuda a otros adultos.
- c. Comprender la situación y qué es lo que le pasa. No se debe enjuiciar sino que escuchar y acoger. La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al equipo del ciclo: Coordinador de Ciclo, psicóloga y asistente social. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica, contención de ser necesario, contacto con la familia, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

2. Entrevista de psicóloga con el/la estudiante:

- a) Dilucidar si además de ideación suicida, se presenta planificación, preguntando por ejemplo: “¿Qué has pensado?”, “¿Desde cuándo has pensado esto?, ¿Con qué frecuencia?, ¿En qué circunstancias?”, “¿Has pensado en cómo lo harías?” “¿Cuan avanzada vas en este plan?”
- b) Indagar en la posible existencia de intento de suicidio previo, preguntando: “¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida?
¿Cuándo lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuantas veces lo has intentado? ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste? ¿Qué buscabas?”
- c) Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo, preguntar qué le aferra a seguir con vida. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.
- d) Acoger, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional del estudiante. Indagar en las emociones experimentadas que están a la base del deseo de querer morir.
- e) Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.
- f) Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres.
- g) No se le volverá a pedir al estudiante que lo expresado a otro adulto del colegio.
- h) En caso de planificación, un adulto del equipo de ciclo acompaña al estudiante hasta que sus padres vengan a retirarlo.



3. Informar a los padres el mismo día: El equipo del ciclo llama telefónicamente a los padres y se les pide que se acerquen al colegio para tener entrevista con la psicóloga y Coordinador del ciclo correspondiente. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

3.1 En caso de ideación:

a) Se informa a los padres la necesidad de apoyo a través de evaluación psicológica o psiquiátrica de forma urgente.

b) Se deriva a atención psicológica externa, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.

c) Se le ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

3.2 En caso de planificación o ideación con intentos previos:

a) Se deriva al estudiante a atención psicológica o psiquiátrica dependiendo del caso, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.

b) Se le ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

c) Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, se sugiere que el estudiante se reintegre a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación.

d) De acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.

e) Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañarle.

f) Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del ciclo correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).

g) Es importante pedirles a los padres que sean contenedores, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

4. Seguimiento: Psicóloga del ciclo correspondiente hace seguimiento con la familia del estudiante, del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

Cuando el tema se abre en el colegio y el/la estudiante ya está en tratamiento

1. Recepción de la información El educador que se dé cuenta de la autoagresión, mantiene una conversación con el estudiante. Al igual que en la situación anterior, se aborda el caso en conjunto con el equipo de ciclo y se informa a Dirección.

2. Entrevista de psicóloga con el estudiante: La psicóloga del ciclo correspondiente, realiza una entrevista individual con el estudiante tomando en cuenta las mismas consideraciones anteriormente descritas. Informar a los padres el mismo día. Se informa a los padres el mismo día, con las mismas consideraciones que en caso anterior.

a. Si los padres saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes, pedir recomendaciones e indicaciones para el colegio. Informar a los padres que el estudiante en caso de planificación se puede reintegrar al colegio una vez que el especialista explicita que está en condiciones de reincorporarse a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.



- b. Si los padres no saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista e informen de lo sucedido. Se esperará el mismo certificado que en el punto anterior.
- c. Contacto con especialistas: previa autorización de los padres, la psicóloga SC se pondrá en contacto con los especialistas del estudiante, entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar. Al igual que en el punto anterior, la psicóloga de ciclo realiza el seguimiento del caso.

Cuando otros estudiantes abren el caso de un/a compañero/a

Cuando el equipo del ciclo (Coordinador de Ciclo, psicóloga, asistente social) o un educador, es informado de esto, y:

1. Ya se está en conocimiento del caso y la situación está siendo abordada: Se tranquiliza a los estudiantes y se realizará entrevista con ellos para abordar la situación. En esta entrevista
 - a. Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que la situación está siendo abordada por los adultos responsables.
 - b. Pedir que esta información se maneje de forma confidencial
 - c. Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.
 - d. Preguntar si se tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.
- f. Preguntarle si esto lo ha conversado con los padres; si es así, señalarle que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres, pedirle que lo haga.

Si sucediera que toda una comunidad está informada de esta situación, se informará a la comunidad que los adultos del colegio estamos al tanto, y que los estudiantes más cercanos al afectado, pueden acercarse al equipo del ciclo correspondiente si lo necesitan.

2. En caso de que el caso no esté siendo abordado: Se entrevista al afectado y sus padres, derivando a los especialistas correspondientes. Seguir los pasos señalados anteriormente. En la entrevista con el estudiante, lo que se espera es que:
 - a. Psicóloga del ciclo de la oportunidad a que el estudiante se pueda abrir emocionalmente, además de explicarle el procedimiento del colegio. Se le informa que algunos compañeros se acercaron a pedir ayuda debido a su preocupación.
 - b. Seguir las indicaciones descritas en las situaciones anterioresAl igual que en los casos anteriores, la psicóloga de Ciclo realiza el seguimiento pertinente.

Cuando educador se da cuenta de la ideación, planificación e intentos previos

Cuando un educador se da cuenta que hay un estudiante que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, se evalúa el caso con Psicóloga de Ciclo.

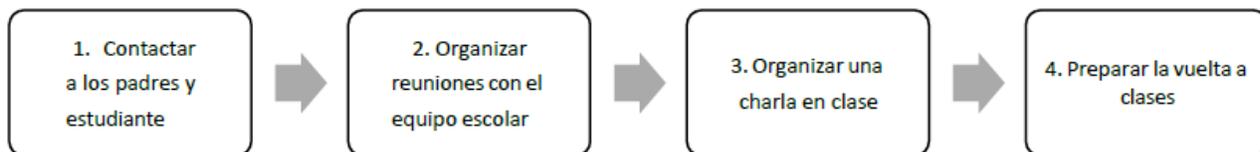
Psicóloga entrevistará al estudiante siguiendo lo descrito en los puntos anteriores



Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad, pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con Coordinadora y Psicóloga de ciclo. Psicóloga entrevistará al estudiante siguiendo lo descrito en los puntos anteriores.

EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE



1. Contactar a los padres y estudiante

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo del colegio.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante del Colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

2. Organizar reuniones con el equipo escolar

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

3. Organizar una charla en clase

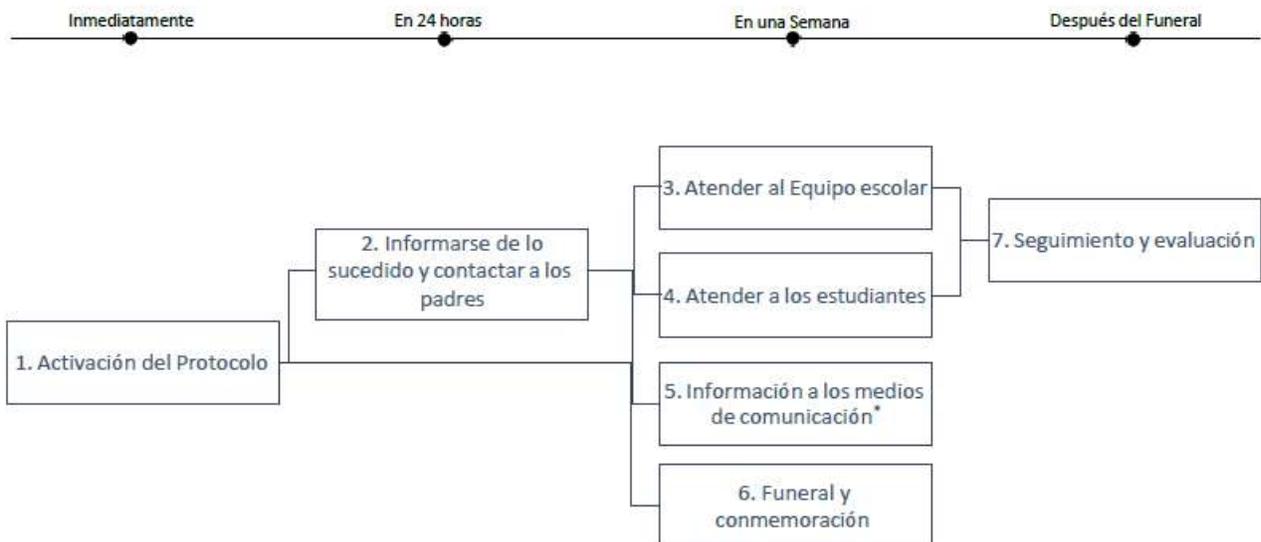
- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de estimarse necesario.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar a él o la estudiante afectado/a si prefiere asistir a la charla o no.



4. Preparar la vuelta a clases

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- La vuelta al colegio debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

EN CASO DE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE



1. Activación del protocolo

- La Directora (o quien designe) debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de el/la estudiante, coordinador de ciclo correspondiente y encargada de convivencia.

2. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres

- La Directora (o quien designe) debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado/a designado/a debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.



- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
 - A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener notificaciones de reuniones y similares.
3. Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo
- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
 - También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.
4. Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo
- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
 - Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
 - Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
 - Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase.
 - Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).
 - Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
 - Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.
5. Información a los medios de comunicación*En caso de ser necesario
- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
 - El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
 - Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
 - Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.



- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

6. Funeral y conmemoración

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a las ceremonias que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

7. Seguimiento y evaluación

- El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.



PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

En caso de conflicto entre miembros de la comunidad educativa:

1. El Establecimiento contempla una instancia de mediación como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.
2. La Encargada de Convivencia escolar serán las funcionarias responsables del proceso de mediación. Este funcionario podrá llevar la mediación personalmente o delegar tal actuación en un tercero.
3. El mediador citará a las partes en conflicto y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.
4. De llegar acuerdo se dictará un ACTA DE ACUERDO; en caso de no llegar a acuerdo, conforme la gravedad de los hechos el mediador recomendará la instrucción de un proceso.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE MEDIACIÓN ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES (ALUMNOS MEDIADORES)

Se pueden considerar como casos para mediación escolar las siguientes situaciones:

- a) Alumnos que hayan tenido un conflicto reciente con uno o más compañeros.
- b) Que dicho conflicto haya sido considerado como una falta leve o grave, y por tanto, con consecuencia de sanción/es para los alumnos comprometidos.
- d) Los alumnos implicados aceptan de forma voluntaria o solicitan la mediación escolar, como mecanismo de reparación de los daños causados y resolución pacífica de conflictos.

NO se consideran situaciones para mediación escolar:

- a) Situaciones o dificultades asociadas a la responsabilidad de los alumnos.
- b) Situaciones o dificultades de disciplina, en las cuales sólo se encuentre comprometido un alumno, o cuyos afectados pertenezcan a otros estamentos.
- c) Cuando la situación posea repercusiones legales para los alumnos comprometidos, y por tanto, deban ser derivados a entidades externas.
- d) Alumnos pertenecientes a Educación Parvularia.
- e) Alumnos que a pesar de que se les ofrezca la instancia de mediación escolar, no deseen participar de ella.

Pasos a seguir para efectuar una mediación escolar:

- a) Alumnos se presentan a inspectoría de su ciclo correspondiente, por motivo de conflicto con otro u otros compañeros, pudiendo ser por agresiones físicas, verbales, etc., y que por tanto, se requiera de la aplicación de una sanción o método disciplinario.
- b) Inspectoría de ciclo le ofrece a los alumnos implicados la instancia de mediación escolar, como método formativo y de reparación de daños, inhabilitando la aplicación de alguna sanción, siempre y cuando la mediación se cumpla correctamente.
- c) Si los alumnos no aceptan realizar la mediación escolar, se procede a la aplicación del conducto regular, en base a nuestro manual de convivencia.
- d) Si los alumnos se encuentran de acuerdo en realizar la mediación escolar, se les anota en una agenda otorgada exclusivamente para ello, quedando de esta manera agendados para el efecto de la mediación



correspondiente. Dependiendo de la gravedad de la situación, se le puede comunicar al apoderado/a de la situación ocurrida y poner al tanto sobre el proceso de mediación, del cual será parte su pupilo/a.

e) Una vez que se encuentre con la disponibilidad horaria, se citará a los alumnos implicados en la situación de conflicto. La citación será hecha con al menos un día de anticipación, y por medio de una comunicación escrita, entregada por inspectoría, indicándose el día, hora y lugar en donde se efectuará la mediación escolar.

f) La mediación es realizada por la psicóloga encargada del Equipo, en compañía de 2 alumnos pertenecientes al equipo de mediación escolar, los cuales guiarán en gran parte la sesión, y establecerán los compromisos que tendrán que desarrollar los alumnos asociados al conflicto, por medio de una pauta preestablecida (registro de caso y de acuerdo), copia de ella será entregada a la inspectoría correspondiente, una vez finalizada la mediación, la cual quedará como medio de respaldo para detectar el adecuado cumplimiento de los compromisos asumidos por los alumnos.

g) En caso de que alguno o algunos de los alumnos implicados en el conflicto no asistan a la mediación, y sin justificación alguna, estos serán derivados inmediatamente a la inspectoría correspondiente, para que se proceda a tomar las medidas disciplinarias acordes a la situación inicial del conflicto. Dependiendo de la cantidad de alumnos que no asistan a la mediación, se pudiese cancelar la realización de la misma, sin embargo, aquel alumno o alumnos que sí asistieron, de igual forma se les otorgará un compromiso a desarrollar.

h) En caso de que a pesar de realizarse la mediación, los alumnos en conflicto no logren llegar a algún acuerdo o compromiso, estos serán derivados a la inspectoría correspondiente para que reciban la sanción acorde a su situación de conflicto inicial. De igual manera, aquellos alumnos que presenten un comportamiento negativo y falta de disposición para la resolución del conflicto en cuestión durante la mediación, o que posteriormente no cumplan con los compromisos establecidos, recibirán la sanción correspondiente desde inspectoría.

Sobre los alumnos que son parte del equipo de mediación escolar:

a) Estos asistirán en parejas durante las mediaciones escolares, siendo elegidos o seleccionados de acuerdo al criterio y necesidad de la psicóloga a cargo. Los demás alumnos mediadores, tendrán la posibilidad de asistir al taller en el que ellos se hayan inscrito dentro de dicho horario.

b) El comportamiento de los alumnos mediadores, tanto dentro como fuera de un contexto de mediación, debe ser siempre el de un ejemplo positivo para sus demás compañeros.

d) El alumno perteneciente al Equipo de Mediadores Escolares del Establecimiento podrá ser suspendido de sus funciones como mediador en un periodo de uno a tres meses, bajo dos instancias:

- En caso de cometer una falta grave en relación a su disciplina y desacato al manual de convivencia escolar

- La inasistencia sin justificación previa a alguna mediación escolar en la que se le haya solicitado participar.

Quedando a criterio de la Psicóloga encargada determinar la suspensión de acuerdo a la gravedad de la misma.

En caso de que dicho alumno incurra por segunda vez en una nueva falta grave, o que no asista a una mediación preestablecida, será revocado de su puesto de mediador, y deberá hacer entrega del polerón de polar otorgado, sin embargo este podrá retornar a su puesto de mediador durante el año lectivo consiguiente, dependiendo de los méritos acumulados durante dicho periodo de tiempo.



Respecto de las otras funciones del Mediador Escolar

- a) Los Mediadores Escolares, tras previa capacitación por parte del uno o más integrantes del Equipo de Convivencia Escolar, y en base a las necesidades emergentes dentro del marco de la convivencia escolar del Establecimiento, podrán efectuar a lo largo del periodo escolar, intervenciones a nivel de grupos de estudiantes.
- b) Las temáticas abordadas responderán a entrega de herramientas respecto del mejoramiento del clima en el aula.
- c) Los talleres y charlas que se realicen durante las horas de clases, se agendará previamente con el profesor jefe a cargo, quien ofrecerá algún espacio dentro de la asignatura de orientación/consejo de curso. Actividad que quedará plasmada en el leccionario del libro de clases.



PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

La Familia

- 1.- El apoderado o apoderada de la alumna en situación de embarazo, madre o padre deberá informar oportunamente a Dirección del establecimiento quien a su vez, informará a Jefe UTP y Coordinador de Ciclo para activar este Protocolo y acordar las medidas de apoyo necesarias.
- 2.- La familia deberá asumir ante Dirección, 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 alumnos, 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.- Jefe de UTP elaborará un programa especial de asistencia a clases en el que se contemplarán: período de asistencia diferenciados de acuerdo a la etapa de embarazo; horarios especiales de ingreso y/o retiro del establecimiento (madres o padres); el calendario de controles médicos y procedimientos excepcionales para permisos o ausencias no programadas por causales ligadas al embarazo, maternidad o paternidad (en caso de que el padre asista a controles médicos de su hijo nacido o por nacer).
- 4.- La estudiante 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 la alumna embarazada –previo acuerdo con Coordinador de Ciclo– podrá permanecer lugares tranquilos que le eviten estrés, dentro del establecimiento.
- 6.- En situaciones especiales como cambios de ánimo o dificultades en su proceso de aprendizaje, la estudiante embarazada o estudiante en situación de maternidad/ paternidad podrá ser asistida por la psicóloga o psicólogo del colegio, previa autorización de los padres. En caso que los padres decidan por un apoyo externo, el colegio dará todas las facilidades que sean necesarias.
- 7.- Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad y los estudiantes en situación de paternidad tendrán derecho a participar en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- 8.- 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. Así mismo, otorgarán facilidades para los estudiantes que siendo padres deban compatibilizar su rol con sus compromisos académicos.

Medidas Pedagógicas Especiales

- 1.- La alumna en situación de embarazo y/o maternidad, previa evaluación de su situación especial tendrá derecho a Evaluaciones Diferenciadas en base a su condición, Tutorías académicas de apoyo y la eximición de realizar ciertas actividades extra programáticas, siempre que presente certificado de médico tratante solicitando estas medidas.



- 2.- La alumna embarazada o en situación de maternidad podrá ser promovida al curso superior con un porcentaje 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.
3. Las estudiantes que hayan sido madres, serán evaluadas de forma diferenciada en la asignatura de Educación Física hasta el término del período de puerperio (seis semanas después del parto), pudiendo ser por un período superior en casos justificados por su médico.



PROTOCOLO EN CASO DE MANIFESTACIONES PÚBLICAS O TOMA DEL ESTABLECIMIENTO

En el caso que los miembros de la comunidad educativa realicen de forma violenta la ocupación de espacios del establecimiento impidiendo el normal desarrollo de las actividades pedagógicas de los estudiantes y docentes, se deben realizar las siguientes acciones para restaurar el normal funcionamiento del Colegio:

- a. Directora citará al Equipo Directivo del establecimiento de forma extraordinaria para determinar las acciones a seguir y delegar a un representante para comunicarse directamente con los alumnos, apoderados, profesores y medios de comunicación.
- b. Un representante del Equipo directivo procurará instar en primera instancia a los involucrados a deponer la toma sin intervención de terceros.
- c. Reunir al Centro General de Padres y Apoderados para solicitar apoyo e instar a los estudiantes a la reanudación de las actividades escolares y académicas.
- d. Evaluar en acuerdo con el Sostenedor del Establecimiento, Mesa de Seguridad de Dirección de Educación Municipal, Equipo Directivo del Establecimiento y Representantes de los profesores y Asistentes de la Educación el desalojo del establecimiento.
- e. De aprobarse el desalojo de las dependencias del Establecimiento se informará a las autoridades pertinentes. (MINEDUC, DEPROV, CARABINEROS). Carabineros de Chile es quien lleva a cabo el procedimiento policial para realizar el desalojo de las dependencias ocupadas.
- f. En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdidas de éstos, los participantes de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos y forma estipulados por la Dirección del Colegio.
- g. Los estudiantes que sean desalojados por la fuerza pública y que se acredite su participación en la ocupación ilegal de espacios pertenecientes al Colegio Preciosa Sangre, se les aplicarán sanciones disciplinarias contempladas en el Manual de Convivencia Escolar.

Consideraciones Especiales

En el caso que los padres, madres o apoderados estén de acuerdo con la asistencia de su pupilo a marchas o movilizaciones autorizadas, a la que haya adherido el Centro de Estudiantes, deberá manifestarlo por escrito y firmar un compromiso en Inspectoría. Podrá revocarse esta autorización por el apoderado, en cualquier periodo del año lectivo.

En este documento, el (la) apoderado(a) autorizará al estudiante a salir del establecimiento en hora y plazo determinado. Además, en este compromiso, dejará de manifiesto que asume la responsabilidad que implica dicha autorización, se debe tener presente que, será de exclusiva responsabilidad del apoderado/a la integridad física de su pupilo cuando este se encuentre fuera del establecimiento.

Las manifestaciones realizadas dentro del Colegio o a sus alrededores, deben ser pacíficas y en las cuales se acredite un resguardo efectivo de la integridad física y emocional de las personas tanto dentro como en el entorno del establecimiento educacional. De acuerdo a la ley N° 20.536 Art. 16 A, denominada también, ley de violencia escolar, define convivencia escolar como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.” Por tanto se debe propiciar un espacio armónico donde no tienen cabida actos violentos e ilegales.



En relación a las manifestaciones públicas virtuales (como por ejemplo Facebook, Twitter, correos electrónicos, chat, blogs, Instagram, mensajes de texto, sitios web, etc.) el establecimiento sancionará a quienes publiquen agresiones o amenazas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar según lo establecido en este Manual.

Cualquier trasgresión a las normas de convivencias que eventualmente se puedan desprender de dichas manifestaciones y que constituyan riesgo para algún miembro de la comunidad educativa, será sancionada de acuerdo al presente Manual de Convivencia Escolar.



PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE ESTUDIANTES CON NEE

Proceso de detección y evaluación de una necesidad educativa especial.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea alumnos, docentes, asistentes, apoderados, u otros, podrán sospechar sobre la existencia de necesidades educativas en los alumnos, e informarán de dichas dificultades al profesor jefe del estudiante.
2. El profesor jefe del alumno, completa pauta de derivación, realizando un registro de observación de diferentes dimensiones asociadas al proceso de aprendizaje y también deberá registrar el desempeño conductual, académico y motivacional del estudiante, en un informe pedagógico que será emitido por él y complementado por el informe de profesores de asignaturas si así se requiere. Dicha pauta e informe deben ser enviada vía correo electrónico del especialista requerido con copia al correo al equipo multidisciplinario (inclusioncps@gmail.com).
3. Las derivaciones de niños que presenten NEE, deberán realizarse hasta el 30 de abril de cada año, con el fin de poder realizar adecuadamente, los procesos de evaluación y gestionar el plan de apoyo para el estudiante.
4. En el caso de los cursos que cambiarán de jefatura, se sugiere que el profesor jefe envíe la derivación para el próximo periodo escolar durante el mes de diciembre, o solicite al profesor que tomará el curso, realizar la derivación a inicio del año siguiente. Esta solicitud debe realizarse formalmente con registro escrito firmado por ambas partes o a través de correo electrónico.
5. El profesional que recibe la derivación deberá recopilar antecedentes relevantes del estudiante, entiéndase por ello; revisión carpeta personal, evaluaciones previas de otros especialistas, etc. y revisión libro de clases. (observaciones profesores y rendimiento académico).
6. Observación directa del comportamiento y funcionamiento del o la estudiante en el aula y fuera de ella, cuando corresponda. (educadora diferencial, psicóloga, fonoaudiólogo, asistente social, o docentes). Dejando registro en pauta de observación.
7. Entrevista a la familia o apoderado con el fin de recoger antecedentes relevantes del estudiante y su entorno familiar. El especialista informará sobre el procedimiento a realizarse con el alumno y solicitará el consentimiento a través de la firma de la Carta de Autorización y Compromiso, para que reciba la atención de los profesionales de apoyo.
8. Los apoderados podrán renunciar en forma libre y voluntaria a las evaluaciones e intervenciones que otorgan los especialistas del Equipo Multidisciplinario del Colegio Preciosa Sangre, argumentando sus razones en Carta de Renuncia asumiendo que no se podrán implementar las estrategias para responder a las necesidades de su pupilo en forma óptima.
9. El Colegio Preciosa Sangre podrá otorgar información de carácter reservado a especialistas o Redes de Apoyo Externas, con la finalidad de aportar a la certeza y contextualización de la evaluación diagnóstica, como de los avances y efectividad de las orientaciones, sugerencias o estrategias metodológicas implementadas para abordar las NEE de los estudiantes.
10. El Colegio solicitará a los profesionales externos y redes de apoyo, algunos antecedentes mínimos del proceso de diagnóstico (ej.: pruebas aplicadas, pautas, tipos de entrevista etc.) con el fin de asegurar la validez del diagnóstico realizado.
11. Iniciado el trabajo con el estudiante se aplican los procedimientos para la evaluación diagnóstica. (evaluación psicopedagógica, psicológica, fonoaudiológica según corresponda).
12. Los resultados obtenidos en las evaluaciones y otros antecedentes serán analizados y registrados en un informe que contemplará análisis de resultados, necesidad educativa que presenta, derivación y sugerencias.
13. Se entrega copia del informe de evaluación diagnóstica y retroalimentación al docente y al apoderado.



14. Los profesionales competentes para diagnosticar las diferentes NEE en base a los establecido por el decreto 170 son los siguientes:

Diagnóstico	Profesional que emite el diagnóstico de la discapacidad o trastorno	Profesional que indaga sobre la salud general y/o el tipo de requerimiento educativo que presenta el estudiante
Discapacidad Auditiva	Médico OtorrinoLaringólogo o Médico Neurólogo	Profesor de Educación Diferencial
Discapacidad Visual	Médico Oftalmólogo o Médico Neurólogo	Profesor de Educación Diferencial
Discapacidad Intelectual	Psicólogo	Médico Psiquiatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico Familiar, Profesor de Educación Diferencial
Autismo	Médico Psiquiatra o Neurólogo	Psicólogo, Fonoaudiólogo, Profesor de Educación Diferencial
Disfasia	Médico Psiquiatra o Neurólogo	Psicólogo, Fonoaudiólogo, Profesor de Educación Diferencial
Discapacidad múltiple y Sordoceguera	Médico Neurólogo y Oftalmólogo u Otorrino o Fisiatra	Psicólogo Profesor de Educación Diferencial
Trastorno de déficit atencional	Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar	Psicólogo y/o Profesor de Educación Diferencial o Psicopedagogo
Trastorno específico del lenguaje	Fonoaudiólogo	Profesor de Educación Diferencial, Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico Familiar
Trastorno específico del aprendizaje	Profesor de Educación Diferencial o Psicopedagogo	Profesor de Educación Diferencial, Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico Familiar
Coeficiente intelectual en el rango límite	Psicólogo	Profesor de Educación Diferencial, Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico Familiar
*Talento académico (CI Superior) ⁵	Psicólogo	Profesor Diferencial
*Problemas Escolares (DA inespecíficos, problemas de adaptación escolar, vulneración de derechos) ⁶	Profesor Jefe	Psicólogo Asistente Social Profesor de aula

Proceso de apoyo a los estudiantes con NEE

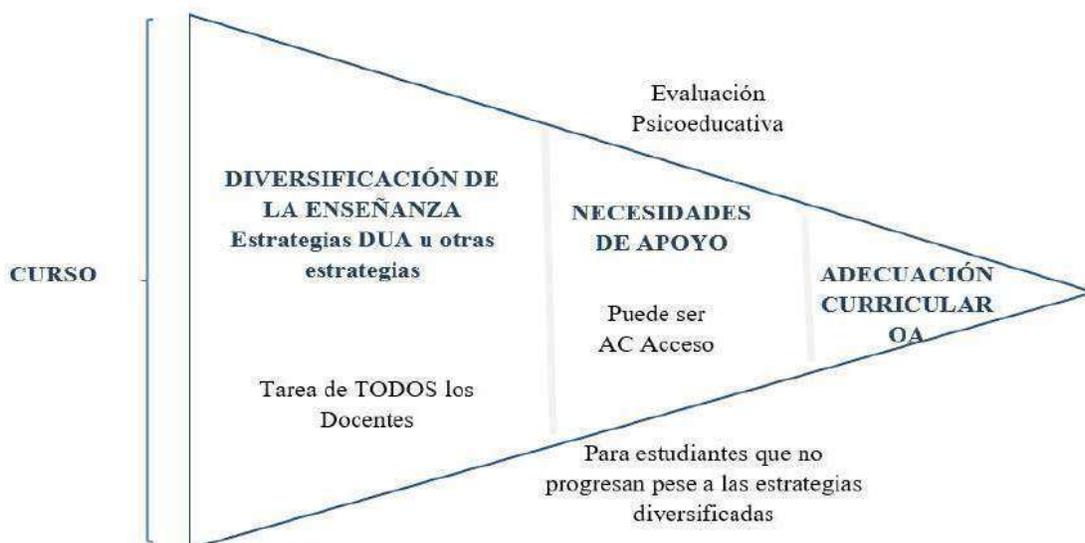
1. Sensibilizar respecto de las NEE a los integrantes de la unidad educativa que interactúan directamente con los estudiantes, con la finalidad de propiciar una cultura inclusiva y de respeto a la diversidad.

⁵ NEE No contemplada en Decreto 170

⁶ NEE No contemplada en Decreto 170



2. A partir de los resultados obtenidos en el diagnóstico, se definirá la modalidad de intervención, planificación de estrategias metodológicas diversificadas (DUA), se realizarán adecuaciones curriculares de acceso. En el caso que el estudiante no progrese con las adecuaciones curriculares de acceso, (presentación de la información; la forma de respuesta, entorno y condiciones en que se desarrolla la tarea o actividad; organización del tiempo, espacios y el horario) se realizan adecuaciones a los objetivos de aprendizaje (graduación del nivel de complejidad; temporalización; eliminación de objetivos y contenidos; enriquecimiento; priorización). Dicha información será registrada en el plan de apoyo individual (PAI) o plan de apoyo curricular (PACI) según se requiera.



3. Fortalecer en los estudiantes habilidades sociales y afectivas en el proceso de aprendizaje; se aplicarán instrumentos de autoevaluación formativa en aula, cuyos indicadores serán un recurso orientador en la reflexión y el diálogo respecto de las metas o expectativas que el estudiante desea alcanzar y el nivel de logro real.

4. Procurar que el alumno con NEE tenga experiencias de éxito en relación al aprendizaje escolar, reforzando cualquier pequeño logro o avance. Ayudándole a aceptar las dificultades y los errores de forma objetiva sin que se sienta infravalorado, ofrecerle confianza y proyectar expectativas positivas, hacer correcciones respecto a su tarea aportando propuestas de mejora.

5. Programar reuniones de equipo multidisciplinario, para analizar los distintos medios de verificación e informes de aquellos casos que requieren atención especial y en consecuencia, tomar las decisiones que vayan en apoyo a la necesidad educativa del estudiante, lo cual se constatará en un Informe Escolar si corresponde.

6. El profesor cautelará en todo momento la coherencia curricular de la planificación, implementación y evaluación de los aprendizajes. No obstante, podrá aplicar evaluación diferenciada a aquellos estudiantes que lo requieran, cautelando los criterios de validez, confiabilidad y objetividad de la evaluación, nivel cognitivo que promueven los objetivos de aprendizaje y la adecuación curricular para atender la NEE. Para tal efecto se dejará registro en la hoja de vida del estudiante u otro instrumento que evidencie la aplicación de la evaluación diferenciada.



7. Implementar la co-docencia a través del ingreso de profesores especialistas u otro profesional de apoyo al aula, para otorgar atención de los alumnos con necesidades educativas especiales mediante prácticas pedagógicas inclusivas.
8. En el aula común se aplicarán estrategias diversificadas para el logro de los O.A. estipulados en el currículum en el Aula de Recursos se intervendrán las N.E.E.

Evaluación de proceso de apoyo a estudiantes con NEE.

1. Con respecto a la re-evaluación diagnóstica de las distintas especialidades, ésta dependerá de la necesidad educativa que presente el estudiante:
2. Se realizará la evaluación de proceso durante el año lectivo con el fin de verificar los progresos en el aprendizaje y habilidades adaptativas registrando esta información en un informe.

Diagnóstico	Profesional que emite el diagnóstico de la discapacidad o trastorno	Tiempo mínimo para re- evaluar:
Discapacidad Auditiva	Médico Otorrino Laringólogo o Médico Neurólogo	36 meses
Discapacidad Visual	Médico Oftalmólogo o Médico Neurólogo	36 meses
Discapacidad Intelectual	Psicólogo	24 meses Coeficiente intelectual. 12 meses habilidades adaptativas.
Autismo	Médico Psiquiatra o Neurólogo	12 meses
Disfasia	Médico Psiquiatra o Neurólogo	12 meses
Discapacidad múltiple y Sordoceguera	Médico Neurólogo y Oftalmólogo u Otorrino o Fisiatra	12 meses
Trastorno de déficit atencional	Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar	12 meses
Trastorno específico del lenguaje	Fonoaudiólogo	12 meses
Trastorno específico del aprendizaje	Profesor de Educación Diferencial o Psicopedagogo	24 meses
Coeficiente intelectual en el rango límite	Psicólogo	24 meses Coeficiente intelectuales 12 meses habilidades adaptativas.
Talento académico (CI Superior) ⁷	Psicólogo	24 meses
Problemas Escolares (DA inespecíficos, problemas de adaptación escolar, vulneración de derechos) ⁸	Profesor Jefe Psicólogo Asistente Social	12 meses

7 NEE No contemplada en Decreto 170.

8 NEE No contempladas en Decreto 170.



REDES DE CONTACTO EXTERNAS

Derivación Salud Mental

PROGRAMA DE SALUD MENTAL – CESFAM Purranque
Encargada: Natalia Astudillo Vera, Psicóloga.
Correo: Natalia.astudillo.vera@gmail.com - Fono: 965865278
Dirección: 21 de mayo N° 415, Purranque.

En caso de Vulneración de Derechos de Niños, niñas y jóvenes

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS (OPD)
Encargada: Gloria Bustos Bastias, Asistente Social Correo: opd@purranque.cl - Fono: 642351139 -642351140
Dirección: Arturo Prat N° 732, Purranque.

SUBCOMISARÍA DE CARABINEROS PURRANQUE
Dirección: Eleuterio Ramírez 460 Fono: 64 2 664089

En caso de Acoso o Agresión Sexual

PROGRAMA DE SALUD MENTAL – CESFAM Purranque
Encargada: Natalia Astudillo Vera, Psicóloga.
Correo: Natalia.astudillo.vera@gmail.com - Fono: 965865278 Dirección: 21 de mayo N° 415, Purranque.

SUBCOMISARÍA DE CARABINEROS PURRANQUE
Dirección: Eleuterio Ramírez 460 Fono: 64 2 664089

En caso de Consumo de Drogas y/o Alcohol

SENDA PREVIENE
Encargada: Carmen Gloria Zurita Zurita
Correo: previene.purranque@gmail.com - Fono: 642351142 Dirección: Arturo Prat N° 732, segundo piso,
Purranque.

PROGRAMA DE SALUD MENTAL – CESFAM Purranque
Encargada: Natalia Astudillo Vera, Psicóloga.
Correo: Natalia.astudillo.vera@gmail.com - Fono: 965865278 Dirección: 21 de mayo N° 415, Purranque.



COMUNIDAD TERAPÉUTICA PEULLA

Correo: ctpeulla@gmail.com - Fono: 2335490- 2335391 Dirección: García Hurtado N° 945, Unidad Residencial Leonardo Da Vinci N°1615, Unidad Ambulatoria, Osorno

SUBCOMISARÍA DE CARABINEROS PURRANQUE

Dirección: Eleuterio Ramírez 460

Fono: 64 2 664089

En caso de Conducta Suicida

Ideación Suicida: Programa de Salud Mental – CESFAM Purranque

Encargada: Natalia Astudillo Vera, Psicóloga.

Correo: Natalia.astudillo.vera@gmail.com - Fono: 965865278 Dirección: 21 de mayo N° 415, Purranque.

Intento de Suicidio: URGENCIA - Hospital de Purranque

Dirección: 21 de Mayo 468

Fono: 56 64 351245

SUBCOMISARÍA DE CARABINEROS PURRANQUE

Dirección: Eleuterio Ramírez 460

Fono: 64 2 664089



XII. ANEXOS



PROTOCOLO DE CLASES MODALIDAD VIRTUAL O EN LÍNEA

Estimada comunidad educativa:

Esperando se encuentren bien, nos dirigimos a ustedes para compartir el protocolo de uso y procedimientos durante las interacciones virtuales. Para llevar a cabo esta modalidad virtual se hace necesario implementar un protocolo para el adecuado desarrollo de estas actividades.

Objetivo

En el actual contexto nacional en el que nos encontramos, producto de la pandemia de COVID –19, hemos debido implementar diversas plataformas y medios de comunicación para mantener contacto con nuestros estudiantes. Estas nuevas instancias de apoyo virtual nos permitirán fortalecer el proceso pedagógico que se inició hace meses con el uso de nuevas herramientas digitales. Asimismo, favorecerán la interacción entre los(as) profesores(as), profesionales de apoyo, asistentes de aula y los estudiantes.

Normativas para el desarrollo de las clases virtuales o en línea

En la primera clase del año, se explicitarán las siguientes normas de comportamiento, así como la forma y metodología a trabajar durante el año escolar.

1. La participación en clases es exclusiva del estudiante, los padres o familiares sólo pueden participar si el profesor lo solicita. No debe compartirse el link de la clase con personas ajenas al curso.
2. Los alumnos deberán conectarse a sus clases, utilizando la plataforma virtual estipulada por el establecimiento educacional, y de acuerdo a las instrucciones entregadas con antelación, según el horario previamente entregado por el colegio.
3. Desde 5to básico a 4to medio, el encargado de conectarse a la plataforma es el estudiante. En Educación Parvularia y Primer Ciclo, el apoderado debe apoyar a su pupilo en el ingreso a la plataforma.
4. Activar su cámara, siempre y cuando cuente con ella, a fin de visualizar al alumno que se incorpora y en lo posible se debe mantener encendida durante la clase, a menos que el profesor solicite lo contrario para mejorar la conexión. El objetivo es favorecer una interrelación más cercana entre los participantes y el veros favorece esa interacción. De lo contrario deben incluir en el perfil de correo electrónico una foto actual del estudiante en la cual se distinga clara y nítidamente su rostro; esto con el objeto de que al apagar la cámara del computador, al menos se vea la foto del alumno. No utilizar emoticones, logos, caricaturas o iniciales en su perfil.
5. Los estudiantes deberán estar conectados a lo menos 5 minutos antes del inicio de la clase y con los materiales necesarios (cuadernos, guías, libros, lápices, goma, corrector, etc.), se solicita un cuaderno para cada asignatura.
6. Se sugiere contar con un espacio que reúna las condiciones adecuadas para el estudiante.
7. Iniciada la clase se deben seguir las instrucciones señaladas por cada profesor/a. Asimismo, el profesor dejará registro de los alumnos que se conecten a la clase virtual.
8. El micrófono deberá permanecer apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los docentes.
9. Solo el profesor dará la autorización para que un alumno, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos. El alumno deberá levantar la mano para participar.
10. Haber leído y/o desarrollado el material de la asignatura previamente a la clase, con el fin de resolver las dudas que puedan tener respecto a estas actividades.
11. Es necesario crear un ambiente de atención y no de distractores. (no comer, jugar o evitar salirse de la clase)



12. En las intervenciones orales o escritas se debe utilizar un vocabulario respetuoso y formal tanto hacia al profesor/a, como hacia sus compañeros y compañeras.
13. Está prohibido que los estudiantes envíen mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros. Solo podrán enviar mensajes al docente relacionadas con la clase (preguntas, respuestas, dudas, etc.)
14. Se deberá usar una vestimenta adecuada acorde a una clase; se prohíbe el uso de pijama o indumentaria que no esté de acuerdo a la seriedad de esta actividad.
15. El celular solo puede ser utilizado como medio de contacto para la clase.
16. Durante todas las clases los alumnos deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el Profesor y sus compañeros.
17. Se debe respetar la propiedad intelectual de los profesores por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por el docente sin su consentimiento.
18. Se encuentra prohibido sacar fotografías, hacer videos o pantallazos a los/as docentes y compañeras de curso durante las clases virtuales de acuerdo a la ley de protección a la vida privada 19.628. El no respeto de esta norma, será considerada una falta grave y la sanción correspondiente la señala el Manual de Convivencia Escolar.
19. Cualquier falta deberá ser informada al jefe de U.T.P y Coordinador del ciclo respectivo, quienes junto a la encargada de convivencia escolar tomará contacto con el apoderado respectivo.
20. Durante la clase, se aceptará únicamente el ingreso de cuentas con correos electrónicos informados previamente al profesor jefe quien mantendrá lista de correos de cada alumno. No se permitirá el ingreso de ninguna cuenta de mail desconocida por el docente que imparta la clase.
21. Si un estudiante no puede participar de alguna clase, debe informar o justificar a su profesor jefe la razón de su ausencia con un plazo de hasta 24 horas después de realizada la clase. Esta justificación deberá ser enviada por mail con copia al profesor de asignatura que corresponda. La justificación debe ser realizada por el apoderado del estudiante.
22. Se solicita asistencia y puntualidad. Los estudiantes deben permanecer y participar en la clase hasta que el docente indique el término de ella.
23. Los estudiantes deberán entregar sus actividades y/o guías en las fechas correspondientes para ser evaluados. En caso de existir dificultades, deben informarse oportunamente en un plazo de tiempo prudente al profesor de asignatura.
24. Durante la clase, el estudiante debe ubicarse en un escritorio o similar (mesa y silla) y mantener una postura corporal correcta.
25. Si el estudiante ingresa atrasado, debe hacerlo con su micrófono en silencio.

Apoderados

1. En el contexto de encuentro virtual o clase virtual, la participación de los padres, madres y/o apoderados(as) se debe enmarcar, si es necesario, en acompañar a los(as) más pequeños(as) a conectarse y estar pendientes si necesitan algo. En ningún caso, aquellos podrán intervenir en la clase, por ejemplo, dando la respuesta a la pregunta, haciendo comentarios a los profesores(as) o a otros(as) estudiantes a través de esa instancia. Solo podrá intervenir si la profesora le invita a hacerlo, para aclarar alguna duda o procedimiento explicado, para apoyar a sus hijos en casa.
2. Cualquier consulta de apoderados en temas específicos se pueden contactar al e-mail de los profesores jefes o profesores de Asignaturas. Llamar al Colegio sólo en casos de urgencia.
3. Es deber del Apoderado informar oportunamente si existen dificultades para que su pupilo/a pueda participar íntegramente en las clases virtuales, ya sea por problemas de conexión, micrófono, cámara u otros motivos.
4. Evitar reprender o castigar a los hijos/as, debiendo cuidar el buen trato del o la menor, recordando que la clase está siendo vista por todos los compañeros del curso y posiblemente por otros adultos que estén



en línea asistiendo a sus hijos/as. En caso de que el docente observe un trato no apropiado, deberá informar a psicóloga de ciclo y/o asistente social quienes podrán citar a entrevista al apoderado o adulto responsable del menor.

Por último, entendiendo que nuestro Proyecto Educativo privilegia los valores humanos cristianos que son la base de nuestra sociedad, es necesario cuidar el ambiente virtual de clases, para no incurrir en acciones que afecten aún más la situación socioemocional de algún integrante de nuestra comunidad escolar. Sabemos que no ha sido un proceso fácil, producto del confinamiento en nuestros hogares, el aislamiento de las personas con las que compartimos día a día y el cambio tan drástico en nuestras rutinas diarias; todos estos hechos han impactado significativamente nuestras vidas, pero estamos seguros de que la única forma de salir de todo esto es entendiendo al prójimo, apoyando a los demás y cumpliendo con las medidas sanitarias establecidas. Igualmente, la comprensión, tolerancia y contención son herramientas que nos permitirán a salir adelante. Finalmente, es importante mencionar que la elaboración de este protocolo va en directo beneficio de una sana convivencia escolar virtual entre los integrantes de nuestra comunidad educativa, por lo que invitamos a nuestros alumnos, padres y/o apoderados y funcionarios dar cumplimiento efectivo de estas sugerencias.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR: PROTOCOLOS COVID

PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DE CLASES

AL INGRESAR AL COLEGIO DEBE:

1. Usar mascarilla.
2. Mantener la distancia física con otra persona de 1,5 metros.
3. Desinfectar sus zapatos.
4. Aceptar que se le tome la temperatura.
5. Usar alcohol gel en sus manos.

AL SALIR DEL COLEGIO DEBE:

1. Usar mascarilla.
2. Mantener la distancia física con otra persona de 1,5 metros al salir del colegio como al regreso a su casa.
3. Lavarse las manos con agua y jabón antes de salir del establecimiento.

PROTOCOLO COVID19 EN LA SALA DE CLASES

1. Usar siempre su mascarilla en la sala de clases.
2. No compartir elementos de uso personal, alimentos, útiles escolares, implementos deportivos, celulares, audífonos y otros.
3. Mantener la distancia física con los compañeros y profesor.
4. Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los
5. estudiantes no compartan materiales ni utensilios.
6. Evitar tocarse los ojos la nariz y la boca sin haberse lavado las manos.
7. Eliminar los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
8. En caso de tos, cubrir la nariz y boca con pañuelo desechable. usar el antebrazo sólo si no se dispone de pañuelos desechables.
9. Eliminar inmediatamente los pañuelos o toallas desechables utilizadas, en un basurero con tapa y luego lavarse las manos.
10. Limpiar su mesa antes de salir a recreo.
11. Abrir las ventanas antes de salir a recreo.
12. Utilizar guantes desechables al manipular elementos compartidos (impresoras, pizarras, muebles, otros).
13. Evitar en la medida de lo posible, la manipulación de documentación entre personas, de ser necesario compartir documentos impresos, utilizar guantes desechables.



PROTOCOLO PARA LOS RECREOS

1. Limpiar su mesa antes de salir a recreo.
2. Usar alcohol gel al salir y entrar a la sala.
3. Salir por turnos a recreo.
4. Mantener la distancia física de 1,5 metros en el patio.
5. Eliminar los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
6. No compartir elementos de uso personal, alimentos, útiles escolares, implementos deportivos, celulares, audífonos y otros.

PROTOCOLO PROCESO DE LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN DEL COLEGIO

1. Limpiar todas las dependencias y superficies del colegio diariamente.
2. Desinfectar con el pulverizador de espalda todas las dependencias y superficies del colegio diariamente en la tarde.
3. Desinfectar los baños después de cada recreo.
4. Desinfectar superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia como: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otros; cada 2 horas.
5. Desinfectar objetos que son tocado frecuentemente como: mouse de computador, teclado, corcheteras, perforadoras, celulares, teléfono fijo, entre otros; cada 2 horas.
6. Desinfectar los computadores de la sala de enlaces cada vez que sea usada.
7. Desinfectar las mesas de las salas cada vez que salen a recreo (alumnos).
8. Desinfectar pisos de uso frecuente cada 2 horas.

ANTES DE INGRESAR A CLASES EL COLEGIO SERÁ LIMPIADO Y DESPUÉS SANITIZADO



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COLEGIO PRECIOSA SANGRE EN CASO DE SOSPECHA DE COVID 19

- Si su hijo(a) tiene alguno de estos síntomas: fiebre sobre 38°, tos seca, dificultad para respirar; dejarlo en casa y consultar a su médico habitual o llevarlo al servicio de salud quien determinará si necesita licencia médica.
- En caso de sospecha de COVID-19 en un alumno que se encuentra en el colegio porque presenta algún síntoma como fiebre sobre 38°, tos seca, dificultad para respirar; el establecimiento seguirá los siguientes pasos:
 - Separarlo de sus compañeros llevándolo a una dependencia habilitada.
 - Llamar al apoderado para que lo vaya a retirar al colegio.
 - El apoderado debe llevarlo inmediatamente al servicio de salud. (Hospital)
 - Hasta que no sea descartada la presencia del COVID-19 del alumno(a) debe permanecer en casa.
- Si es positivo debe seguir todos los protocolos del ministerio de salud.
- Si un miembro de su familia o un contacto cercano de un alumno o personal del establecimiento arroja positivo COVID- 19 debe quedarse en casa y seguir las instrucciones del ministerio de Salud.
- Ante cualquier situación, informar a la dirección del colegio, para mantener los resguardos necesarios.



PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

1. Introducción

El siguiente protocolo, tiene como objetivo abordar situaciones de desregulación emocional y/o conductual (DEC) de los estudiantes en el contexto escolar. Al momento de ser aplicado, se ha de considerar un enfoque preventivo, como la intervención directa en aquellos estudiantes que presenten respuestas desfavorables a las estrategias aplicados en caso de similar edad de su desarrollo y que según su intensidad podría causar daño físico y emocional para el propio estudiante como para otros miembros de la comunidad. En este contexto se incorpora la participación de la familia, características del estudiante y la situación.

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

- Prevención
- Intervención
- Reparación

Es deber de los padres y/o apoderados el respetar la observancia y realización de las medidas de apoyo indicadas tanto por el Colegio como por profesionales tratantes, en caso de ser necesarias para el debido tratamiento y cuidado del alumno. La no proporción de atención médica, la no entrega de sus medicamentos de forma oportuna y la no atención de sus necesidades psicológicas, emocionales o afectivas son casos de trato negligente que puede significar una vulneración de derechos del estudiante.

En caso de que el estudiante presente necesidades educativas y/o desregulación emocional y conductual el establecimiento, previo análisis del caso, proveerá atención especializada con los profesionales que componen el equipo multidisciplinario. De igual forma, es responsabilidad del colegio solicitar a los padres y apoderados, el apoyo de profesionales

externos si fuese necesario, así también de derivar los antecedentes al tribunal de familia, en el caso de detectar hechos que impliquen una posible vulneración de derechos, según lo descrito en el Manual de convivencia.

También se debe considerar los factores desencadenantes de una DEC no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional.

Consideraciones generales

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2017).

Considerado lo anterior, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o,



que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 1019)

En caso de existir desregulación emocional y/o conductual, el equipo encargado intervendrá según la función que le ha sido encomendada para aplica los procedimientos que se

describen a continuación en las etapas de prevención, intervención y reparación en el ámbito educativo. La persona que cumple la función de acompañante externo dejará el registro escrito en una bitácora e informará a los padres y apoderados la situación a través del número telefónico registrado en la ficha de matrícula, en la agenda escolar o en su defecto, el correo electrónico institucional conforme a la urgencia de la situación lo requiera.

2. Características profesionales de quienes liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en el establecimiento educacional.

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017)¹

Cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad.

Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

Es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una

1 <https://especial.mineduc.cl/se-publican-orientaciones-para-enfrentar-la-desregulacion-emocional-y-conductual-en-el-contexto-escolar/>

actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos a establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del equipo multidisciplinario y/o inspectora de cada edificio, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea



requerida. Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional será de uso confidencial y previo consentimiento de la familia.

DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

I. PREVENCIÓN

1. Reconocer señales preventivas y actuar de acuerdo con ellas: Se sugiere estar en conocimiento de las características del niño y posibles situaciones induzcan a una desregulación emocional y/o conductual. Cabe destacar que los padres y/o apoderados deberán informar oportunamente al colegio si el estudiante cuenta con diagnósticos de salud mental, a través de informes actualizados (anualmente o semestral si corresponde), de los profesionales tratantes, que entregan orientaciones para el manejo conductual y socioemocional en el contexto escolar. Esta información nos permitirá planificar acciones preventivas de acuerdo con las

características del estudiante. Por lo cual se contará con registro emocional y conductual del estudiante.2 Algunos ejemplos podrían ser:

- Poner atención a la presencia de indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros).
- Señales previas a que se desencadene una desregulación emocional: mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal.
- Evitar dentro de lo posible cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina.
- Anticipar los cambios cuando sea posible.
- Estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
- Tratar de minimizar el ruido ambiente, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

2. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: La intervención preventiva se ha de considerar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Por lo cual es fundamental la comunicación y coordinación permanente con los padres y/o apoderados, con el fin de prevenir conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos desde el contexto escolar.

2 Ver Anexo 1



- a. Entorno físico
- Permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
 - Explicitar rutinas, actividades y estrategias. (para enfrentar evaluaciones, comprensión de lectura, razonamiento aritmético, pasos en las instrucciones.)
 - Estructurar el ambiente: Hora de inicio y término de las actividades, secuencia de la clase, horario semanal.
 - Anticipar actividades y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
 - Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
 - Considerar en la planificación en las unidades de aprendizaje, los criterios curriculares del DUA que promueve la educación inclusiva. Decreto 83
 - Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
 - Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
 - Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
 - Favorecer la práctica de ejercicio físico.
 - Entrenamiento en autocontrol temporal y relajación.
- b. Entorno social
- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el estudiante presenta altos niveles de ansiedad. Utilizar un tono de voz tranquilo, pausado y afectuoso, evitando aumentar el tono de voz.
 - No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
 - Dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
 - Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el/la estudiante. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
 - Evitar usar el lenguaje figurado cuando se dan las instrucciones
3. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención: En este punto es importante redirigir con alguna actividad de fácil acceso en el momento, como pedir apoyo en alguna actividad dentro de la sala, ejercicios de respiración, meditación guiada, utilizar equipos tecnológicos, dar una tarea corta dentro de la sala como entrega de material, pintar mándalas uso de material sensorial, apoyo conductual positivo, algunas herramientas para afrontar las conductas difíciles entre otros.
4. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: Dependiendo de la edad del estudiante, facilitar la comunicación con preguntas o actividades que le permitan expresar su malestar o incomodidad, buscando alternativas en conjunto con el adulto que le permitan autorregular sus emociones y conducta. Se sugiere las siguientes estrategias:



- Tomar conciencia de sus emociones
- Reconocer estados emocionales en si mismo y en otros.
- Estrategias para regular las emociones: respiración, escribir cómo se siente, momentos para estar solo/a, ponerse en el lugar del otro, buscar elementos que le relajen.
- Trabajar con pictogramas, como el termómetro de las emociones.
- Dibujar emociones o situación problemática, considerando causa y efecto.
- Botiquín S.O.S

5. Otorgar tiempos de descanso, cuando sea pertinente, a estudiantes que cuenten con información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual: Estas acciones deben ser previamente coordinadas con los padres y apoderados, así como también con el estudiante, según su edad o nivel de desarrollo. Las actividades podrían considerar tiempo para ir al baño o salir de la sala, uso de material sensorial, pausas activas, visita aula de recursos, biblioteca CRA, flexibilización de la jornada de clases entre otros. En el caso de que estas medidas no resulten efectivas informar a la familia.

6. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. En este punto es relevante conocer los gustos e intereses del estudiante, por lo que la comunicación con él y sus padres y/o apoderados, es importante en el acuerdo de formulación de refuerzos positivos. El refuerzo positivo se debe utilizar inmediatamente después de que ocurra la conducta esperada y debe ser utilizado de igual forma por todos. Este refuerzo se debe utilizando distintos instrumentos pertinentes a la edad de desarrollo.

7. Diseñar con anterioridad los acuerdos de convivencia y normas de comportamiento:

Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, será deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.

8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.



II. INTERVENCIÓN

Se aplicará el contrato de contingencia para casos particulares, si este existiese. En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad.

Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

1. Etapa inicial

Previo al haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros. Al detectarse la fase inicial de la desregulación y

antes de su amplificación en intensidad, se sugiere solo si es posible, el uso de algunas de las siguientes estrategias:

- En lo posible realizar cambio de material, la actividad o la forma en la que se realiza para lograr el mismo objetivo de la clase.
- Realizar contención emocional-verbal con un tono de voz tranquilo.
- Explicar la actividad asegurando su comprensión (puede ser por medio de dibujos o pictogramas, utilizando auto instrucciones).
- Anticipar la actividad o cantidad de ejercicios en pizarra por medio de check list numérico o visual.
- Realizar ejercicios de relajación o pausas activas.
- Reducir dentro de lo posible estímulos sensoriales como la luz, volumen de elementos tecnológicos, ruido de compañeros, entre otros.
- Permitirle utilizar elementos sensoriales, ya sea de protección o de regulación como, protector auditivo, bandas elásticas en silla, squishy, lentes u otros.
- Si esta previamente acordado de modo escrito con la familia, se le puede permitir salir acompañado por un adulto de sala un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente que le facilite el proceso de autorregulación.
- Propiciar la flexibilidad cognitiva, lo cual, se espera que el niño busque distintas soluciones para el mismo problema.
- Propiciar el desarrollo de sus funciones ejecutivas, a través de, técnicas de auto instrucción y planificación de las actividades, estrategias de estudio y memorización, selección de la información, organización de la información, control inhibitorio (seguir instrucciones), y revisión de su trabajo realizado.
- Se solicita ayuda a otro asistente de educación del colegio como inspector/a de patio, psicóloga, u otros.

En los casos específicos que exista con anterioridad un contrato de contingencia, se aplicarán estos al alumno y los profesionales del establecimiento se apegarán en lo posible

a dichas indicaciones. Se velará siempre, primordialmente, por el cuidado y la integridad tanto física como emocional del alumno.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. Cuando él o la estudiante no responde a comandos



de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. El encargado debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Acciones posibles de aplicar conforme a la edad y característica del estudiante.

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorial motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para el/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual: El encargado establecido por el colegio deberá:

- Llevar el/la estudiante a un lugar seguro y resguardado. Por ejemplo: sala de recursos, sala acondicionada y otros.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- i. Encargado: Persona a cargo de la situación, quien facilite la mediación y acompañamiento directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el estudiante.
- ii. Acompañante interno: adulto que permanecerá acompañando a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.
- iii. Acompañante externo: Persona que permanece fuera del lugar, acompaña al docente con el curso y se encarga de contactar al apoderado/a del estudiante.

El equipo encargado de la DEC en cada sector o edificio estará compuesto por el psicólogo/a como Encargado directo de la situación, Encargado de Convivencia Escolar o Profesora de Educación Diferencial como Acompañante interno e Inspectora del Ciclo como Acompañante externo.

Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):



La persona que cumple el papel de acompañante externo será la encargada de avisar a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y

si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en el contrato de contingencia³, donde se especifiquen las acciones, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

- La contención física se realizará en caso de extremo riesgo, sólo cuando exista autorización escrita previa de la familia o padres/apoderados y sólo cuando el estudiante de indicios de aceptar dicha contención. Igualmente, es importante tener en consideración que la contención sea realizada por profesionales capacitados en la técnica a usarse ej: acción de mecedora o abrazo profundo.
- Se solicitará al apoderado/a su asistencia al colegio para apoyar en las medidas de contención.
- En circunstancias extremas y previo acuerdo con los padres se considera la posibilidad de trasladar al estudiante al centro de salud más cercano, a quienes se les describirá la situación acontecida para tomar los resguardos apegados a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

³ Ver anexo 2



III. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Esta etapa estará a cargo de profesionales del equipo multidisciplinario del colegio.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos entre el estudiante DEC, profesores, entre pares y/o unidad educativa según corresponda, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, he de informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Fomentar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, según el tipo de falta y las acciones estipuladas en el manual de convivencia⁴.
- Trabajar la empatía y teoría mental⁵ en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo-grupo. Esta medida se podrá aplicar a nivel individual o grupal.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- Diseño de intervención a mediano plazo: Que incluya visión de los docentes, equipos de apoyo internos y externos, así también la de los padres y/o apoderados, que permitan elaborar líneas de trabajo relacionadas a mejorar la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.
 - Habilidades alternativas: Que permitan la expresión del estudiante sin desarrollar una desregulación emocional y conductual.
 - Calidad de vida: Indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y el manejo de expectativas respecto a experiencias cotidianas.
- El apoyo, contención y asistencia al alumno DEC no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa. Siempre teniendo en cuenta los factores asociados a la condición detonante de la DEC se aplicará las acciones formativas que correspondan implementar en cada caso. Cualquier medida que se tome será considerada y aplicada según su pertinencia a la salud emocional y situación personal de cada estudiante.

4

http://colegiopreciosasangre.cl/images/documentos/2023/Reglamento_de_Convivencia_2023_con_nuevo_anexo.pdf

5 Este concepto hace alusión a un conjunto de habilidades metacognitivas complejas; se refiere a “la habilidad para comprender y predecir la conducta de otras personas, sus conocimientos, sus intenciones, sus emociones y sus creencias”. (J. TIRAPU-USTÁRROZ, et al., 2007). REV NEUROL 2007; 44 (8): 479-489.



Las medidas de reparación a terceros y otras medidas formativas serán aquellas conforme al Manual de Convivencia Escolar, adaptándolas a la situación en particular del alumno. Se favorecerá el dialogo y la resolución pacífica de conflictos mediante equipos de mediación que estarán preparados y capacitados en temáticas DEC al efecto.

APOYO AL EQUIPO ENCARGADO

- El colegio coordinará la capacitación de los profesionales, funcionarios, técnicos y auxiliares en la debida protección de la integridad física y psíquica de las personas TEA.
- El colegio planificará instancias para la difusión y comunicación en distintos formatos que contenga información referida al trato digno y respetuoso que deben recibir en cualquier circunstancia las personas con TEA.
- Generar un plan de autocuidado para profesionales que trabajen con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual. Alguna de las acciones que se espera son:
 - Favorecer que los colaboradores que se encuentren a cargo de un episodio de desregulación conductual y emocional cuenten con espacios de diálogo y contención con los equipos de apoyo.
 - En caso de ser necesario, serán acompañados a constatar lesiones y se realizará la derivación a la mutual correspondiente.
 - Posteriormente, los equipos de apoyo realizarán seguimiento y acompañamiento a los colaboradores.
- El protocolo estará sujeto a modificaciones, lo cual tiene por objetivo aplicar nuevas estrategias que vayan en beneficio de los estudiantes con las necesidades educativas descritas anteriormente y/o los integrantes de la comunidad educativa.



ANEXO 1



REGISTRO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

I. Identificación del Estudiante

Nombre Estudiante			
Edad		curso	
Profesor/a Jefe			

Prof. Educ. Diferencial	
-------------------------	--

II. Identificación de los profesionales del colegio y familia que intervendrán

Nombre del Profesional	Rol en la intervención
	Encargado(a)
	Acompañante interno
	Acompañante externo

III. Medicamentos y/o terapias

Medicamentos	
Terapias	

IV. Acciones a realizar en caso de desregulación

Tablero de anticipación de actividades		Llevarlo al patio o biblioteca	
Semáforo de la autorregulación		Quitarse los zapatos	
Objetos de apego			
Objetos sensoriales			
Rincón de la calma			
Audífonos aislantes del ruido			
Aula de Recursos			
Pausa activa			

V. Acciones o gatilladores que provocan desregulación en el estudiante.

Ruidos		Luces	
Olores		Alguna enfermedad	
Cambio de rutina		Demanda de atención	
Personas extrañas		Demanda de objetos	
Insomnio		Impaciencia a la espera	



Frustración		Otro...	
Rechazo al cambio			
Que la madre se quede observando			

Observación:

VI. Tipos de incidentes que se pueden observar en la desregulación

Autoagresión		Agresión a compañeros	
Morderse		Destrucción de objetos	
Golpearse con las manos		Gritos/agresión verbal	
Golpearse con objetos		Agresión a funcionarios	
Tirarse el cabello		Agresión a asistentes	
Sangrado de nariz		Fuga	
orinarse		Otros	

Observación:

VII. Identificación al apoderado y forma de contacto

Nombre apoderado	
Celular	

Nombre y Firma del Apoderado/a

Nombre y Firma Profesional

Purranque, ____/____/2023



ANEXO 2



Autorización protocolo de acción en caso de desregulación conductual y emocional

Yo

Rut:

Apoderado(a) de:

Estudiante de

(curso).

Estoy al tanto del protocolo de actuación frente a desregulaciones emocionales, por lo cual, autorizo a

.....

(responsable de la contención) para que intervenga tanto física como psicológicamente ante las desregulaciones emocionales o conductuales de mi pupilo/a, acordadas en el presente protocolo.

Es de mi responsabilidad informar al colegio los antecedentes que presenta anteriormente el estudiante.

Antecedentes de estrategias para mejorar el apoyo al estudiante al momento de intervenir.

Nombre y Firma del Apoderado/a

Nombre y Firma Profesional

Purranque, / /2023



Junio -2021



ANEXO: SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

El presente anexo define algunos aspectos relevantes que se añaden al Manual de Convivencia Escolar en punto:

VIII. Regulaciones, sección: Uniforme y Presentación Personal de los Estudiantes (página 19):

El Colegio Preciosa Sangre de Purranque establece como obligatorio el uso de uniforme escolar en clases, eventos o instancias desarrollados por el colegio de forma presencial, así como actividades en las que se represente al colegio (desfiles, competencias, entre otros).

Respecto a la adquisición del uniforme, se considera lo siguiente:

1. Se puede comprar en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.
2. No es obligación adquirirlo en una tienda o proveedor específico.
3. No se exige marca o marcas en particular.
4. Si el estudiante no puede adquirir o usar el uniforme, la Directora tiene la facultad de eximirlo temporalmente.
5. Si un estudiante no cuenta con uniforme escolar no puede ser excluido del ingreso al Colegio o de las actividades educativas.
6. Durante el estado de excepción constitucional por efecto de pandemia, los alumnos que asistan a clases presenciales podrán asistir con buzo del colegio, manteniendo una adecuada presentación personal.

Hna. Patricia Pavez Vargas Directora
Colegio Preciosa Sangre de Purranque



Junio -2021

ANEXO: SALIDAS PEDAGÓGICAS

El presente anexo define algunos aspectos relevantes que se añaden al Manual de Convivencia Escolar en punto:

VIII.Regulaciones, sección: Salidas Pedagógicas (página 22):

Procedimiento

1. Serán consideradas como Salidas pedagógicas: Visitas pedagógicas, visitas culturales, clases fuera del recinto educacional, representaciones, etc.
2. Cada docente que programe una salida, tendrá que presentar su propuesta a UTP con copia a la Directora e Inspectoría de ciclo correspondiente con a lo menos 15 días de anticipación, para su debida tramitación. En caso de salidas fuera de la región, la propuesta debe presentarse con 30 días de anticipación.
3. Los Docentes deberán presentar a Directora y Jefe de UTP (con copia a Coordinador/a de Ciclo e Inspectoría), los siguientes requisitos:
 - Nombre del docente responsable de la actividad
 - Destino
 - Fecha y hora de salida y retorno
 - Itinerario
 - Nómina de estudiantes
 - Autorización escrita de los apoderados; con su nombre, firma, teléfono, medio de transporte y financiamiento (cuando amerite el caso).
 - Revisión técnica y patente del medio de transporte
 - Licencia de conducir al día de chofer/es
 - Registro de inhabilidades para condenados por delitos sexuales de menores de chofer/es
4. Antes de salir del establecimiento, el docente registrará asistencia de la delegación en el libro de clases. Durante la salida, el docente debe portar la nómina de los estudiantes e itinerario de actividades a realizar.
5. El docente deberá entregar una credencial a cada estudiante que participe en la salida pedagógica, ésta a lo menos debe contener la siguiente información: Nombres y apellidos de los estudiantes, nombre del establecimiento, dirección del establecimiento, teléfonos del establecimiento, nombres y apellidos del profesor a cargo y el número de su teléfono móvil y lugar visitado.
6. Además, los docentes, asistentes y/o apoderados deberán portar credencial con su nombre, apellido, nombre del establecimiento.
7. El docente que va a cargo del curso deberá velar por la seguridad de todos los estudiantes. En salidas con niños de Educación Parvularia y Primer Ciclo, el docente a cargo deberá ser acompañado por a lo menos tres adultos (colegas o apoderados), quienes también serán responsables por la seguridad de estos.
8. En relación al control disciplinario durante la Salida Pedagógica, los estudiantes se registrarán por las mismas normas establecidas para actividades realizadas dentro del establecimiento. A estas normas se agregaran las siguientes, las cuales son consideradas como faltas Graves: - Provocar desorden en el vehículo en que se viaja o el lugar de visita, gritar hacia fuera del vehículo, sacar partes del cuerpo por las ventanas, mientras se realiza el viaje, proferir garabatos o groserías dentro del vehículo o el lugar de visita, realizar gestos obscenos o reñidos con la moral, ya sea a compañeros(as) o a gente de la calle por donde transita el vehículo, tirar objetos u otros a transeúntes o compañeros (as), desobedecer instrucciones de los profesores encargados de la salida, realizar desorden y/o destrozos en el lugar visitado. - Llamadas de atención por parte de guardias, monitores o profesores encargados de la salida, separarse del grupo, escondiéndose o saliendo a



otras dependencias del recinto visitado cuando los demás siguen las instrucciones recibidas por su profesor o profesora.

Junio -2021

En caso de Extravío de un estudiante durante una salida Pedagógica

1. En el caso de extravío, el docente avisará inmediatamente a Inspectoría de Ciclo y a Directora quienes: Suspenderán la actividad organizada para ese día, coordinaran la búsqueda del estudiante, mientras sus compañeros esperarán ordenadamente.

2. Si el Estudiante extraviado fuese encontrado rápidamente:

- El profesor confirmará que el estudiante se encuentre bien.
- Solicitará al estudiante una explicación de lo ocurrido.
- Avisará a Inspectoría de Ciclo y a la Directora, que el estudiante apareció y los pormenores.
- Evaluará el continuar con la actividad programada o volver al Colegio.

3. Si el estudiante extraviado no fuese encontrado rápidamente:

- El docente se comunicará con los encargados del lugar visitado, guardias y/o Carabineros, solicitando ayuda en la búsqueda.

- Suspenderá definitivamente la actividad programada.
- Solicitará la presencia en el lugar de la Directora y de Inspector/a de ciclo.
- Se informará al apoderado del estudiante extraviado de la situación y se mantendrá un contacto permanente con él.

- Se coordinará el regreso de los demás compañeros al Colegio.

- En el Colegio se llamará a los apoderados de los estudiantes que regresaron para, si es necesario, procedan a su retiro.

- El docente permanecerá en el lugar hasta que el estudiante sea encontrado.

- Si el estudiante fuese encontrado:

- El docente confirmara que el estudiante se encuentre bien.
- Solicitará al estudiante una explicación de lo ocurrido.
- Avisará de este hecho a los demás involucrados en la búsqueda.
- Se comunicará con los apoderados informando la situación
- Se solicitará a Carabineros investiguen las circunstancias.

- Si el estudiante no fuese encontrado:

- El docente pondrá una denuncia por presunta desgracia.

- El docente solicitará la presencia de los apoderados en el lugar.

- Carabineros tomará el control de la situación, el Colegio y sus integrantes se pondrán a disposición.

- El Colegio se mantendrá permanentemente comunicado con Carabineros, monitoreando la situación.

- El Colegio se mantendrá en contacto permanente con los apoderados.

En cualquier caso, una vez que se encuentre en el Colegio, el docente a cargo redactará un informe detallado de las circunstancias que llevaron al extravío del estudiante el que deberá ser entregado a Inspectoría de Ciclo dentro de las siguientes 24 horas.

Inspectoría de Ciclo solicitará reunión con la Directora y Jefe de U.T.P., quienes en conjunto analizarán el Informe del Docente y si lo estiman necesario entrevistarán al estudiante, a sus compañeros y/o a algún adulto que haya participado en la Salida Pedagógica. Terminada la reunión, citaran al docente en donde se le comunicará el resultado del análisis de las circunstancias en que ocurrieron los hechos. Según este análisis el docente podrá ser:

- Amonestado verbalmente.

- Amonestado por escrito con copia a la Inspección del Trabajo.



Después de conversar con el docente: la Directora, Jefe de U.T.P., Inspector/a citarán a los apoderados para darles un informe detallado de lo ocurrido y de las medidas tomadas.

Hna. Patricia Pavez Vargas Directora
Colegio Preciosa Sangre de Purranque



Junio -2021
ANEXO: REGISTRO PÚBLICO

Existirá en el establecimiento, un registro público o instrumento físico para dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realicen los apoderados al establecimiento. Este libro funcionará cada vez que un apoderado solicite vacante fuera del periodo de funcionamiento de la Plataforma Sistema de Admisión Escolar. Este libro consignará fecha, hora, nombre del apoderado, teléfonos de contacto, nombre del estudiante, curso al que postula y firma del apoderado, garantizando la integridad de la información sobre las vacantes y su respectiva asignación, permitiendo que sea un proceso transparente y fiscalizable. Este libro se encontrará disponible en la Dirección del establecimiento y comenzará a funcionar desde el primer día hábil del mes enero de cada año.

El registro público del colegio garantiza que la admisión sea por orden de llegada (art 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc) y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles.

Todos los apoderados que soliciten una vacante al establecimiento, independiente de si éste tenga o no, lo debe hacer a través de anotación en el Registro Público del colegio, en caso que se libere un cupo durante el año, ésta vacante deberá ser asignada por orden de llegada.

En caso de producirse la vacante se llamará por orden de anotación en este registro público y se anotará la fecha de llamada, hora y si el padre y/o apoderado acepta la vacante, se procederá a formalizar la matrícula y si no acepta se seguirá llamando al siguiente de la lista, de no contestar la llamada telefónica se llamará al siguiente de la lista.

Hna. Patricia Pavez Vargas Directora
Colegio Preciosa Sangre de Purranque